Municipio de Yondó Antioquia	GESTIÒN COMPRAS Y CONTRATACIÒN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-7
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha de Aprobación:	9/03/2024
		Versión:	1
		Páginas:	Página 1 de 22

INFORME DE SUPERVISION 06 de junio de 2024 PRIMER INFORME	ETAPA DEL CONTRATO: Ejecución TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicio Logístico

MUNICIPIO DE YONDÓ
INFORME DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVO - TÉCNICO, CONTABLE - FINANCIERO Y LEGAL.

INFORMACIÓN BÁSICA

OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios para la realización de acciones en el fortalecimiento de las garantías en las políticas y programas de la secretaria de gobierno en el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los proyectos. Acciones de promoción y prevención de los derechos de los niños, niñas, adolecentes jóvenes y familias en el municipio de Yondo Antioquia, Servicio de apoyo para el fortalecimiento de la juventud en el municipio de Yondo Antioquia. Fortalecimiento y atención integral a la primera infancia y a la infancia en el municipio de Yondo Antioquia. Apoyo a la verdad y reparación integral de la población victima en el municipio de Yondo Antioquia. Apoyo a las acciones de construcción de paz, reconciliación y convivencia en el municipio de Yondo Antioquia. Fortalecimiento de la comisaria de Familia en el municipio de Yondo Antioquia.
Nº DE CONTRATO:	CD 004-2024
CONTRATANTE:	Secretaria de Gobierno, municipio Yondó - Antioquia
CONTRATISTA:	Fundación especializada en el desarrollo social, ambiental, tecnológico, cultural y educativo de Colombia - FEDCOL
SUPERVISOR:	LAURA JANETH BERMUDEZ MENA
TIPO DE SUPERVISIÓN:	SECRETARIA DE GOBIERNO
VALOR DEL CONTRATO:	$274.000.0000
FECHA DE INICIACIÓN:	Sábado 06 de abril 2024
PLAZO:	3 meses
FECHA DE FINALIZACIÓN:	Domingo 30 de junio 2024 o hasta agotar el presupuesto.

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA – TÉCNICA

AVANCE DEL CONTRATO	TÉCNICA	
	INICIO:	La ejecución del Contrato por Prestación de Servicios se inicia con la ejecución de actividades y requerimientos dada por personal de la Alcaldía municipal.
	LUGAR:	Municipio de Yondo Antioquia.
	POBLACIÓN BENEFICIADA	Estudiantes de Instituciones educativas y CDI del municipio de Yondó.

AVANCE DEL CONTRATO

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES N. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA DE ACUERDO CON LAS DESCRIPCIONES PACTADAS Y SEÑALADAS EN EL ANEXO 01 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

INFORME DE ACTIVIDADES.

Que el contratista ha cumplido a cabalidad durante el termino comprendido entre el 08 de abril de 2024 hasta 30 de abril del 2024, con las actividades descritas en el contrato de prestación de servicios de logística de acuerdo con las descripciones pactadas y señaladas en el anexo 01 de los estudios previos:

ACTIVIDAD N° 001
1. DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES Apoyo a la verdad y reparación integral de la población victima en el municipio de Yondó Antioquia.

Como proveedor de servicios logísticos para el Día Nacional de las Víctimas del Conflicto, presentamos el siguiente informe detallando nuestras actividades y contribuciones al evento:

1. Gestión de Transporte:
- Coordinación de Transporte: Organizamos el traslado de equipos, materiales y personal hacia y desde el Aula Vive Digital.
- Asignación de Vehículo: Se asignaron vehículos para garantizar la puntualidad y eficiencia en los desplazamientos.

2. Montaje y Desmontaje:

- Supervisión y Asistencia: Supervisamos y asistimos en el montaje de estructuras, escenarios y stands según los requerimientos del evento en el Aula Vive Digital.
- Coordinación del Desmontaje: Coordinamos el desmontaje y retiro de equipos al finalizar el evento, asegurando la limpieza y orden del lugar.

3. Almacenamiento y Distribución:
- Recepción y Almacenamiento: Recibimos y almacenamos materiales y suministros relacionados con el evento en instalaciones adecuadas.
- Distribución Oportuna: Distribuimos los materiales a los diferentes puntos de actividad dentro del lugar del evento.

4. Compras y Suministros:
- Suvenir para Charla: Compramos suculentas y velas artificiales para el evento en el coliseo.
- Almuerzos: Gestionamos y compramos almuerzos para la actividad de capacitación.
- Alimentos: Adquirimos café, aromática, pitillos, agua en botella y bolsa, y hielo.
- Implementos de Aseo: Compramos implementos de limpieza como trapeadores, escobas, recogedores, ambientadores, paños, pilas, etc.
- Ropa: Gestionamos y compramos camisas blancas para la mesa de víctimas, uniformes ejecutivos, uniformes para el personal de logística, y camisas ejecutivas.

5. Actividades Durante el Evento:
- Atención en la Zona de Hidratación: Nuestro personal de logística estuvo al servicio de los invitados en la zona de hidratación.
- Entrega de Camisas y Suvenires: Al finalizar la actividad, la Secretaria de Gobierno, Laura Bermúdez, entregó camisas y suvenires a la mesa de víctimas.
- Reparto de Almuerzos: Se repartieron almuerzos con su respectiva bebida a las personas convocadas a la actividad.

OBSERVACIONES	CANTIDAD
Estación de Café	1
Escenografía	1
Almuerzos	36
Camisetas tela fría algodón	14
Vela electrónica led grabada	26

Hidratación	14

Durante la Actividad el personal de logística estuvo al servicio de los invitados en la zona de hidratación.
Finalizando la actividad la Secretaria de Gobierno – Laura Bermúdez, realizó la entrega de Camisas y Suvenir para la mesa de víctimas.
Se repartieron almuerzos para las personas convocadas a la actividad con su respectiva bebida.
Este informe refleja nuestro compromiso y las diversas acciones realizadas para asegurar el éxito del Día Nacional de las Víctimas del Conflicto.

Ejecución financiera de la actividad:

TOTAL	$ 9.999.808,00

ACTIVIDAD N° 002

2. DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Fortalecimiento de la comisaria de Familia en el municipio de Yondó Antioquia.

Para garantizar la movilidad de participantes y funcionarios, así como el traslado de equipos, materiales y personal hacia y desde el lugar asignado, se realizaron las siguientes actividades logísticas, así como el desplazamiento del equipo interdisciplinario de la comisaria para realizar sus actividades institucionales y misionales.

1. Gestión de Transporte:
- Prestación del servicio de una camioneta doble cabina para asegurar la movilidad de los participantes y funcionarios, a los diferentes eventos y actividades donde se integraba la participación de la comisaria de familia y se requería garantizar su movilidad.
- Coordinación del transporte utilizando un vehículo Chana con conductor, incluyendo el combustible necesario, para el movimiento de mobiliario, materiales y equipos durante 9 días.

2. Alimentos y Bebidas:
- Gestión y compra de 295 sándwiches con jugo de mora para proporcionar refrigerios a los participantes a las diferentes actividades evento.

OBSERVACIONES	CANTIDAD
Alquiler de camioneta doble cabina	15
Sándwich con Jugo de mora	295
Servicio Chana; Vehículo conductor + combustible Para el movimiento de mobiliario, materiales y equipos	9

Estas actividades fueron esenciales para garantizar la eficiencia y puntualidad en los desplazamientos necesarios para las diversas actividades y compromisos del evento, así como para el adecuado suministro de alimentos a los asistentes.

Ejecución financiera:

TOTAL	$ 22.363.988,15

ACTIVIDAD N° 003

3. DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Apoyo a las acciones de construcción de paz reconciliación y convivencia en el municipio de Yondó Antioquia.

Para cumplir con las actividades logísticas para el Apoyo a las acciones de construcción de paz, reconciliación y convivencia en el municipio de Yondó, Antioquia, se desarrollaron las siguientes tareas según los ítems contractuales:

1. Instalación del Punto de Hidratación:
- Se colocaron 1.400 botellas de agua de 500 ml.
- Se suministraron 208 bolsas de hielo para mantener las bebidas frías.

2. Asignación de Personal:

- Ocho personas fueron asignadas para asistir y apoyar en el desarrollo de los eventos y actividades adelantadas.

3. Servicio de Sonido y Escenario:
- Sistema de sonido PA con un sistema line array de 6 cajas por lado y 6 subwoofers dobles de 18".
- Pantalla P2 de 3x2 metros con modulación a 0.50 y tarima rizer a 0.60 m en estructura metálica con contrapesos.

4. Coordinación de Streaming:
- Se gestionó la transmisión en vivo y en diferido, además del servicio de wifi o internet para las diferentes actividades.

5. Alimentos y Bebidas:
- Se gestionó y compró un total de 300 sándwiches con jugo de mora.
- Se proporcionaron 20 almuerzos completos.

6. Transporte:
- Alquiler de una camioneta doble cabina por 5 días.
- Asignación de vehículos para asegurar la puntualidad y eficiencia en los desplazamientos.

7. Instalación de Estación de Café:
- Se instaló una estación de café, incluyendo la compra de café, aromáticas y pitillos, para el consumo de los participantes.

8. Atención a Espacio del Consejo de Desarrollo Rural:
- Se proporcionó atención a las diferentes organizaciones campesinas, víctimas del territorio durante el consejo y demás organizaciones integrantes como apuesta en la construcción de la política de paz en el territorio.

9. Montaje y Desmontaje:
- Coordinación del desmontaje y retiro de equipos al finalizar el evento, asegurando la limpieza y el orden del lugar.

10. Almacenamiento y Distribución:
- Recepción y almacenamiento de materiales y suministros en instalaciones adecuadas.
- Distribución oportuna de materiales a los diferentes puntos de actividad dentro de los diferentes eventos.

Durante la actividad, el personal de logística estuvo al servicio de los invitados y participantes en la zona de hidratación y se repartieron almuerzos o refrigerios con su respectiva bebida a las personas que participaron en el desarrollo de los diferentes eventos y actividades realizadas.

OBSERVACIONES	CANTIDAD
Hidratación Agua en Bolsa	3500
Botella agua 500 ml	1400
Hielo bolsa 5 Kg	208
Sonido PA -Sistema line array de 6 cajas por lado -6 subs 18" doble	1
Pantalla P2 3*2 Modulación a 0,50 con tarima rizer a 0,60 m en estructura metálica y contrapesos	1
Streaming en vivo y para transmisión en diferido y wifi o servicios de internet	1
Sándwich con Jugo de mora	400
Alquiler de camioneta doble cabina	5
Almuerzos	189
Personal que asiste los eventos, como apoyo para el desarrollo del mismo	2
Estación de Café	1
Escenografía	1

TOTAL	$ 61.000.000,28

ACTIVIDAD N° 004

4. DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Servicio de apoyo para el fortalecimiento de la juventud en el municipio de Yondó Antioquia

Como proveedor de servicios de apoyo para el fortalecimiento de la juventud en el municipio de Yondó, Antioquia, se llevaron a cabo diversas actividades para garantizar el éxito y la fluidez del evento. A continuación, se detalla cada una de las actividades realizadas conforme a los ítems contractuales:

1. Gestión y compra de alimentos:
   - Se gestionó y adquirió un total de 134 almuerzos, cada uno acompañado por una bebida de jugo en caja de 200 ml. Esta provisión fue esencial para asegurar que todos los participantes estuvieran bien alimentados y energizados durante el evento.

2. Instalación del punto de hidratación:
   - Se instaló un punto de hidratación que proporcionó botellas de agua de 500 ml a los asistentes. Para mantener las bebidas frías y refrescantes, se incluyó hielo en la instalación. Esta medida fue crucial para garantizar que todos los participantes se mantuvieran hidratados, especialmente en condiciones de calor.

3. Instalación de estación de café:
   - Se estableció una estación de café donde los participantes pudieron consumir diversas bebidas calientes. La estación incluyó café, aromática, y pitillos. Este servicio fue pensado para ofrecer una opción de bebida caliente a los asistentes, brindando un espacio para relajarse y socializar.

4. Gestión de transporte:
   - Para asegurar la puntualidad y eficiencia en los desplazamientos de los participantes y el personal del evento, se asignó un vehículo. Esta logística de transporte garantizó que todos llegaran a tiempo y se desplazaran de manera eficiente entre diferentes ubicaciones si fuera necesario.

5. Montaje y desmontaje:
   - Se coordinó tanto el montaje inicial como el desmontaje y retiro de equipos al finalizar el evento. Este proceso incluyó la instalación de estructuras necesarias para el evento y su posterior desmantelamiento, asegurando que el lugar quedara limpio y ordenado después del evento. Esta actividad fue crucial para mantener el orden y la profesionalidad del evento.

OBSERVACIONES	CANTIDAD
Almuerzos	134
Bebida Jugo en Caja 200ml.	135
Estación de Café	1
Botella agua 500 ml	120
Hielo bolsa 5 Kg	3

Alquiler de camioneta doble cabina	2

Estas actividades reflejan un compromiso integral con la organización y ejecución de un evento exitoso, asegurando que los participantes tuvieran acceso a todos los servicios necesarios y que la logística del evento se manejara de manera eficiente y profesional. El objetivo principal fue proporcionar un entorno propicio para el fortalecimiento de la juventud en Yondó, Antioquia, facilitando la participación y cómoda de todos los asistentes.

Ejecución financiera:

TOTAL	$ 7.504.660,00

ACTIVIDAD N° 005
5. DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES Acciones de promoción y prevención de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en el municipio de Yondó Antioquia

Como proveedor de servicios de apoyo para servicios logísticos para la ruta para la niñez en varios eventos en el municipio de Yondó, Antioquia:

1. Evento ruta de la niñez días del niño en la Institución Educativa "Nuevo Horizonte":

Gestión de Transporte:
Para garantizar el traslado eficiente de equipos, materiales y personal a la Institución Educativa Nuevo Horizonte, se llevó a cabo una cuidadosa coordinación logística. Se asignó un vehículo adecuado para asegurar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, considerando la cantidad y el volumen de los elementos a transportar.

Montaje y Desmontaje:
El montaje de estructuras, escenarios y stands fue supervisado minuciosamente para cumplir con los requerimientos del evento. Se dispuso de personal capacitado para garantizar la correcta instalación de

cada elemento, siguiendo las especificaciones proporcionadas. Al finalizar el evento, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos, asegurando la limpieza y el orden del lugar para su posterior uso.

Almacenamiento y Distribución:
Los materiales y suministros necesarios para el evento fueron recibidos y almacenados de manera organizada en nuestras instalaciones. Se estableció un sistema eficiente de distribución para asegurar que los elementos llegaran a los diferentes puntos de actividad dentro del lugar del evento de manera oportuna y sin contratiempos.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, nuestro equipo brindó asistencia logística en todo momento. Se proporcionó soporte en la gestión de espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Contamos con un equipo de cuatro personas de apoyo logístico y una persona encargada del registro fotográfico para documentar el evento.

Además, se realizaron las siguientes actividades específicas:
- Se alquiló mobiliario, incluyendo tablones, manteles, carpetas, sillas y mesas Junior, para garantizar un ambiente adecuado para los participantes.
- Se adquirieron implementos de aseo y otros suministros necesarios para mantener la limpieza y el orden durante todo el evento.
- Se elaboró una Chiva móvil representativa para la Ruta de la Niñez y la Diversidad, agregando un toque de color y alegría al evento.
- Se gestionó y adquirió una variedad de refrigerios para satisfacer las necesidades de los participantes y asegurar su comodidad durante el evento.
- Se alquiló equipo de sonido para facilitar la comunicación y la realización de actividades durante el evento.

Resultados y Observaciones:
Gracias a una gestión logística eficiente y bien planificada, el evento se desarrolló sin contratiempos y alcanzó sus objetivos de manera exitosa. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los requerimientos cambiantes del evento, adaptándose con flexibilidad a las necesidades del momento. La coordinación efectiva entre todos los elementos logísticos contribuyó en gran medida al éxito general del evento y proporcionó una experiencia positiva para todos los participantes.

2. Evento ruta de la niñez y celebración día del niño en la glorieta central en el Rompoy de Yondó:

Informe de la Actividad del Día del Niño en el Rompoy de Yondó:

Gestión de Transporte:
Se coordinó el transporte para llevar equipos, materiales y personal al lugar establecido, el Rompoy de Yondó. Se asignó un vehículo para garantizar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, asegurando que todo estuviera listo para el evento.

Montaje y Desmontaje:
Se supervisó y asistió en el montaje de estructuras, escenarios y stands de acuerdo con los requerimientos del evento del Día del Niño en el Rompoy de Yondó. Se organizaron 5 estaciones temáticas:
1. Saludablemente: Espacio dedicado a promover hábitos saludables y activos entre los niños.
2. Me la Juego por la Paz: Estación centrada en actividades lúdicas que fomentan la cooperación y la resolución pacífica de conflictos.
3. Mi Escuela, Mi Territorio de Juego: Lugar diseñado para que los niños exploren el aprendizaje a través del juego y la creatividad.
4. Juegos de Hoy: Área de entretenimiento con juegos modernos y actividades recreativas.
5. Expresarte: Estación dedicada a actividades artísticas y expresivas, como pintura, manualidades y música.

Posteriormente, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos, dejando el lugar limpio y ordenado.

Almacenamiento y Distribución:
Se adquirieron detalles para los niños participantes, así como refrigerios para la actividad. Se gestionó el almacenamiento y la distribución de manera efectiva para asegurar que todo estuviera disponible y accesible durante el evento.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, se brindó asistencia logística para gestionar espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Se contó con un equipo de apoyo logístico, un conductor, un fotógrafo y una camioneta 4x4 para garantizar el éxito del evento.

Alquiler de Mobiliario y Equipamiento:
Se alquiló una variedad de mobiliario, incluyendo tarimas, carpas, mesas, sillas y manteles, para crear un ambiente cómodo y acogedor. También se alquiló equipo de sonido para mejorar la experiencia del evento.

Compra de Suministros:
Se adquirieron diversos suministros, desde bolsas de basura hasta jugos didácticos, para satisfacer las necesidades del evento. Además, se compraron elementos de decoración y entretenimiento, como rompecabezas y balones, para enriquecer la experiencia de los niños.

Resultados y Observaciones:
La gestión logística fue eficiente y sin contratiempos, lo que contribuyó al éxito general del evento del Día del Niño en el Rompoy de Yondó. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los cambios y requerimientos del evento, asegurando que todos los aspectos estuvieran bien atendidos.

3. Evento en el Coliseo de la Institución San Miguel del Tigre:

Informe detallado de la Continuación de la Actividad en el coliseo de la institución San Miguel del Tigre:

Gestión de Transporte:

Se coordinó el transporte para trasladar equipos, materiales y personal hacia y desde el Coliseo de la institución San Miguel del Tigre. Se asignó un vehículo adecuado para garantizar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, asegurando que todos los elementos necesarios estuvieran disponibles en el lugar del evento.

Montaje y Desmontaje:

Se supervisó y asistió en el montaje de estructuras según los requerimientos del evento. Se organizaron 2 estaciones para los refrigerios, asegurando que estuvieran preparadas para recibir a los participantes. Posteriormente, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos una vez finalizado el evento, garantizando la limpieza y el orden del lugar para dejarlo en las condiciones adecuadas.

Almacenamiento y Distribución:
Se recibieron y almacenaron materiales y suministros relacionados con el evento en instalaciones adecuadas. Se gestionó la compra y distribución de alimentos y bebidas para asegurar que los participantes tuvieran acceso a los refrigerios durante el desarrollo de la actividad. Además, se adquirieron detalles para la Ruta de la niñez y la diversidad, como balones de colores, para enriquecer la experiencia de los niños.

Alimentos:
Se realizó la gestión y compra de alimentos para la actividad, asegurando que se proporcionara una oferta variada y adecuada para los participantes. Los alimentos adquiridos incluyeron refrigerios saludables y nutritivos, así como opciones para satisfacer los diferentes gustos y necesidades dietéticas de los asistentes. Se tuvo en cuenta la cantidad apropiada para garantizar que todos los niños pudieran disfrutar de un refrigerio durante el evento.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, se brindó asistencia logística para gestionar espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Se contó con un equipo de apoyo logístico, un conductor y un fotógrafo para garantizar el éxito del evento. Además, se alquiló mobiliario, como tablones y manteles, así como una camioneta 4x4 para facilitar las labores logísticas en el lugar del evento.

Resultados y Observaciones:

Se logró una gestión logística eficiente y sin contratiempos, lo que contribuyó al éxito general del evento en el coliseo de la institución San Miguel del Tigre. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los requerimientos cambiantes del evento, asegurando que todos los aspectos estuvieran bien atendidos, incluyendo la provisión de alimentos y refrigerios para los participantes.

En cada uno de estos eventos, nuestro equipo se esforzó por garantizar una gestión logística eficiente y sin contratiempos, contribuyendo al éxito general de las actividades destinadas a la niñez en el municipio de Yondó, Antioquia.

4. Evento ruta de la niñez días del niño en la Institución Educativa Luis Eduardo Diaz

Gestión de Transporte:
Para garantizar el traslado eficiente de equipos, materiales y personal a la Institución Luis Eduardo Diaz, se llevó a cabo una cuidadosa coordinación logística. Se asignó un vehículo adecuado para asegurar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, considerando la cantidad y el volumen de los elementos a transportar.

Montaje y Desmontaje:
El montaje de estructuras, escenarios y stands fue supervisado minuciosamente para cumplir con los requerimientos del evento. Se dispuso de personal capacitado para garantizar la correcta instalación de cada elemento, siguiendo las especificaciones proporcionadas. Al finalizar el evento, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos, asegurando la limpieza y el orden del lugar para su posterior uso.

Almacenamiento y Distribución:
Los materiales y suministros necesarios para el evento fueron recibidos y almacenados de manera organizada en nuestras instalaciones. Se estableció un sistema eficiente de distribución para asegurar que los elementos llegaran a los diferentes puntos de actividad dentro del lugar del evento de manera oportuna y sin contratiempos.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, nuestro equipo brindó asistencia logística en todo momento. Se proporcionó soporte en la gestión de espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Contamos con un equipo de cuatro personas de apoyo logístico y una persona encargada del registro fotográfico para documentar el evento.

Además, se realizaron las siguientes actividades específicas:
- Se alquiló mobiliario, incluyendo tablones, manteles, carpetas, sillas y mesas Junior, para garantizar un ambiente adecuado para los participantes.
- Se adquirieron implementos de aseo y otros suministros necesarios para mantener la limpieza y el orden durante todo el evento.
- Se elaboró una Chiva móvil representativa para la Ruta de la Niñez y la Diversidad, agregando un toque de color y alegría al evento.
- Se gestionó y adquirió una variedad de refrigerios para satisfacer las necesidades de los participantes y asegurar su comodidad durante el evento.

- Se alquiló equipo de sonido para facilitar la comunicación y la realización de actividades durante el evento.

Resultados y Observaciones:
Gracias a una gestión logística eficiente y bien planificada, el evento se desarrolló sin contratiempos y alcanzó sus objetivos de manera exitosa. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los requerimientos cambiantes del evento, adaptándose con flexibilidad a las necesidades del momento. La coordinación efectiva entre todos los elementos logísticos contribuyó en gran medida al éxito general del evento y proporcionó una experiencia positiva para todos los participantes.

OBSERVACIONES	CANTIDAD
Hidratación Agua en Bolsa	600
Hielo bolsa 5 Kg	60
Gelatina	300
Sonido Profesional	1
Personal que asiste los eventos, como apoyo para el desarrollo del mismo	3
Bebida Jugo en Caja 200ml	1800
Alquiler de Transporte Servicio de Chana	2
Alquiler de camioneta doble cabina	2
Streaming en vivo y para transmisión en diferido y wifi o servicios de internet	1
Porción de torta	1200
Escenografía	1
Alquiler de Carpa Blanca 4x4	7
Bebida Gaseosa 330 ml	1607

Ejecución financiera de la actividad:

TOTAL	$ 63.570.320,00

ACTIVIDAD N° 006

6. DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Fortalecimiento Y Atención Integral A La Primera Infancia Y A La Infancia En El Municipio De Yondó Antioquia.

Como proveedor de servicios de apoyo para servicios logísticos para la realización de talleres lúdico recreativos en el Centro de Desarrollo Infantil – CDI y Hogar Comunitario Pequeño Gigantes de San Miguel del Tigre del municipio de Yondó, Antioquia:

1. Evento Taller Lúdico Recreativo en el Centro de Desarrollo Infantil - CDI:

Gestión de Transporte:
Para garantizar el traslado eficiente de equipos, materiales y personal al Centro de Desarrollo Infantil - CDI, se llevó a cabo una cuidadosa coordinación logística. Se asignó un vehículo adecuado para asegurar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, considerando la cantidad y el volumen de los elementos a transportar.

Montaje y Desmontaje:
El montaje de estructuras, escenarios y stands fue supervisado minuciosamente para cumplir con los requerimientos del evento. Se dispuso de personal capacitado para garantizar la correcta instalación de cada elemento, siguiendo las especificaciones proporcionadas. Al finalizar el evento, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos, asegurando la limpieza y el orden del lugar para su posterior uso.

Almacenamiento y Distribución:
Los materiales y suministros necesarios para el evento fueron recibidos y almacenados de manera organizada en nuestras instalaciones. Se estableció un sistema eficiente de distribución para asegurar que los elementos llegaran a los diferentes puntos de actividad dentro del lugar del evento de manera oportuna y sin contratiempos.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, nuestro equipo brindó asistencia logística en todo momento. Se proporcionó soporte en la gestión de espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Contamos con un equipo de cuatro personas de apoyo logístico y una persona encargada del registro fotográfico para documentar el evento.

Además, se realizaron las siguientes actividades específicas:
- Se alquiló mobiliario, incluyendo tablones, manteles, carpetas, sillas y mesas Junior, para garantizar un ambiente adecuado para los participantes.
- Se adquirieron implementos de aseo y otros suministros necesarios para mantener la limpieza y el orden durante todo el evento.
- Se dispuso de juegos infantiles para el desarrollo del evento.
- Se gestionó y adquirió una variedad de refrigerios para satisfacer las necesidades de los participantes y asegurar su comodidad durante el evento.
- Se alquiló equipo de sonido para facilitar la comunicación y la realización de actividades durante el evento.

Resultados y Observaciones:
Gracias a una gestión logística eficiente y bien planificada, el evento se desarrolló sin contratiempos y alcanzó sus objetivos de manera exitosa. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los requerimientos cambiantes del evento, adaptándose con flexibilidad a las necesidades del momento. La coordinación efectiva entre todos los elementos logísticos contribuyó en gran medida al éxito general del evento y proporcionó una experiencia positiva para todos los participantes.

2. Evento en Hogar Comunitario Pequeños Gigantes San Miguel del Tigre:

Informe detallado de la Continuación de la en Hogar Comunitario Pequeños Gigantes San Miguel del Tigre:

Gestión de Transporte:

Se coordinó el transporte para trasladar equipos, materiales y personal hacia y desde el Hogar Comunitario Pequeños Gigantes San Miguel del Tigre. Se asignó un vehículo adecuado para garantizar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, asegurando que todos los elementos necesarios estuvieran disponibles en el lugar del evento.

Montaje y Desmontaje:

Se supervisó y asistió en el montaje de estructuras según los requerimientos del evento. Se organizaron estaciones para los refrigerios, asegurando que estuvieran preparadas para recibir a los participantes. Posteriormente, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos una vez finalizado el evento, garantizando la limpieza y el orden del lugar para dejarlo en las condiciones adecuadas.

Almacenamiento y Distribución:
Se recibieron y almacenaron materiales y suministros relacionados con el evento en instalaciones adecuadas. Se gestionó la compra y distribución de alimentos y bebidas para asegurar que los participantes tuvieran acceso a los refrigerios durante el desarrollo de la actividad. Además, se adquirieron detalles para la Ruta de la niñez y la diversidad, como balones de colores, para enriquecer la experiencia de los niños.

Alimentos:
Se realizó la gestión y compra de alimentos para la actividad, asegurando que se proporcionara una oferta variada y adecuada para los participantes. Los alimentos adquiridos incluyeron refrigerios saludables y nutritivos, así como opciones para satisfacer los diferentes gustos y necesidades dietéticas de los asistentes. Se tuvo en cuenta la cantidad apropiada para garantizar que todos los niños pudieran disfrutar de un refrigerio durante el evento.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, se brindó asistencia logística para gestionar espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Se contó con un equipo de apoyo logístico, un conductor y un fotógrafo para garantizar el éxito del evento. Además, se alquiló mobiliario, como tablones y manteles, así como una camioneta 4x4 para facilitar las labores logísticas en el lugar del evento.

Resultados y Observaciones:

Se logró una gestión logística eficiente y sin contratiempos, lo que contribuyó al éxito general del evento en el Hogar Comunitario Pequeños Gigantes San Miguel del Tigre. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los requerimientos cambiantes del evento, asegurando que todos los aspectos estuvieran bien atendidos, incluyendo la provisión de alimentos y refrigerios para los participantes.

3. Evento taller lúdico recreativo dirigido a infancia e infancia – comunidad general (Glorieta Central).

Informe detallado del taller lúdico recreativo dirigido a infancia e infancia – comunidad general (Glorieta Central):

Gestión de Transporte:

Se coordinó el transporte para trasladar equipos, materiales y personal hacia y desde la Glorieta Central. Se asignó un vehículo adecuado para garantizar la puntualidad y la eficiencia en los desplazamientos, asegurando que todos los elementos necesarios estuvieran disponibles en el lugar del evento.

Montaje y Desmontaje:

Se supervisó y asistió en el montaje de estructuras según los requerimientos del evento. Se organizaron estaciones para los refrigerios, asegurando que estuvieran preparadas para recibir a los participantes. Posteriormente, se coordinó el desmontaje y retiro de equipos una vez finalizado el evento, garantizando la limpieza y el orden del lugar para dejarlo en las condiciones adecuadas.

Almacenamiento y Distribución:
Se recibieron y almacenaron materiales y suministros relacionados con el evento en instalaciones adecuadas. Se gestionó la compra y distribución de alimentos y bebidas para asegurar que los participantes tuvieran acceso a los refrigerios durante el desarrollo de la actividad. Además, se adquirieron detalles- souvenirs, como balones de colores, para enriquecer la experiencia de los niños.

Alimentos:
Se realizó la gestión y compra de alimentos para la actividad, asegurando que se proporcionara una oferta variada y adecuada para los participantes. Los alimentos adquiridos incluyeron refrigerios saludables y nutritivos, así como opciones para satisfacer los diferentes gustos y necesidades dietéticas de los asistentes. Se tuvo en cuenta la cantidad apropiada para garantizar que todos los niños pudieran disfrutar de un refrigerio durante el evento.

Apoyo Logístico en Sitio:
Durante el desarrollo del evento, se brindó asistencia logística para gestionar espacios, suministros adicionales y cualquier otra necesidad que surgiera. Se contó con un equipo de apoyo logístico, un conductor y un fotógrafo para garantizar el éxito del evento. Además, se alquiló mobiliario, como tablones y manteles, así como una camioneta 4x4 para facilitar las labores logísticas en el lugar del evento.

Resultados y Observaciones:

Se logró una gestión logística eficiente y sin contratiempos, lo que contribuyó al éxito general del evento en la glorieta central. El equipo logístico demostró profesionalismo y capacidad de respuesta ante los requerimientos cambiantes del evento, asegurando que todos los aspectos estuvieran bien atendidos, incluyendo la provisión de alimentos y refrigerios para los participantes.

En cada uno de estos eventos, nuestro equipo se esforzó por garantizar una gestión logística eficiente y sin contratiempos, contribuyendo al éxito general de las actividades destinadas a la niñez en el municipio de Yondó, Antioquia.

OBSERVACIONES	CANTIDAD
Hidratación Agua en Bolsa	500
Hielo bolsa 5 Kg	100
Gelatina	500
Sonido Profesional	1
Personal que asiste los eventos, como apoyo para el desarrollo del mismo	2
Bebida Jugo en Caja 200ml	500
Alquiler de Transporte Servicio de Chana	2
Alquiler de camioneta doble cabina	2
Streaming en vivo y para transmisión en diferido y wifi o servicios de internet	1

Ejecución financiera de la actividad:

TOTAL	$ 24.999.999,57

ASPECTO CONTABLE – FINANCIERA		
ASPECTOS GENERALES	C.D.P.	CDP SHM0000247, 04/03/2024, $64.000.000 CDP SHM0000369, 05/04/2024, $10.000.000 CDP SHM0000249, 04/03/2024, $100.000.000 CDP SHM0000250, 04/03/2024, $15.000.000 CDP SHM0000341, 22/03/2024, $60.000.000 CDP SHM0000251, 04/03/2024, $25.000.000
	R.P.	RP SHM0000365 RP SHM0000360 RP SHM0000361 RP SHM0000362 RP SHM0000363 RP SHM0000364
DOCUMENTOS PARA PAGOS	• Factura Electrónica FEDC 3 • Informe de actividades No 001- con fecha del 06/04/2024 hasta 30/04/2024 o hasta agotar el presupuesto. • Pago de seguridad social del mes de abril del 2024. • Certificación de recibo a satisfacción.	
AVANCE CONSOLIDADO DEL CONTRATO	Avance de Ejecución	69.14%
	Avance de Ejecución	$ 189.438.776,00
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO DESEMBOLSOS	Valor total del Contrato	$ 274.000.000,00
	Adiciones	00,00
	Total, contrato + adiciones	$ 274.000.000,00
	Pago Anticipado (0%)	00
	Total, pagos realizados	00
	Pagos parciales avalados en este informe	$ 189.438.776,00
	Saldo del contrato	$ 84.561.224,00

ASPECTO LEGAL	
ESTADO DE LAS PÓLIZAS	Póliza de cumplimiento y calidad del servicio N. Póliza B-100046855, actualmente se encuentra vigente. Póliza de responsabilidad civil, amparos básicos – predios, laborales y operacionales N. Póliza B-100012506, actualmente se encuentra vigente.
ASPECTO LEGALES DEL CONTRATO	**ESTADO DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Para su perfeccionamiento, el presente contrato fue firmado por ambas partes del día 06 de ABRIL del 2024, ambas partes firmaron acta de inicio el 06 de ABRIL del 2024. **PUBLICACIÓN:** Se encontró evidencia de la publicación del proceso en el portal SECOP con el código CO1.PCCNTR.6181545 y el número de código UNSPSC 80141902. PROCESO CONTRACTUAL: Se pudo constatar que se dieron oportunamente la disponibilidad y registro presupuestal, Igualmente se revisó la propuesta presentada por el Contratista donde expresa claramente actividades a realizar, valor, duración, lugar de ejecución, población, objeto entre otras.

GARANTÍAS: Se presentaron por el contratista los siguientes amparos con las pólizas:
Amparo de cumplimiento y calidad del servicio N. Póliza B-100046855 y Amparo de responsabilidad civil, amparos básicos – predios, laborales y operacionales N. Póliza B-100012506.

NOVEDADES LEGALES: Se realizó un análisis de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales del contratista, el cual a su nombre no figura ninguna sanción o multa alguna.

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

LAURA JANETH BERMÚDEZ MENA
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUPERVISOR DESIGANDO DEL CONTRATO

Proyectó INGRI JOHANA FONSECA MONTIEL/ Apoyo profesional Poblacion Vulnerable
Reviso:FREDDY MAURICIO MARTINEZ/Apoyo Juridico Externo