ANEXO TÉCNICO - OBLIGACIONES

Para la correcta ejecución de las actividades previstas, desde la secretaria se requiere:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	**DESCRIPCION**
1	Apoyar en el cubrimiento audiovisual de los eventos y actividades de programas y proyectos de la Administración Municipal
2	Realizar la edición y posproducción a los materiales audiovisuales de los eventos y actividades de programas y proyectos de la Administración Municipal
3	Apoyar en el cubrimiento fotográfico de los eventos y actividades de programas y proyectos de la Administración Municipal
4	Realizar la edición, colorización y corrección a los materiales fotográficos de los eventos y actividades de programas y proyectos de la Administración Municipal
5	Participar activamente de consejos de redacción, estrategias de medios y planes de acción en el contexto de comunicaciones y prensa de la alcaldía de cota.
6	Cargar semanalmente al servidor NAS ubicado en la oficina de prensa y comunicaciones el material final y en crudo seleccionado.
7	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto del contrato.

Nota. Las obligaciones deberán desarrollarse a solicitud del supervisor y por tanto, la frecuencia de su ejecución corresponderá a la necesidad a saciar prevista.



LUZ ANGELICA HURTADO DUARTE
Secretaria De Tránsito, Transporte Y Movilidad.

	Proyectó	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre	EDWIN FERNANDO CAMACHO BUSTOS	EDWIN FERNANDO CAMACHO BUSTOS	LUZ ANGÉLICA HURTADO DUARTE
Cargo	Abogado Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad	Abogado Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad	Secretaria De Tránsito, Transporte Y Movilidad
Firma			