Bogotá, D.C., 07 de marzo de 2022

Señores
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS – ANH
Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas
Ciudad

Respetados Señores

De acuerdo con los servicios contratados por la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH Contratar el apoyo logístico para la realización de los diferentes eventos en cumplimiento a lo establecido en el "PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACION Y CONCURRENCIA CON ENTIDADES TERRITORIALES EN LA DEFINICIÓN Y DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS DE HIDROCARBUROS", a continuación, confirmamos las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato así:

1. Realizar el apoyo logístico para la realización de los diferentes eventos previa solicitud de la ANH y confirmación del municipio donde se llevará a cabo cada evento, con las especificaciones establecidas en la propuesta presentada que hace parte integral del contrato (Anexo 1).

- ⇒ Lugar del evento (con capacidad para 50 personas cumpliendo los requisitos de bioseguridad y distanciamiento). con mesas y sillas necesarias para el desarrollo de la reunión.
- ⇒ Con dos puntos de desinfección a la entrada (zapatos, gel antibacterial/70% de alcohol con soporte de piso/pedal).
- ⇒ Un punto para toma de temperatura.
- ⇒ Señalización de protocolos (distanciamiento) y cumplimiento de los lineamientos de bioseguridad expedidos por el ministerio de salud para eventos de 50 personas.
- ⇒ Dispensador de agua fría con vasos desechables para los asistentes al evento.
- ⇒ Servicio de estación de café permanente.
- ⇒ Suministrar gel personal y tapabocas para cada uno de los asistentes.



Figura 1

LUGAR DEL EVENTO Se utilizó el Salón de la Torre B del centro de convenciones del Hotel Estelar Villavicencio, el cual cumplió con los lineamientos de bioseguridad y distanciamiento expedidos por el ministerio de salud para eventos de 50 personas.

Se instalaron 50 sillas y 11 mesas con sus respectivos manteles y tapas para el desarrollo de la reunión.

Se conto con dispensadores automáticos de gel antibacterial a la entrada del recinto.

Se coordino con el hotel toda la señalización de protocolos (distanciamiento) en cumplimiento de los lineamientos de bioseguridad expedidos por el ministerio de salud para eventos de 50 personas.



Figura 2

Se conto con dispensador de agua fría con vasos desechables para los asistentes al evento y servicio de estación de café permanente.



Figura 3

Se suministro gel personal y tapabocas para cada uno de los asistentes

⇒ Dos Micrófonos inalámbricos sin base y con sonido estándar.



Figura 4



Figura 5

Se Instalaron dos micrófonos inalámbricos con un sonido estándar para 50 personas

⇒ **AYUDAS AUDIO VISUALES**

⇒ Portátiles
⇒ Uno (1) para la proyección de presentaciones.
⇒ Uno (1) como back-up.
⇒ Un (1) videobeam con un (1) pendón con base a piso a alta para proyección de presentación con dimensiones de 4 x 2 Metros.
⇒ Realizar servicio de grabación en video y audio de alta definición para cada uno de los eventos que se realicen. (la ANH suministrara un disco duro externo para la grabación de cada uno de los videos y el audio)



Figura 6



Figura 7

Se instalaron 2 computadores portátiles uno (1) para la proyección de presentaciones y uno (1) como back-up.
Se utilizo un (1) video beam de 5.000 lúmenes con un (1) telón de 4x2 metros para proyección de presentación.

Se realizo la grabación en video y audio de alta definición.

⇒ Dos pendones con dimensiones de 2 metros de alto x 2 metros de ancho con portapendón tipo araña el cual se utilizará este mismo para todos los eventos. Este pendón tendrá imagen provista por la ANH

Para esta actividad dada la premura del tiempo no fueron requeridos estos elementos.

⇒ Almuerzo estándar (proteína, carbohidrato, ensalada, bebida natural con/sin azúcar y postre) por persona previa aprobación menú ANH.

No se requirió de almuerzo

⇒ Desayuno estándar (proteína, carbohidrato, fruta, bebida caliente/fría) por persona previa aprobación menú ANH.

Se suministraron 46 desayunos



Figura 8

⇒ Refrigerio estándar por persona (salado/dulce + fruta entera +bebida caliente/fría) previa aprobación menú ANH.

No se requirió de refrigerio

⇒ Costos coordinación Logística

Están incluidos dentro de la factura correspondiente

2. Presentar para aprobación de la ANH como mínimo 2 opciones de lugares donde se realizará cada uno de los eventos, de acuerdo con los requerimientos efectuados por la ANH.

Se presento como opción el 1 Hotel Hacaritama Colonial y opción 2 el centro de convenciones de Hotel Estelar Villavicencio siendo este escogido por sus instalaciones, ubicación, y servicio.

3. Presentar para aprobación de la ANH como mínimo 2 opciones de menú para los ítems de desayunos, refrigerios y almuerzos, de acuerdo a los requerimientos efectuados por la ANH.

El menú ofrecido por el hotel dado que el evento fue solicitado con premura fue: Mil hojas de fruta, jugo de naranja, wraps de huevos revueltos con jamon y queso, arepa, variedad de panes, mantequilla, mermelada, café, te o chocolate.

4. Suministrar los servicios y bienes adicionales acordados en el Acta de Negociación, adjunta al presente contrato y con las especificaciones establecidas en la propuesta presentada que hace parte integral del contrato (Anexo 1).

- *Se suministro servicio de estación de café permanente ver figura 2*
- *Se suministro tapabocas y gel personal para cada participante ver figura 3*
- *Se realizo la grabación en video y audio de alta definición ver figura 7*

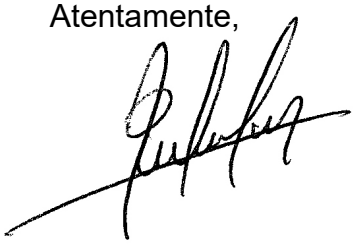
5. Presentar los respectivos informes de ejecución de los eventos.

Este informe No 1 es reflejo del cumplimiento de esta obligación

6. Presentar factura a la finalización de cada evento por los servicios efectivamente prestados y previamente aprobados por la ANH, de acuerdo a los valores unitarios establecidos en la propuesta presentada que hace parte integral del contrato (Anexo 3).

Se anexa factura

Atentamente,



PABLO ARIZA ALVAREZ
Representante Legal
P&S SOLUTIONS SAS