Seguimiento			X	Final	
Fecha	28	de	octubre	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de:	CPS 314-2024
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE LIDERE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	
Valor del contrato: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M.L. ($200.000.000)	
Plazo del contrato: **CINCO (05) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**	

ASISTENTES A LA REUNIÓN				
Interventor(es)	N/A			
Supervisor (es)	AMAURY QUEJADA BUENAÑO – Secretario de Gobierno			
Apoyos (s) a la Supervisión				
Por parte del contratista:	GESTIONARI S.A.S. NIT. 900519481-3 CARLOS ALBERTO CUEVAS MONTES Representante legal CC. 8.374. 582			
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE GOBIERNO			
Hora de inicio	**09:00 am**	**Hora de finalización**	**09:30 am**	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones y demás obligaciones contenidas en la propuesta	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3, está ejecutando a cabalidad todas las obligaciones específicas del objeto contractual del contrato NRO. 314– 2024
2. Garantizar el cubrimiento de las necesidades de toda la logística requerida para llevar acabo la realización de cada uno de los eventos según los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3, cumplió con todos los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato se ha garantizado todos los cubrimientos logísticos para llevar a cabo con éxito las diferentes actividades que ha realizado la secretaria de Gobierno de acuerdo al objeto contractual del contrato 314 del 2024.

		A continuación, relaciono los eventos que se han llevado a cabo en este periodo de actividades. Reunión del subcomité de restitución de tierras. Comité de desalojo para llevar acabo el desalojo de una vivienda en la urbanización Villa Horeb. Taller de convivencia en la Institución educativa José Joaquín Vélez. Evento en la brigada XVII día del Ingeniero Batallón de Ingeniero Bejarano Muñoz. Ceremonia de ascenso de los miembros de la Policía nacional. Ceremonia de las Fuerzas Militares día del veterano. Evento de la casa de Justicia Móvil en el corregimiento de San José de Apartadó. Evento de Inauguración de la remodelación de la Casa de Justicia. Apoyo logístico a la expedición de documentos a las víctimas del conflicto armado. Apoyo logístico a todos los eventos de la Secretaria de Gobierno. Apoyo logístico a la Fuerza Pública en toda la parte operativa garantizando la seguridad y la convivencia ciudadana del Municipio de Apartadó. Taller de Seguridad y Convivencia Ciudadana en la institución educativa San pedro Claver y el 20 de enero
3. Proveer el servicio de refrigerio, almuerzo, hidratación y demás elementos requeridos en las cantidades y calidad exigida por el supervisor y de acuerdo al cronograma del evento	**100%**	la empresa gestionari sas con nit 900519481-3, ha suministrado refrigerios, almuerzos, hidratación, toda la logística para llevar a cabo todos los eventos que ha realizado la secretaria de gobierno de acuerdo al objeto contractual del contrato 314 del 2024. para llevar a cabo las siguientes actividades se suministraron lo siguiente, alquiler de sonido: sonido amplificado a piso de 20.000 vatios incluye: relevos; micrófonos inalámbricos y alámbricos, consola de sonido, operador de audio, extensiones y conexión eléctrica. por 4 días 2. alquiler de sonido: sonido amplificado a piso de 10.000 vatios incluyen: relevos; micrófonos inalámbricos y alámbricos, consola de sonido, operador de audio, extensiones y conexión eléctrica. por 2 días. 3. alquiler de sonido: sonido amplificado a piso de 5.000 vatios incluye relevos; micrófonos

		inalámbricos y alámbricos, consola de sonido, operador de audio, extensiones y conexión eléctrica. por 1 día 4. alquiler de planta eléctrica de 50 kilovotiamperios incluye combustible y operador. por 4 días 5. alquiler pantalla led 3mx2m incluye montaje, desmontaje y manejo durante el evento. por 4 días 6. alquiler de tarima modular de 12mts x 6mts, en estructura metálica y madera, incluye carpa, transporte, instalación y desinstalación. 7. alquiler de carpa 4mx4m. 30 carpas 8. alquiler de carpa 6mx6m. 9. alquiler de set de iluminación tipo tarima consistente en luces robóticas, strobers. laser entre otras. 10. alquiler de sillas plásticas sin brazos x día. 11. alquiler de sillas plásticas sin brazos vestida x día. 12. servicio de apoyo logístico para el montaje y desmontaje de la actividad. 13. botella con agua en presentación de 600ml. 14. bolsa de agua en presentación de 250ml paca x30. 15. suministro de almuerzo tipo ejecutivo (sopa+porcion de arroz+porcion de proteina carne res, cerdo, pollo o pescado acompañado de patacón papa frita o cocinada+ bebida fría) 500 almuerzos 16. almuerzo menú especial / platos tradicionales y bebida fría. 20 almuerzos 17 estación de café (incluye dispensador agua fría/caliente, sobres de café, aromática, vasos, azúcar, mezcladores) 3 eventos 18. servicio de transporte para el traslado del material logístico. cubrimiento de transporte para 4 eventos 20 viajes 19. alquiler extensión eléctrica de alta resistencia rencauchutada con capacidad para 4 tomas. alquiler por 4 días 20. decoración a todo costo de eventos masivos, con temática sugerida por el supervisor, incluye elementos de decoración bombas, telas luces, tablones y/o paredes decorativas. dos decoraciones. 21. alquiler de mesas plásticas x día largo 75

		cm alto 75 cm. 40 mesas 22. suministro de refrigerios (pastel hojaldrado con jugo en caja y una fruta) 2000 refrigerios 23. placa de reconocimiento en acrílico 10mm tamaño media carta con información alusiva a la actividad. 23. suministro de medallas para condecoración de eventos especiales con información alusiva a dicho evento. 72 medallas
4. Garantizar que los equipos e implementos de producción deben presentarse en condiciones impecables de operación y al presentarse deterioro, daño o avería deben ser cambiados por uno nuevo de manera inmediata	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3 garantizo todas especificaciones técnicas utilizadas en los implementos de producción, en los diferentes eventos realizado por la secretaria de Gobierno
5. Retirar todos los implementos de tipo logístico que se hayan utilizado para los eventos y actividades (equipos, carpas, tarima, sillas, mesas etc.) en un tiempo no mayor a dos (2) horas de finalizada la actividad	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3. Cumplió con cabalidad en el desmonte de la parte logística utilizada en los diferentes eventos realizados por la Secretaria de Gobierno de acuerdo al objeto contractual del contrato 314 del 2027
6. Garantizar durante la ejecución del contrato el equipo humano necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de cada uno de los eventos o actividades, el cual debe estar debidamente uniformado y suminístrale todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar adecuadamente las actividades contratadas.	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3, garantizo con el personal idóneo para llevar a cabo las diferentes actividades y eventos realizados por la Secretaria de Gobierno
7. Dar el tratamiento adecuado a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento según la normatividad vigente, por lo cual la responsabilidad ante terceros por el manejo de residuos y basuras será asumida por el operador.	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3 ha garantizado con su personal logístico el buen manejo de los residuos sólidos que se han generado en los diferentes eventos y actividades que ha realizado la Secretaria de Gobierno
8. Asumir todos los gastos que se generen directa o	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3, ha garantizado y asumido todos

indirectamente, en la ejecución del contrato.		los gastos que han generado en el cumplimiento de todos los eventos y actividades realizado por la Secretaria de Gobierno
9. El Contratista deberá presentar al supervisor del contrato, informes completos con la información detallada de las actividades, para realizar un control al contrato, incluyendo evidencias fotográficas, video, listados de asistencia a los eventos y las demás que considere necesarias para demostrar el cumplimiento de cada una de las fases desarrolladas para la ejecución de cada evento	**100%**	La empresa GESTIONARI SAS con NIT 900519481-3 da a conocer que todas los eventos y actividades realizadas han sido programadas por el supervisor del contrato, de igual manera presento informe detallado de todas las actividades y eventos realizados por la Secretaria de Gobierno
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
		.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$200.000.000	PAGO 1	04/09/2024	$100.883.006
Valor Adiciones	$00			
Valor Total del Contrato	$200.000.000			
Valor pagado	$100.883.006			
Valor causado que no se ha pagado	$96.053.004			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$196.936.010 – 60.4%			
Valor saldo por ejecutar	$3.063.990			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	$60 días – 60%			
		total		$100.883.006

Fecha de la próxima reunión					

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

28	días del mes de	octubre	de	2024

AMAURY QUEJADA BUENAÑO
Secretario de Gobierno
SUPERVISOR (A)