INFORME No.	02
CONTRATO No	160 de 2026
CLASE DE CONTRATO:	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SANTIAGO CARDENAS GONZALEZ
OBJETO:	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL LÍBANO TOLIMA, INCLUYENDO LA CAPTURA DE MATERIAL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL Y LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL.
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO MESES
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	14 DE ABRIL DE 2026
FECHA DE INICIO:	15/04/2026
PERIODO REPORTADO:	DEL 15/05/2026 AL 14/06/2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATO N° 160 de 2026	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 15 DE MAYO AL 14 DE JUNIO DE 2026
A. Realizar la captura de material fotográfico y audiovisual de eventos, actividades oficiales, jornadas institucionales y demás espacios desarrollados por la Alcaldía Municipal de El Líbano – Tolima, incluyendo, cuando sea requerido, la realización de transmisiones en vivo.	Llevé a cabo la captura de material fotográfico y audiovisual de eventos, actividades oficiales, jornadas institucionales y demás espacios desarrollados por la Alcaldía Municipal de El Líbano – Tolima, incluyendo, cuando sea requerido, la realización de transmisiones en vivo.
B. Ejecutar la grabación, edición, producción y entrega de material audiovisual de las rendiciones de cuentas y demás espacios de participación ciudadana, así como apoyar el diseño, la estructuración y los requerimientos audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de dichos ejercicios.	Ejecute la grabación, edición, producción y entrega de material audiovisual de las rendiciones de cuentas y demás espacios de participación ciudadana, así como apoyar el diseño, la estructuración y los requerimientos audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de dichos ejercicios.

C. Desarrollar contenido audiovisual y digital orientado al posicionamiento de los canales oficiales de la entidad, así como realizar sesiones fotográficas y de video para campañas institucionales, proyectos publicitarios y estrategias de comunicación.	Desarrolle contenido audiovisual y digital orientado al posicionamiento de los canales oficiales de la entidad, así como realizar sesiones fotográficas y de video para campañas institucionales, proyectos publicitarios y estrategias de comunicación.
D. Apoyar la estructuración y ejecución de campañas de comunicación, marketing institucional y posicionamiento turístico y cultural del municipio.	Apoye la estructuración y ejecución de campañas de comunicación, marketing institucional y posicionamiento turístico y cultural del municipio.
E. Crear, organizar, clasificar, administrar y mantener actualizada la biblioteca audiovisual institucional, garantizando el adecuado almacenamiento y disponibilidad del material por fechas, dependencias y eventos.	Cree, organice, clasifique, administre y mantuve actualizada la biblioteca audiovisual institucional, garantizando el adecuado almacenamiento y disponibilidad del material por fechas, dependencias y eventos.
F. Realizar la edición, postproducción y entrega oportuna del material audiovisual generado, garantizando estándares adecuados de calidad técnica en imagen, sonido y formato.	Realice la edición, postproducción y entrega oportuna del material audiovisual generado, garantizando estándares adecuados de calidad técnica en imagen, sonido y formato.
G. Disponer de los equipos, herramientas tecnológicas y recursos necesarios para la ejecución de las actividades, así como atender de manera oportuna los requerimientos institucionales relacionados con el objeto contractual.	Dispuse de los equipos, herramientas tecnológicas y recursos necesarios para la ejecución de las actividades, así como atender de manera oportuna los requerimientos institucionales relacionados con el objeto contractual.
H. Coordinar con las	Coordiné con las diferentes dependencias de la entidad la programación y desarrollo de las actividades requeridas y

diferentes dependencias de la entidad la programación y desarrollo de las actividades requeridas y cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	cumplí con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
I. Presentar los informes que le sean requeridos y garantizar el adecuado manejo, confidencialidad y uso del material producido en desarrollo del contrato.	Presente los informes que fueron requeridos y garantice el adecuado manejo, confidencialidad y uso del material producido en desarrollo del contrato.
J. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual.	Cumplí con las demás actividades que me fueron asignadas por el supervisor del contrato, y que guardan relación directa con el objeto contractual.

Manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, las siguientes constancias: Planilla de pago de seguridad social del mes de mayo.

Anexos: Documento de Word

Atentamente,

SANTIAGO CARDENAS GONZALEZ
Cédula: 1.104.709.676 DEL LIBANO TOLIMA
Contratista

Proyectó: Santiago Cárdenas González - Contratista
Revisó: Juan Carlos Castañeda– Secretario de Gobierno
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)