SEGUNDO INFORME DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

<table>
<tr><td colspan="2">1. DENOMINACION DEL CONTRATO</td><td>INFORME No.</td><td colspan="2">02</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contrato N°</td><td colspan="3">LP-002-2025</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Supervisor</td><td colspan="3">Juan Guillermo Clavijo Bolívar</td></tr>
<tr><td colspan="5">2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tipo de contrato</td><td colspan="3">Prestación de servicios</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del contratista</td><td colspan="3">Fundación 2030</td></tr>
<tr><td colspan="2">Identificación del contratista</td><td colspan="3">NIT No. 900.388.138-8</td></tr>
<tr><td colspan="2">Objeto del contrato</td><td colspan="3">PRESTAR SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Plazo</td><td colspan="3">El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)</td><td>202501000492</td><td rowspan="2">Valor</td><td>$400.000.000</td></tr>
<tr><td>202501000493</td><td>$400.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Numero de Registro Presupuestal (R.P.)</td><td>202501001170</td><td rowspan="2">Valor</td><td>$400.000.000</td></tr>
<tr><td>202501001171</td><td>$400.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor del contrato</td><td colspan="3"><table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>$800.000.000</td></tr><tr><td>Total</td><td>$800.000.000</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del contrato</td><td>Fecha de terminación del contrato</td><td colspan="2">Fecha de Suspensión</td><td>Fecha de reinicio</td></tr>
</table>

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

27/06/2025	31/12/2025			

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del servicio	Seguros del Estado S.A.	85-44-101138960	24/06/2025	30/06/2026
Cumplimiento	Seguros del Estado S.A.	85-44-101138960	24/06/2025	30/04/2026
Anticipo		N/A		
Pago anticipado	Seguros del Estado S.A.	85-44-101138960	24/06/2025	30/04/2026
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		N/A		
Salarios y prestaciones	Seguros del Estado S.A.	85-44-101138960	24/06/2025	31/12/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual	Seguros del Estado S.A.	85-40-101064034	24/06/2025	31/12/2025
Otros		N/A		

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$800.000.000
Valor Total del contrato	$800.000.000
Valor pago anticipado	$200.000.000
Segundo Pago Parcial	$591.741.311
Valor Ejecutado del Contrato	$591.741.311
Valor por ejecutar	$208.258.689
Valor por pagar en el presente Informe	**$391.741.311**
No. Factura o Cuenta de Cobro	No. **5053**

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el primer periodo parcial del contrato No. LP-002-2025:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
1. Desarrollar el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos dentro del plazo y las condiciones que le indique EL MUNICIPIO. 2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los pliegos y en la propuesta hecha al MUNICIPIO, cumpliendo rigurosamente con los tiempos objeto del contrato, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el MUNICIPIO. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato. 7. Garantizar la idoneidad del personal necesario para el desarrollo de las actividades contenidas, que este sea suficiente, capacitado, especializado y directamente empleado por EL	Teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en el contrato suscrito, el contratista cumplió con cada una de las solicitudes realizadas por los secretarios y demás dependencias de la alcaldía municipal, debidamente autorizadas por el supervisor del contrato que se relacionan a continuación y se encuentran anexas al presente informe: 1. Actividad "Suministro de coordinador logístico para diferentes actividades": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica, el día 01 de julio de 2025, se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. 2. Actividad "Suministro de transporte, vehículo tipo automóvil": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica, el día 02 de julio de 2025, se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. 3. Actividad "Suministro de carpas para evento": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Despacho del Alcalde, el día 03 de julio de 2025, se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
CONTRATISTA, así como todos los recursos técnicos o materiales necesarios para la ejecución del contrato con los mayores estándares de calidad posibles. **8.** En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas y poner a disposición del MUNICIPIO otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad. **9.** Suministrar los equipos de trabajo necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estarán incluidos en la oferta económica presentada. **10.** Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de estos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. **11.** EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual de todos los eventos realizados en un periodo y la ejecución de las actividades y elementos requeridos en cada uno de estos. **12.** EL CONTRATISTA debe garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de	**4.** Actividad "Integrando Horizonte, jornada de trabajo en el barrio Mundo Feliz": En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaria de Gobierno, el día 04 de julio de 2025, se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **5.** Actividad "Celebración Día de la Independencia: Carrera de la Esperanza 15k-2025": En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaría de Desarrollo Territorial, el día 20 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **6.** Actividad "Identidad programas de Secretaría de salud": En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaría de Salud, el día 26 y 27 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **7.** Actividad "Conmemoración del día mundial contra la trata": En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaría de Gobierno, el día 30 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **8.** Actividad "Juegos Intercolegiados 2025": En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaría de Integración Socioeconómica, el día 15 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **9.** Actividad "Juegos Intercolegiados 2025 – Zona Departamental área

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
Minsalud, y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Así mismo, deberá recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo o desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin. **13.** Suministrar todos los equipos y elementos que solicite el supervisor y realizar las actividades logísticas encomendadas por este. **14.** Cumplir con cada una de las condiciones establecidas para el suministro de los servicios que se pretenden proporcionar. **15.** Garantizar el correcto funcionamiento técnico de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato. **16.** En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial. **17.** Brindar apoyo logístico en el desarrollo de las festividades que sean dispuestas por la alcaldía del municipio de Galapa - Atlántico, durante la presente vigencia. **18.** Contar con los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje de la realización de los eventos. **19.** Disponer y designar el personal con idoneidad técnica, jurídica y administrativa que permitan el seguimiento, ejecución y el correcto desarrollo del contrato. **20.** Cumplir con cada una de las características requeridas en los servicios y	Metropolitana": En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaría de Integración Socioeconómica, el día 29,30 y 31 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **10.** Actividad "Realización de evento religioso": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Despacho del Alcalde, el día 28 y 29 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **11.** Actividad "Suministro de carpas": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Despacho del Alcalde, el día 30 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **12.** Actividad "Suministro de hidratación": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Despacho del Alcalde, el día 31 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. **13.** Actividad "Suministro de transporte y demás elementos logísticos para actividades de contingencia en Villa Olímpica": En cumplimiento del requerimiento emitido por el Despacho del Alcalde, el día 31 de julio de 2025 se evidenció el suministro y entrega de los servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes logísticas correspondientes. Cada una de estas actividades relacionadas cuentan con sus evidencias fotográficas, las

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
elementos a proveer para el desarrollo de cada una de las actividades programadas. **21.** Participar en las reuniones de seguimiento que sean programadas por EL MUNICIPIO. **22.** Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del Contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior EL CONTRATISTA debe comunicar a la compañía de seguros. **23.** Realizar entrega al MUNICIPIO de informe sobre la ejecución técnica, administrativa, operativa y financiera, de acuerdo con las orientaciones del supervisor y con los soportes respectivos. **24.** Suscribir acta de liquidación dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato y de informe final de ejecución, avalado por el supervisor del acto contractual. **25.** Las demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.	cuales hacen parte integral del informe de actividades presentado por el contratista, el cual se encuentra debidamente cargado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II y en el expediente físico que reposa en la entidad. Así mismo, se anexa al presente informe las solicitudes realizadas por los secretarios y demás dependencias de la alcaldía municipal y su respectiva autorización por parte del supervisor.

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR quien actúa en nombre y representación del Municipio de Galapa, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales y demás requisitos a que haya lugar, por lo cual se AUTORIZA EL SEGUNDO PAGO PARCIAL.

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR
SUPERVISOR

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	1/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho Del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Juan Guillermo Clavijo Bolívar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoría Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Suministro De Elementos Logísticos Transversales Durante El Mes De Julio De 2025
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	Del 2 al 31 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

Nota:

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRANSPORTE	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO AUTOMÓVIL DE 1.5 CC CON CAPACIDAD PARA 4 PERSONAS POR DIA	UND/DIA	30 Días (mes de septiembre 2025)

Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Suministro De Un Vehículo Por Dia Para Distintas Actividades Transversales Durante El Mes De Julio De 2025

Juan Guillermo Clavijo Bolívar
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	02/07/2025
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	ANGELICA OÑORO ACOSTA
CARGO:	SECRETARIA DE GOBIERNO
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	JORNADA DE TRABAJO EN EL BARRIO MUNDO FELIZ
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	04/07/2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE CARPAS	ALQUILER DE CARPAS 4X4, CARPAS ESTILO KIOSKO 4X4 MT	UND/DÍA	1

OTROS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1				

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [✓] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES:

ANGELICA OÑORO ACOSTA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	02/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Fabian Bonett Berdugo
CARGO:	Alcalde Municipal
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Suministro de carpas
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	03/07/2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE CARPAS	ALQUILER DE CARPAS 4X4, CARPAS ESTILO KIOSKO 4X4 MT	UND/DÍA	2

OTROS				
No	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1				

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [✓] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Por directrices del señor alcalde, estoy autorizada para suministrar el visto bueno para los servicios de logística requeridos, asegurando así el cumplimiento de los estándares y protocolos establecidos para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución de los eventos y actividades institucionales.

ENELBIA BADILLO FIGUEROA
SECTRETARIA DESPACHO

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	07/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaria De Desarrollo Territorial E Infraestructura
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Guillermo José González Navarro
CARGO:	Jefe Desarrollo Territorial E Infraestructura
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Carrera De La Esperanza 2025
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	20 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO DE 27X24 CM (TALLAS Y COLORES A SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	UND	3045
2	HIDRATACIÓN	GASEOSA EN BOTELLA 250CC O 300CC	UND	360
3	HIDRATACIÓN	BOTELLA DE AGUA DE 250CC	UND	8400
4	PERSONAL LOGISTICO	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO POR DÍA. (EL CONTRATISTA DEBE TENER DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRAR PERSONAS PARA EL APOYO LOGÍSTICO POR DÍA, EL NÚMERO DE PERSONAS SE INFORMARÁ DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y VARIARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y A DISCRECIONALIDAD DEL MUNICIPIO.)	UND	218
5	TRANSPORTE	SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	UND/DIA	12
6	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	ROMPE TRAFICO 2 METROS X 70 CM CON IMPRENSION	UND	31
7	SUVENIR	SUMINISTRO DE SOUVENIR PARA EVENTOS CON LA PUBLICIDAD DEL EVENTO O LOGO DE LA ALCALDÍA SEGÚN SE SOLICITE (LIBRETAS,MEMORIAS, LAPICEROS,BOTONES, POSILLOS,TERMOS, ETC)	UND	517
8	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	IMPRESIÓN DE FLAYERS PUBLICITARIO MEDIDAS	UND	448
9	TARIMAS	ALQUILER 4X4 TARIMA SIMPLE CON ESTRUCTURA PARA SOPORTARLA Y FALDÓN	UND	1

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	09/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaria De integración socioeconómica
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Angelica Padilla Barros
CARGO:	Jefe Secretaria De integración socioeconómica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Juegos Intercolegiados 2025
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	15 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO DE 27X24 CM (TALLAS Y COLORES A SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	UND	1500
2	HIDRATACIÓN	BOTELLA DE AGUA DE 250CC	UND	3700
3	PERSONAL LOGISTICO	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO POR DÍA. (EL CONTRATISTA DEBE TENER DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRAR PERSONAS PARA EL APOYO LOGÍSTICO POR DÍA, EL NÚMERO DE PERSONAS SE INFORMARÁ DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y VARIARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y A DISCRECIONALIDAD DEL MUNICIPIO.)	UND	100
4	TRANSPORTE	SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	UND/DIA	11
5	SUVENIR	SUMINISTRO DE SOUVENIR PARA EVENTOS CON LA PUBLICIDAD DEL EVENTO O LOGO DE LA ALCALDÍA SEGÚN SE SOLICITE (LIBRETAS, MEMORIAS, LAPICEROS,BOTONES, POSILLOS,TERMOS, ETC)	UND	30

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Los Juegos Intercolegiados en Galapa, Atlántico, se celebrarán a partir del 15 al 19 de Julio de 2025

Angelica Padilla Barros
Jefe Secretaria De integración socioeconómica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	09/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaria De integración socioeconómica
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Angelica Padilla Barros
CARGO:	Jefe Secretaria De integración socioeconómica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Juegos Intercolegiados 2025
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	15 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO DE 27X24 CM (TALLAS Y COLORES A SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	UND	1500
2	HIDRATACIÓN	BOTELLA DE AGUA DE 250CC	UND	3700
3	PERSONAL LOGISTICO	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO POR DÍA. (EL CONTRATISTA DEBE TENER DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRAR PERSONAS PARA EL APOYO LOGÍSTICO POR DÍA, EL NÚMERO DE PERSONAS SE INFORMARÁ DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y VARIARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y A DISCRECIONALIDAD DEL MUNICIPIO.)	UND	100
4	TRANSPORTE	SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	UND/DIA	11
5	SUVENIR	SUMINISTRO DE SOUVENIR PARA EVENTOS CON LA PUBLICIDAD DEL EVENTO O LOGO DE LA ALCALDÍA SEGÚN SE SOLICITE (LIBRETAS, MEMORIAS, LAPICEROS,BOTONES, POSILLOS,TERMOS, ETC)	UND	30

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Los Juegos Intercolegiados en Galapa, Atlántico, se celebrarán a partir del 15 al 19 de Julio de 2025

Angelica Padilla Barros
Jefe Secretaria De integración socioeconómica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	24/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaria de Gobierno
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Angelica Oñoro
CARGO:	Secretaria de Gobierno
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Dia de la Trata
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	29/07/2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO DE 27X24 CM (TALLAS Y COLORES A SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)		134
2	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	ROMPE TRAFICO 2 METROS X 70 CM CON IMPRENSION (banderas, Colombia, atlántico, Galapa		3

OTROS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1				

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES:

ANGELICA CONORO ACOSTA
Secretario de Gobierno

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	24/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho Del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Juan Guillermo Clavijo Bolívar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoría Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Solemne Eucaristía En Honor A La Virgen De Santa Marta en - Parroquia Principal
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	28 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

Nota:

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE CARPAS	ALQUILER DE CARPAS 4X4, CARPAS ESTILO KIOSKO 4X4 MT, CON SUS RESPECTIVAS ESTRUCTURAS DESARMABLES EN TUBERÍA DE 1" CALIBRE 16 EN LA PARTE SUPERIOR Y PARALES EN 1 CALIBRE 16, CARPAS EN LONA PLÁSTICA REF. 700, 100% IMPERMEABLES DE COLOR BLANCO	UND	4
2	SONIDOS SENCILLOS Y PROFESIONAL	ALQUILER SONIDO SENCILLO DE 3.000WATTS COMPUESTO MINIMO POR – CONSOLA DIGITAL – KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS (MINIMO 2) – KIT DE CABLES-TECNICO	UND	1

Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Suministro De 2 Carpas Por Dia Para Los Días 28 Y 29 De Julio De 2025, Suministro De Sonido Sencillo Para El Dia 29 De Julio De 2025

Juan Guillermo Clavijo Bolívar
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	24/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho Del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Juan Guillermo Clavijo Bolívar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoría Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Solemne Eucaristía En Honor A La Virgen De Santa Marta en - Parroquia Principal
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	28 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

Nota:

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE CARPAS	ALQUILER DE CARPAS 4X4, CARPAS ESTILO KIOSKO 4X4 MT, CON SUS RESPECTIVAS ESTRUCTURAS DESARMABLES EN TUBERÍA DE 1" CALIBRE 16 EN LA PARTE SUPERIOR Y PARALES EN 1 CALIBRE 16, CARPAS EN LONA PLÁSTICA REF. 700, 100% IMPERMEABLES DE COLOR BLANCO	UND	4
2	SONIDOS SENCILLOS Y PROFESIONAL	ALQUILER SONIDO SENCILLO DE 3.000WATTS COMPUESTO MINIMO POR – CONSOLA DIGITAL – KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS (MINIMO 2) – KIT DE CABLES-TECNICO	UND	1

Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Suministro De 2 Carpas Por Dia Para Los Días 28 Y 29 De Julio De 2025, Suministro De Sonido Sencillo Para El Dia 29 De Julio De 2025

Juan Guillermo Clavijo Bolívar
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	27/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaria De integración socioeconómica
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Angelica Padilla Barros
CARGO:	Jefe Secretaria De integración socioeconómica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Juegos Intercolegiados - Zonal Departamental Área Metropolitana
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	29, 30 Y 31 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRANSPORTE	SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	UND/DIA	9

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: : Suministro De Tres Buses Por Dia Con Capacidad Mínima De 30 Personas, Días 29,30 Y 31 De Julio De 2025. Juegos Intercolegiados - Zonal Departamental Área Metropolitana

Angelica Padilla Barros
Jefe Secretaria De integración socioeconómica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	30/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho Del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Juan Guillermo Clavijo Bolívar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoría Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Suministro De Elementos Logísticos
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	30 y 31 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE CARPAS	ALQUILER DE CARPAS 4X4, CARPAS ESTILO KIOSKO 4X4 MT, CON SUS RESPECTIVAS ESTRUCTURAS DESARMABLES EN TUBERÍA DE 1" CALIBRE 16 EN LA PARTE SUPERIOR Y PARALES EN 1 CALIBRE 16, CARPAS EN LONA PLÁSTICA REF. 700, 100% IMPERMEABLES DE COLOR BLANCO	UND	4
2	ALQUILER SILLAS PLÁSTICAS Y GHOST	SILLAS PLÁSTICAS BLANCAS SIN BRAZOS	UND	300

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Suministro De 2 (**Dos**) Carpas Y 150 (**Ciento Cincuenta**) sillas plásticas blancas sin brazos para el día 30 de julio de 2025. así mismo para el día 31 de julio de 2025.

Juan Guillermo Clavijo Bolívar
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	31/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho Del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Fabian Bonett Berdugo
CARGO:	Alcalde Municipal
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	HIDRATACIÓN CONTINGENCIA ANTE SITUACIÓN DE AGUA POTABLE EN VILLA OLÍMPICA
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	31 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HIDRATACIÓN	GASEOSA EN BOTELLA 250CC O 300CC	UND	210

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: por directrices del señor alcalde, estoy autorizada para suministrar el visto bueno para los servicios de logística requeridos, asegurando así el cumplimiento de los estándares y protocolos establecidos para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución de los eventos y actividades institucionales

ENELBIA BADILLO FIGEROA
SECRETARIA DESPACHO

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	31/07/2025
DEPENDENCIA:	Despacho Del Alcalde
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Fabian Bonett Berdugo
CARGO:	Alcalde Municipal
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Servicios Para La Operación Logística En Los Diferentes Eventos
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	31 De Julio De 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HIDRATACIÓN	GASEOSA EN BOTELLA 250CC O 300CC	UND	270
2	TRANSPORTE	SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	UND/DIA	3

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaría correspondiente de conformidad con el anexo técnico suministrado para tal fin. En caso de que se requieran elementos que no se encuentren dentro del listado suministrado, informar en la casilla **"OTROS"**

3. AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

(Esta sección es de uso exclusivo para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica).

APROBADA [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES: por directrices del señor alcalde, estoy autorizada para suministrar el visto bueno para los servicios de logística requeridos, asegurando así el cumplimiento de los estándares y protocolos establecidos para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución de los eventos y actividades institucionales

ENELBIA BADILLO FIGEROA
SECRETARIA DESPACHO