INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2026 – JAIDER GRIEGO NIEVES

NOMBRE:	JAIDER JAINNER GRIEGO NIEVES			**C.C. No:**	1.019.038.576
N.° CONTRATO:	012	**AÑO CONTRATO:**	2026	**PERIODO DEL INFORME:**	1 De Mayo al 30 de Mayo
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	MIGUEL PANCIERA DI ZOPPOLA MARTINEZ **SUBDIRECTOR**				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA CREACIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES Y LA COBERTURA AUDIOVISUAL DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE LA GUAJIRA 2026					

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADA EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar la planeación y ejecución de la cobertura audiovisual de eventos, jornadas, reuniones, activaciones y demás actividades institucionales del IDDG que sean programadas por la supervisión, incluyendo registro en vídeo (y fotografía si se requiere) y captura de recursos audiovisuales de apoyo. 2. Realizar la grabación audiovisual con criterios técnicos mínimos de calidad (encuadre, enfoque, estabilidad, audio y continuidad), asegurando material utilizable para piezas institucionales. 3. Capturar y gestionar audio de entrevistas, declaraciones y ambientes cuando se requiera, verificando niveles y calidad para publicación (micrófono, grabadora o soluciones disponibles). 4. Editar y postproducir piezas audiovisuales derivadas de la gestión institucional (resúmenes, reels/shorts,	1. Realice material fotográfico y video en el municipio de San Juan del Cesar del encuentro de recreadores que se llevo acabo (1 de Mayo). 2. Realice video de la invitación a los juegos intercolegiados con el jefe Bartolo (6 de mayo). 3. Realice video de la jugada deportiva, un resumen de las actividades mas representativo de cada mes con Valentina (11 de mayo). 4. Realice la cobertura audiovisual en la actividad recreatica en la sede del colegio Chon Kay (14 de mayo). 5. Realice material fotográfico en el centro de rehablitación Medicar, donde se brindo una charla del manejo de sus emociones

capsulas informativas, testimoniales, vídeos de convocatoria, institucionales), incluyendo montaje, cortes, limpieza de audio, subtítulos cuando aplique y exportación n en formatos requeridos. 5. Producir piezas audiovisuales segúń n el plan editorial definido por el IDDG (o el que se acuerde con supervisión), cumpliendo cronogramas de entrega y prioridades institucionales. 6. Elaborar guiones técnicos o escaletas bá sicas para piezas audiovisuales que lo requieran (convocatorias, campañ as, mensajes institucionales), en coordinación n con el á rea de comunicaciones y con aprobación n previa de la supervisión n. 7. Entregar contenidos en formatos adecuados para canales institucionales (web/redes), ajustando duración, relación de aspecto y resolución segúń n plataforma (por ejemplo: vertical, cuadrado o horizontal), de acuerdo con instrucciones del IDDG. 8. Administrar y organizar el archivo audiovisual generado (brutos y finales), clasificándolo por fecha, actividad y tipo de contenido, garantizando trazabilidad y disponibilidad para la entidad. 9. Realizar respaldo y transferencia ordenada del material audiovisual al IDDG (drive institucional, disco, nube u otro medio autorizado), conforme al protocolo de la supervisión. 10. Coordinar con el equipo de comunicaciones la selección de contenidos, líneas narrativas, identidad visual y criterios de publicación, garantizando coherencia con la imagen institucional. 11. Proponer mejoras técnicas y creativas para incrementar la calidad del contenido audiovisual institucional (plantillas, estilos de edición, recursos gráficos), sin alterar lineamientos institucionales. 12. Apoyar la generacion de piezas para campañas y convocatorias, priorizando claridad de mensajes, fechas,	con la profesional de area. (15 de mayo) 6. Realice video mostrando lo importante que es estar bien hidratado mientras desarrollas cualquier actividad fisica (22 de mayo). 7. Realice la cobertura audiovisual en la actividad recreatica en la sede del colegio Sagrado Corazón de Jesus (22 de mayo). 8. Realice la cobertura audiovisual en la actividad recreatica en la comunidad indigena Poromana ubicada por el kilimetro 12 via a maicao desde Riohacha. (22 de mayo). 9. Realice video de la invitación a la carera 5k que se llevara a cabo en junio para promover las actividades recreativas (27 de mayo). 10. Realice material fotográfico y video en el insituto sobre la capacitacion de las ligas de deportes por parte del Ministerio de deporte (28 de mayo)

requisitos y canales oficiales, evitando información no verificada. 13. Atender requerimientos de cobertura urgente cuando se presenten actividades institucionales no programadas (dentro de lo razonable y conforme a coordinación con supervisión). 14. Presentar informes periódicos de actividades mensuales que incluyan: eventos cubiertos, piezas producidas/entregadas, tiempos de entrega, repositorio de archivos y novedades. 15. Garantizar el uso responsable de los equipos propios o suministrados por el IDDG, y reportar dañ os, perdidas o novedades de inmediato. 16. Gestionar autorizaciones básicas de imagen cuando aplique y conforme a lineamientos del IDDG y advertir a la supervisiór n cuando se requiera autorizaciór n adicional. 17. Mantener confidencialidad y reserva sobre material no publicado, información interna, guiones y contenidos en aprobación, evitando difusión sin autorización. 18. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, coordinando entregables con la supervisión, sin que ello implique subordinación laboral. 19. Las demás obligaciones conexas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto, compatibles con su naturaleza y asignadas por la supervisión dentro del marco del contrato	

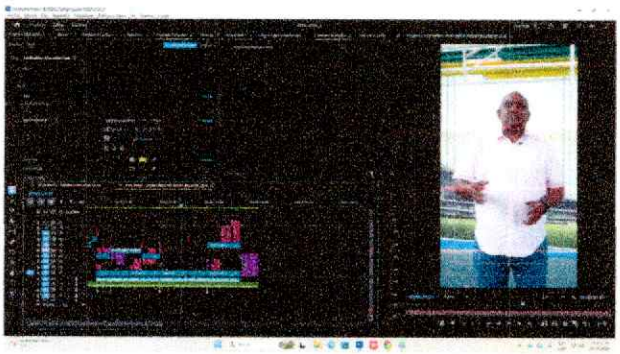
ANEXOS











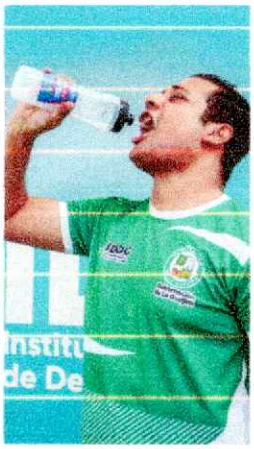










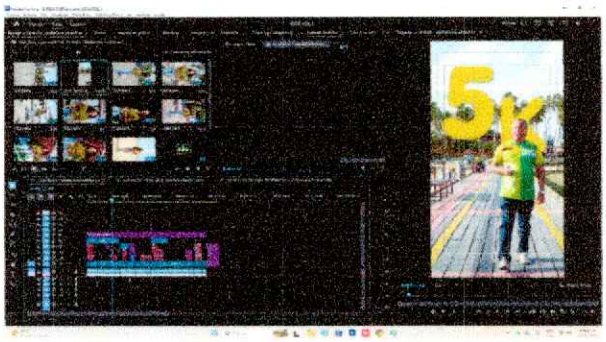








Dirección: Calle 6 # 2a - 36 – direccioniddg@laguajira.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: (5) 7291179
Riohacha - Guajira – Colombia







JAIDER JAINNER GRIEGO NIEVES

C. C 1.019.038.576 - Teléfonos: 301 586 7436