

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	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:		Oficina de Comunicación						
3. CONTRATO N°:		PS 473/2020						
4. OBJETO CONTRACTUAL:		Prestar servicios de apoyo a la gestión, para el registro de actividades misionales y de comunicación, para la producción de contenidos de material fotográfico y audiovisual del IDIGER, para comunicar lo concerniente al sistema distrital de gestión del riesgo y cambio climático						
5. PERIODO:		1 de Diciembre al 31 de diciembre de 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 Asignados en el mes	6.2 Contestados en el mes	6.3 Contestados de meses anteriores	6.4 Total Contestados 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	
6.8 OBSERVACIONES		Ninguna						
7. OBLIGACIONES		8. ACTIVIDADES REALIZADAS			9. PRODUCTO			
1.Realizar la producción audiovisual y fotográfica de las piezas 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.)		5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
2.Organizar, editar y clasificar el material generado en el desarrollo de su actividad (fotográfica y audiovisual), catalogando la información si es interna o externa, según la dependencia de donde se origina y la fecha en la cual se registró el evento.		Consolidacion Archivos NAS			Consolidacion Archivos NAS			
3. Apoyar la grabación y edición de videos institucionales, comerciales y cuñas radiales conforme al requerimiento para cada proyecto.		5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
4.Realizar cubrimiento audiovisual y periodístico en emergencias, eventos, otras situaciones misionales y operativas que le sean asignadas, con disponibilidad de tiempo, de acuerdo con cada situación.		5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
5.Apoyar las actividades de comunicación interna y a las diferentes áreas de la entidad en la toma de imágenes (fotografías para camets institucionales, vehículos institucionales, infraestructura física institucional y elaboración de GIFs).		Na			Na			
6.Realizar mantenimiento preventivo y de limpieza a los diferentes equipos fotográficos y audiovisuales con un inventario actualizado de los mismos, velando siempre por la custodia y buen estado de los recursos técnicos de la Entidad.		Realizado			Realizado			
7.Proponer y crear productos audiovisuales que destaquen la labor de la entidad.		5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
8.Apoyar en las diferentes actividades que requiera el área de Comunicaciones del IDIGER.		5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
9.Apoyar la concepción de campañas y estrategias que permitan y faciliten la difusión de la Gestión de Riesgos y Cambio Climático.		5 Bncos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
10.Presentar los informes que se requieran y participar de las reuniones del equipo de comunicaciones y a las que sea delegado.		participacion en reuniones delegadas por el area, reposan en actas de comunicaciones			participacion en reuniones delegadas por el area, reposan en actas de comunicaciones			
11.Apoyar la difusión de las campañas y comunicaciones del Sector Ambiente y la Alcaldía Mayor de Bogotá.		5 Bncos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			5 Bancos de imágenes.2 registros Fotograficos,grabaciones.2 Reel de imágenes,10 videos.			
CONTRATISTA		APOYO DEL SUPERVISOR			SUPERVISOR (A)			
FRANCISCO JAVIER VARGAS CUERVO					Alejandro Muñoz			