Institución Universitaria de Envigado VIGILADA MINEDUCACIÓN	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: Direccion de Comunicaciones y Mercadeo	**Contrato Nro:** CD-20260350
Contratista: Mariana Gomez Correa	**CC:** 1.037.661.829
Objeto del Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento integral en los procesos de producción audiovisual y multimedia de la Institución Universitaria de Envigado.	
Supervisor: Clara Lia Ortiz Bustamante	

Fecha Informe	**Desde:** 01/08/2026	**Hasta:** 31/08/2026

ACTIVIDADES DEL MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Planear, investigar, grabar, diseñar los elementos gráficos, editar y entregar los productos audiovisuales requeridos por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo, de conformidad con las necesidades institucionales y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.	Durante el periodo realice las siguientes actividades: Grabación y edición de videos: Alianza taagro y chak 5 Videopodcast agosto 5 Bloopers videopodcast agosto Política VBG-D – Violentómetro Política VBG ¿qué pasa si infringimos el protocolo? 4 una nota nos conecta agosto Convocatoria conductores Metro Videos acreditación Por qué es importante denunciar Hablemos de Más que un mundial Promoción audiciones teatro Promoción audiciones fotografía Docente inspirador agosto 28 Motion Graphics de mentes creativas Envigado se pinta de letras		
Elaborar los guiones que sean necesarios para la producción de los contenidos audiovisuales requeridos por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	Los guiones necesarios para los videos requeridos los he realizado con satisfacción: Resumen encuentro docentes 2026-2, Motion Graphics de mentes creativas y asesoré: Alianza taagro y chak, Promoción audiciones teatro y fotografía; y Envigado se pinta de letras.		
Realizar el registro fotográfico, audiovisual y el cubrimiento de los eventos institucionales que le sean asignados por el supervisor del contrato, garantizando la calidad técnica del material obtenido.	Realice los siguientes registros fotográficos y cubrimientos Toma de fotos: Posesión nuevos cargos Fotos carnetización egresados Fotos carnetización administrativos Fotos página de Facultades Cubrimiento de eventos: Encuentro docentes 2026-2 Convocatoria conductores Metro Hablemos de Más que un mundial Día de la fotografía Envigado se pinta de letras Grados pregrado 2026-2		
Gestionar y garantizar la suscripción de los formatos de autorización para el uso, tratamiento y publicación de la imagen de todas las personas que participen o aparezcan en las producciones audiovisuales y fotográficas, entregando dichos documentos al supervisor del contrato para su correspondiente custodia.	Todos los consentimientos han sido firmados y son entregados a la persona que realiza las funciones administrativas en la oficina.		

Disponer de los equipos y herramientas necesarios para la grabación, edición, postproducción de los productos audiovisuales objeto del contrato. En caso de utilizar equipos de propiedad de la Institución Universitaria de Envigado, deberá hacer uso adecuado de los mismos y entregarlos en buen estado al finalizar su utilización.	dispongo de herramientas para hacer los productos audiovisuales que me son requeridos, sin embargo, cuando utilizo los equipos con los que cuenta la Dirección de Comunicaciones los cuidó y devuelvo en buen estado.		
Prestar sus servicios de manera presencial en las instalaciones de la Institución Universitaria de Envigado o en el lugar donde se desarrollen las actividades institucionales que requieran cobertura, de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.	Las grabaciones y demás actividades las realicé desde la Institución Universitaria de Envigado, o desde donde fui requerida para dicho proceso.		
Entregar, al finalizar la ejecución del contrato, un inventario de los productos audiovisuales realizados, junto con un archivo digital organizado que contenga los proyectos editables, archivos fuente y demás insumos generados durante la prestación de sus servicios, conforme a las directrices establecidas por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	Todos los videos y fotografías realizadas las he guardado para entregar a final de mi contrato.		
Administrar, organizar y respaldar el archivo audiovisual generado durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuada clasificación y disponibilidad para la Institución.	Los archivos y demás contenidos audiovisuales realizados están guardados en el disco duro otorgado por la Institución y se ha seguido los protocolos asignados para la administración de estos.		
Apoyar la producción de contenidos para las redes sociales institucionales y demás canales de comunicación oficiales, de acuerdo con la estrategia de comunicación definida por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	El apoyo integral para los contenidos de la Institucion se han llevado a cabo con satisfacción.		
Velar porque todos los productos audiovisuales cumplan con los lineamientos de identidad visual, comunicación institucional y manual de imagen de la Institución Universitaria de Envigado.	Se ha seguido fielmente la identidad de la Institución y las comunicaciones.		
Atender oportunamente los requerimientos que le sean asignados por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo relacionados con la producción audiovisual y el fortalecimiento de las estrategias de comunicación institucional.	Atendí los 35 requerimientos que me fueron asignados por la supervisora del contrato, como videos, motion graphics, eventos y fotografías.		
Apoyar las demás actividades administrativas, operativas y de gestión que le sean asignadas por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y que guarden relación con el objeto contractual.	No me asignaron actividades adicionales, pero me encuentro disponible para cuando sea necesario prestar apoyo en actividades administrativas u operativas.		
Entrega Contratista: Mariana Gómez Correa			
Firma: 			
Fecha: 01/09/2026			