ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE ACTIVIDADES ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	GFI-FT-02
		VERSIÓN	2
		FECHA DE REVISIÓN	10/10/14

1. CONTRATISTA:	FRANCISCO JAVIER VARGAS CUERVO
2. ÁREA:	COMUNICACIONES
3. CONTRATO N°:	PS 103/2020
4. OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la realizacion de material fotografico y audiovisual del IDIGER en su calidad de coordinador del sistema distrital de gestion del riesgo y cambio climatico.
5. PERIODO:	Periodo de cobro del 08 de mayo al 10 de mayo 2020

6. CORRESPONDENCIA: Proyectar los informes, estudios y respuestas a los derechos de petición y/o solicitudes de entidades y/o comunidad que se formulen a la entidad, absolver las consultas y demás requerimientos, en los plazos legalmente establecidos y realizar el seguimiento a las respuestas proyectadas para la correspondencia asignada a su cargo incorporando dichas respuestas en las bases de datos SIRE y CORDIS previa aprobación del supervisor.	6.1 Asignadas en el mes	6.2 Contestadas en el mes	6.3 Contestadas de meses anteriores	6.4 Total Contestadas en el mes	6.5 Pendientes del mes	6.6 Pendientes de meses anteriores	6.7 Total Pendientes por contestar
	0	0	0	0	0	0	0

6.8 OBSERVACIONES	Ninguna

7. OBLIGACIONES	8. ACTIVIDADES REALIZADAS	9. PRODUCTO
1. Realizar la producción audiovisual y fotográfica de todas las piezas de comunicación requeridas, relacionadas con las actividades del IDIGER (grabación, edición, producción, técnica y manejo de equipos audiovisuales y software especializado para el desarrollo de esta labor).	Realización Registros Fotograficos y Videograficos Altos de la Estancia, Realización Videos Comunicación Interna Direccion, Realización registros fotograficos para carnet,	2 Registros Fotograficos y Videograficos Altos de la Estancia, 2 Videos Comunicación Interna Direccion,
2. Consolidar, editar y clasificar por dependencias y en orden cronológico, las actividades registradas en el archivo digital de Comunicaciones.	Consolidado por Fechas NAS	Carga Archivos NAS
3. Llevar a cabo la grabación y edición de videos institucionales, comerciales y cuñas radiales relacionadas con la misionalidad de la entidad.	Produccion y Postproduccion de 4 videos Institucionales relacionados con la Misionalidad de lla entidad.	Video Mensaje Direccion,
4. Efectuar el cubrimiento audiovisual y periodístico de emergencias, eventos y otras situaciones misionales y operativas que le sean asignadas, con la disponibilidad que la entidad requiera.	Realización Registros Fotograficos y Videograficos Altos de la Estancia, Realización Videos Comunicación Interna Direccion, Realización registros fotograficos para carnet,	Total de Videos 4, Grabaciones en Video 2, Registros Fotograficos 2
5. Apoyar las actividades de comunicación interna y a las diferentes áreas de la entidad en la toma de imágenes (fotografías)	Registro fotografico entrega de ayudas humanitarias sancristobal Norte	registros fotograficos actividades misionales
6. Realizar mantenimiento preventivo y de limpieza a los diferentes equipos fotográficos y audiovisuales que utilice para el desarrollo del contrato, con un inventario actualizado de los mismos.	Recepcion de Equipo de Fotografia, Video, computo de la Entidad.	Almacenamiento y recepcion de equipos
7. Proponer y crear productos audiovisuales que destaquen la labor de la entidad, los cuales serán revisados y aprobados por la supervisión del contrato.	Propuestas de realizacion de los productos y aprobados por la supervision	Video Mensaje Direccion, Video Mensaje Direccion 2 produccion
8. Realizar Back up semanal de los archivos que estén a su cargo.	archivos y Backup de Material de archivo	Soporte en disco duro rigido de la entidad de los archivos

CONTRATISTA	APOYO DEL SUPERVISOR	SUPERVISOR (A)
FRANCISCO JAVIER VARGAS CUERVO		**LINDON LOSADA**