



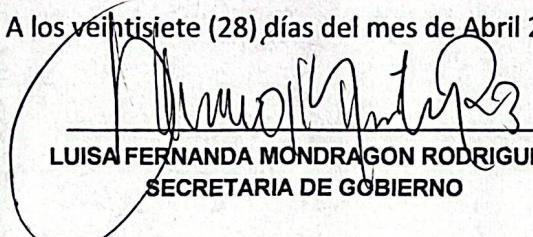
042903
INFORME DE CUMPLIMIENTO #03

PAGO N° 03 DE 04	N° PROCESO SECOP I: CD-152-2026
FECHA DEL REPORTE: ABRIL DEL 2026	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO
Periodo del reporte: 28 DE MARZO HASTA 28 DE ABRIL	VALOR PARA PAGAR: UN MILLON SETESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$1.751.000)

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATO No CD-152	TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN EN SECOP I: 2026/01/29	FECHA DE INICIO 29 DE ENERO DEL 2026
NOMBRE CONTRATISTA: ASTRID CAROLINA PETIT CONDE	PPT: 5.110.122
CORREO: astridpetit80@gmail.com	TELÉFONO: 3116698338
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PRODUCCION AUDIOVISUAL E INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA ATENDER PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES A NIVEL LOCAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER.	
PLAZO DE EJECUCION: CUATRO (04) MESES	
DESDE: EL 29 ENERO DE 2026	HASTA: 29 DE MAYO 2026

VERIFICACION CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo para el cumplimiento de cada una de las obligaciones)
1. Creación de material audiovisual para campañas institucionales, eventos, y programas municipales que comuniquen de manera efectiva las iniciativas y servicios de la alcaldía municipal de sardinata.	-Realicé post, videos, textos y cubrimientos para la promoción de campañas, convocatorias y eventos realizados durante el mes de ABRIL.
2. Producción y edición de contenido multimedia que resalte los logros de la administración municipal.	-Realicé la producción de diferentes videos para la promoción de actividades y eventos que contribuyen al desarrollo del municipio.
3. Creación y organización de una base de datos, accesible para compartir recursos multimedia con otras áreas de la alcaldía, que contenga actividades antiguas y recientes de la administración municipal.	-Mantuve organizado todo el material en una carpeta que contenía subcarpetas de cada secretaria y actividades cubiertas por mí.



4. Configuración, manejo y supervisión de equipos, para la transmisión en vivo de eventos con calidad técnica y visual que realice la alcaldía municipal de sardinata para garantizar experiencia profesional y sin interrupciones.	- No se realizaron transmisiones en vivo durante el mes de marzo, pero contribuí a mantener el orden de equipos dentro de la oficina.
5. Propuesta y desarrollo de proyectos multimedia que puedan mejorar la comunicación y eficiencia dentro de la administración.	- Propuse la grabación de videos interactivos para algunos eventos realizados saliendo de lo común, entrando en un formato mas cercano a la comunidad y tipo documental.
ANEXOS: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)	
OBSERVACIONES DE MEJORA: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas	
NOTA: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	
Yo, LUISA FERNANDA MONDRAGON RODRIGUEZ, SECRETARIA DE GOBIERNO en calidad del supervisor del contrato N° CD-152 del 29 mes de ENERO de 2026, para el cual fui designado como supervisor mediante oficio de fecha 29 DE ENERO 2026, teniendo en cuenta el informe de cumplimiento presentado por el contratista y verificado el cumplimiento de sus obligaciones contractuales reportadas para este periodo, contenidas en la presente cuenta de cobro. /	
A los veintisiete (28) días del mes de Abril 2026  LUISA FERNANDA MONDRAGON RODRIGUEZ SECRETARIA DE GOBIERNO	 ASTRID CAROLINA PETIT CONDE CONTRATISTA /