|  |
| --- |
| Fecha |
| Haga clic aquí para escribir una fecha. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Implementadora** |  |
| **Nombre del proyecto** |  |

A través del presente nos comprometemos como implementadora a seguir con el siguiente proceso para cualquier difusión del proyecto, teniendo en cuenta que cualquier omisión relacionada con los lineamientos de publicidad, manual de identidad y proceso en este formato descrito serán causales de la cancelación del proyecto financiado por FICOSEC.

Proceso

|  |
| --- |
| 1.- Revisión y cumplimiento de los lineamientos de Publicidad para la implementación de un proyecto |
| 2.- Consultar a FICOSEC para la autorización de cualquier diseño, video, lona e impresión relacionado con el proyecto financiado por FICOSEC. |
| 3.- Enviar evidencia (fotografía, vídeo o muestra, etc.) de la acción, artículo o evento al correo difusion@ficosec.org, así como cargarla de manera mensual en el monitoreo técnico, según la actividad que corresponda. |
| 4.- Documentación de la publicidad empleada durante la ejecución del proyecto apegado al presente formato para revisión.  |

Los medios de difusión que serán considerados en el proyecto son los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN OBLIGATORIAS** | **META MINIMA** | **META** | **MES DE EJECUCIÓN** |
| Vídeo promocional  | 1 |  |  |
| Rueda de prensa lanzamiento del proyecto | 1 |  |  |
| Comunicados de prensa | 4 |  |  |
| Fotografías (300 pixeles por pulgada o formato RAW) | 10 x actividad |  | Mensual |
| Lonas o pendones  | 1 |  |  |
| Diseños para para redes sociales | 4 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN OPCIONALES** | **META** | **MES DE EJECUCIÓN** |
| Diseño e impresión de volantes |  |  |
| Diseños para medios impresos |  |  |
| Otras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| **ARTICULOS DE USO OPERATIVO Y CONTINUO OPCIONALES** | **META** | **MES DE EJECUCIÓN** |
| Camisetas o playeras  |  |  |
| Papelería o material rotuladoDescriba: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Equipamiento o Instrumentos  |  |  |
| **EVENTOS** | **META** | **MES DE EJECUCIÓN** |
| Back o fondo de eventos |  |  |
| Marbetes o personalizadores  |  |  |
| Manteles con logos  |  |  |
| Reconocimientos  |  |  |
| **OTROS MEDIOS**  | **META** | **MES DE EJECUCIÓN** |
| Documentos como informe de actividades, discursos y otros derivados de la implementación. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **IMPLEMENTADORA** |
|   |
| **NOMBRE Y FIRMA** **DEL REPRESENTANTE LEGAL** **DE LA IMPLEMENTADORA** |