VERIFICACION DOCUMENTAL EN EL AVANCE DE EJECUCIÓN
Período del informe: 14 de octubre de 2022 al 1 de diciembre de 2022
Nombre del Contratista: **COMERCIALIZADORA EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA S.A.S**
Nombre Supervisor: **WIGBERTO HIGUERA GUANA**
DATOS DEL CONTRATO
Contrato No. 821-2022 de fecha: **(4 de octubre de 2022)**
Objeto: "Realizar jornada de capacitación y actividades de bienestar para el personal administrativo, docente y directivo docente, que prestan sus servicios en las IEO del municipio de chía."
Plazo de ejecución total: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS Valor total del contrato**: $159.008.098** Fecha de Inicio: 5/10/2022 Fecha de terminación: 19/12/2022
Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: ($ 159.008.098) 100% Porcentaje de ejecución en tiempo: Ejecución total: 100%
En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información: Anticipo (Valor total) $ _____ Ejecución de Anticipo (Valor amortizado) $ _____ Saldo por amortizar $ _____

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO				
Ítem	**Componente**	**Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)**	**Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)**	**Soportes**
1	ESTACION DE CAFÉ	Estación de café permanente con capacidad para atender al menos 1000 servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs,	Con el objetivo de generar un ambiente más ameno en el evento, se colocó una estación de café en la que se brindaron bebidas calientes y	Evidencia fotográfica relacionada en el informe

		vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio de la actividad y/o evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	agua natural de manera permanente durante el evento. Dicha estación contaba, además, con azúcar y crema en bolsa individual, vasos de icopor, mezcladores, servilletas y bandejas en las que se repartieron las bebidas calientes cuando fue necesario. Además, contaba con pasabocas que los asistentes pudieron disfrutar en cualquier momento durante el evento. La estación funcionó desde 8:00 a. m. a las 10:00 a. m. tiempo de duración del evento.	
2	**CONFERENCISTA**	Conferencista reconocido a nivel nacional, con más de diez años de experiencia en temas en transformación cultural, liderazgo, innovación, trabajo en equipo, e inteligencia emocional, la conferencia deberá contar con un tiempo mínimo de 45 minutos. Incluye hidratación, alimentación, transporte ida y regreso al lugar del evento. Carta de compromiso suscrita por el profesional, en la cual se compromete a la prestación del servicio en la fecha y hora dispuesta en el presente estudio la cual deberá presentarse con firma, teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19.	Se invitó a Yokoi Kenji, conferencista reconocido a nivel nacional, con más de diez años de experiencia en temas de sentido de vida y liderazgo. En la conferencia, que duró una hora y treinta minutos, Yokoi Kenji habló sobre el sentido de la vida desde su perspectiva personal, y contó anécdotas del intercambio cultural que realiza entre Colombia y Japón, que les da a las personas una perspectiva diferente de la vida y de las diferentes culturas de estos dos países. Al conferencista se le brindó hidratación y un refrigerio que constó	Evidencia fotográfica relacionada en el informe

			de: 1. Porción de fruta: papaya en empaque plástico 2. Sandwich de 150 gms (pan de 12 X 8 cms, jamón ahumado 30 grs, queso doble crema de 30 gr, lechuga, tomate). 3. Jugo de naranja empacado en botella de vidrio.	
3	ESTACION DE CAFÉ	Estación de café permanente con capacidad para atender al menos 50 servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio de la actividad y/o evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Con el objetivo de generar un ambiente más ameno durante la jornada, se colocó una estación de café, con personal a disposición de los invitados al evento, en la que se brindaron bebidas calientes y agua natural de manera permanente. Dicha estación contaba, además, con azúcar y crema en bolsa individual, vasos de icopor, mezcladores, servilletas y bandejas en las que se repartieron las bebidas calientes cuando fue necesario. Además, contaba con pasabocas y postres que los asistentes pudieron disfrutar en cualquier momento durante la jornada. El personal de atención llegó al lugar una hora antes de iniciada la jornada, debidamente presentado y estuvo atento para responder a todas las necesidades de los asistentes.	Evidencia fotográfica relacionada en el informe

4	MESEROS	Servicios de meseros debidamente uniformados con pantalón o falda negro, camisa blanca de manga larga. Incluye alimentación, hidratación y transporte de ida y regreso al sitio. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19.	En la jornada estuvieron los meseros debidamente uniformados, atentos para atender a los invitados cuando fue necesario. Los meseros cumplieron con todos los protocolos de bioseguridad para la prevención del Covid 19. Llegaron al lugar de la capacitación una hora antes del inicio de la jornada y organizaron todo para que estuviera dispuesto para los invitados.	Evidencia fotográfica relacionada en el informe
5	MESAS	Alquiler de mesón superficie en madera, con capacidad de 8 personas incluye manteles, sillas, transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Se colocaron mesones en madera con capacidad para 8 personas con sus respectivas sillas. Estos mesones fueron llevados y colocados en el lugar con una hora de antelación a la llegada de los asistentes. Los mesones estaban en perfectas condiciones para su uso, por lo que los asistentes al evento pudieron disfrutar de sus comidas sin ningún problema.	Evidencia fotográfica relacionada en el informe
6	PISTA DE OBSTACULOS	Pista de obstáculos tipo desafío con muro de escalar, billar inflable, tiro al blanco, pruebas de estrategia con el fin de desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo entre los administradores. Incluye transporte e instalación.	Los asistentes a la jornada tuvieron la oportunidad de atravesar una pista de obstáculos que contaba con un muro de escalar y pruebas de estrategia. Adicionalmente, en el lugar podían participar de otros juegos que hicieron más grato el evento. Igualmente, participaron en actividades que les permitieron desarrollar	Evidencia fotográfica relacionada en el informe

			habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.	
7	CONFERENCISTA	Conferencista profesional en Administración de Empresas con maestría experto en Educación, para charla de mínimo 45 minutos de un Coach (Orador Motivacional) Experiencia mínima de dos años en conferencias tipo coach ontológico. Incluye hidratación, alimentación, transporte ida y regreso al lugar del evento. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19	Se contó con un conferencista profesional en Administración de empresas con maestría experto en educación, que brindó una charla de motivación enfocada en el liderazgo y trabajo en equipo. La audiencia estuvo muy receptiva a las palabras del conferencista, que también habló sobre la importancia de crear hábitos sanos en el diario vivir y la importancia de controlar la mente. El conferencista contó con alimentación e hidratación, y transporte de ida y regreso para su participación en el evento.	Evidencia fotográfica relacionada en el informe
8	ALMUERZO	Almuerzo compuesto por: (1) proteína: 200 gms de carne o pollo, dos (2) harina: papa y plátano, Una (1) porción de vegetales mínimo 80 gr, un (1) chorizo y una (1) morcilla. Deben ser preparados siguiendo las normas de manipulación de alimentos, con insumos de excelente calidad y adecuada temperatura para su consumo. Dispuestos en plato de icopor (o material 100 biodegradable), acompañados de cubiertos grandes desechables (o material 100 biodegradable). Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de la actividad y/o evento y personal debidamente presentado para su distribución garantizando protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19, de acuerdo al cronograma	Se brindó un almuerzo compuesto de 200 gms de carne o pollo, de acuerdo a lo que requiriera el comensal, papa y plátano, una porción de vegetales mínimo, un chorizo y una morcilla. El almuerzo se realizó siguiendo las normas de manipulación de alimentos y se entregó garantizando los protocolos de bioseguridad, a la hora programada por el personal dispuesto para	Evidencia fotográfica relacionada en el informe

		establecido y la directriz del supervisor.	esto.	
9	BEBIDAS	Bebidas ilimitadas: Gaseosas de sabores surtido y agua servida en vaso plástico de 12 Oz	Se brindó un servicio de bebidas ilimitadas entre gaseosas de sabores surtidos y agua, servida en vaso plástico, que los comensales pudieron disfrutar en cualquier momento de la jornada.	Evidencia fotográfica relacionada en el informe

Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los registros (documentos) que soportan el avance de la actividad: Informe del contratista, actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, planillas, otros informes, recibos, facturas, remisiones, etc. Para CD, DVD, USB u otro medio magnético anexo, relacionar su contenido.

Productos a entregar (con la ejecución del contrato)	Productos entregados	Cantidad de producto acumulado o % ejecución.

Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los productos del contrato que correspondan al período.

Observaciones: _____
_____

Anexos:

1. Informe del Contratista con soportes de ejecución. _ 9 _
2. Otros: Todos los soportes y documentos necesarios para verificar el cumplimiento en la ejecución contractual.

Nota: Los soportes físicos voluminosos (más de 50 folios) que se adjunten con destino a la Dirección de Contratación, deben presentarse debidamente organizadas únicamente *en tapas de legajado* (No en AZ, anillados o sueltos), archivadas como en tamaño oficio y según las normas de archivo vigentes.

Fecha de presentación de este informe (1 de diciembre de 2022)

Aprobación:

Ernesto Barbosa T.

ERNESTO BARBOSA TORRES
R/L COMERCIALIZADORA EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA S.A.S
C.C. No. 1.072.648.745 de chía
Contratista

WIGBERTO HIGUERA GUANA
Secretaría de Educación Municipal de Chía
SUPERVISOR

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor y/o Interventor del Contrato y Contratista