PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO N° Y FECHA:	LP-002-2025	
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN 2030	
NIT No.	900.388.138-8	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REALICE EL MUNICIPIO DE GALAPA	
VALOR INICIAL: 900388138	El valor total del contrato es la suma de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000) M/CTE., incluyendo todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.	
PLAZO INICIAL:	El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2025), contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
SUPERVISOR:	JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLIVAR	
FECHA DE INICIACIÓN:	27 DE JUNIO 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2025	
MUNICIPIO:	GALAPA	
VALOR EJECUTADO:	**$ 591.741.311**	
PAGO ANTICIPADO	**$200.000.000**	
VALOR A PAGAR:	**$391.741.311**	
PERIODO DE PAGO:	DESDE:1 DE JULIO 2025	HASTA: 31 DE JULIO DE 2025

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes. 5. Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto convenido, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. 6. EL CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 7. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente convocatoria y a la oferta realizada por el Municipio. 8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con el MUNICIPIO. 9. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al MUNICIPIO, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el MUNICIPIO. 11. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las

disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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 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 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 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.

SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA PRESTADOS POR EL CONTRATISTA EN LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE GALAPA DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

ACTIVIDAD 1. COORDINADOR LOGISTICO.

En cumplimiento del requerimiento emitido por el Jefe asesoría Jurídica, el día 01 de Julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

COORDINADOR LOGISTICO POR MES	1 PERSONA/MES

Durante el mes de Julio de 2025, se proporcionó apoyo de un coordinador logístico, encargado de cumplir con todos los requerimientos y actividades programadas en el mes. Este apoyo permitió la eficiente gestión de los eventos y el cumplimiento de las necesidades logísticas de manera oportuna.



EVIDENCIA SOLICITUD COORDINADOR LOGISTICO

ALCALDÍA DE GALAPA
OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	01/07/2025
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora Jurídica
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Juan Guillermo Clavijo Bolívar
CARGO:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Suministro de coordinador logistico durante el mes de julio de 2025
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	Julio 2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Personal Logistico	COORDINADOR LOGÍSTICO POR MES.	UND/MES	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 [X] **RECHAZADA** [ ]

FIRMA DEL SUPERVISOR

OBSERVACIONES:

Juan Guillermo Clavijo Bolívar
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ACTIVIDAD 2. SUMINISTRO DE ELEMENTOS LOGISTICOS TRANSVERSALES DURANTE EL MES DE JULIO DE 2025.

En cumplimiento del requerimiento emitido por Despacho del Alcalde el día 02 al 31 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante el mes de julio de 2025, se proporcionó el suministro de elementos logísticos transversales, incluyendo el servicio de alquiler de vehículo tipo automóvil para distintas actividades programadas en el mes. Este apoyo permitió la eficiente gestión de los eventos y cumplimientos de las necesidades logísticas de manera oportuna. Se relaciona a continuación la documentación del vehículo puesto a disposición de la entidad durante el tiempo requerido:

SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULO TIPO AUTOMOVIL DE 1.5 CC CON CAPACIDAD PARA 4 PERSONAS POR DÍA	30 DÍAS (MES DE JULIO 2025)

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULO TIPO AUTOMOVIL DE 1.5 CC CON CAPACIDAD PARA 4 PERSONAS POR DÍA





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULO TIPO AUTOMOVIL DE 1.5 CC CON CAPACIDAD PARA 4 PERSONAS POR DÍA



SOAT

PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ASEGURADORA: seguros mundial® tu compañía siempre

FECHA DE EXPEDICIÓN	AÑO	MES	DÍA
	2025	1	24

VIGENCIA	AÑO	MES	DÍA
DESDE LAS 00 HORAS DEL	2025	1	28
HASTA LAS 23:59 HORAS DEL	2026	1	27

No. DE PÓLIZA.	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
90293178 - 611277113	NIY968	CAMPEROS Y CAMIONETAS	PARTICULAR	1798	2024

PASAJEROS	MARCA	LÍNEA VEHÍCULO	CARROCERÍA
5	TOYOTA	COROLLACROSS	WAGON

No. MOTOR	No. CHASIS ó No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD TON.
2ZR2Y04952	9BRKZAAG1R0677211	9BRKZAAG1R0677211	0,40

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No.DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
LAURA CONTENTO SANZ	3108609732	CC	1019053322	BOGOTA D.C.

CÓDIGO DE ASEGURADORA	CÓD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
1317	14	80001522	90293178	11001

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCIÓN FOSYGA	TASA RUNT
22	$ 618.900	$ 321.800	$ 2.100

TOTAL A PAGAR: $ 942.800

FIRMA AUTORIZADA

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRURGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[1] 701,68[2]	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VICTIMAS	8,77	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	HASTA 180	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750	

¿SABÍAS QUE CON NUESTRO SEGURO TER-CERO PUEDES COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN QUE TE DA EL SOAT?

Seguro Ter-cero

Te respalda en caso de que presentes un accidente de tránsito y ocasiones daños materiales a otros.
Consulta más información con el aliado con quien adquiriste este SOAT o ingresa en: www.segurotercero.com

EVIDENCIA SOLICITUD SUMINISTRO DE ELEMENTOS LOGISTICOS TRANSVERSALES DURANTE EL MES DE JULIO

ALCALDÍA DE GALAPA
DESPACHO DEL ALCALDE

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 Bolivar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoria Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Suministro De Elementos Logisticos 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 Dias (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 Vehiculo Por Dia Para Distintas Actividades Transversales Durante El Mes De Julio De 2025

Juan Guillermo Clavijo Bolivar
Jefe Oficina Asesoria Jurídica

ACTIVIDAD 3. SUMINISTRO DE CARPAS PARA EVENTOS

En cumplimiento del requerimiento emitido por despacho del alcalde el día 01 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante el día 03 de julio de 2025, se realizó el suministro de carpas para apoyar la logística de un velorio en el municipio. Este servicio fue esencial para garantizar que la familia y los asistentes pudieran contar con un espacio adecuado durante el acto de despedida, brindando comodidad y acompañamiento en un momento de duelo.

ALQUILER DE CARPA	2 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ALQUILER CARPA



EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO SUMINISTRO CARPAS

ALCALDÍA DE **GALAPA**
DESPACHO DEL ALCALDE

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/DIA	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

ACTIVIDAD 4. INTEGRANDO HORIZONTE

En cumplimiento del requerimiento emitido por secretaria de gobierno el día 02 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante el día 4 de julio de 2025, se realizó una jornada de trabajo en el barrio mundo feliz, donde fue liderada por la fundación FUPAR unificando esfuerzos para transformar territorios y generar oportunidades. El programa "Integrando Horizonte" nace como una estrategia integral orientada a fortalecer el desarrollo social, económico y comunitario a través de la articulación entre instituciones, ciudadanía y territorio.

ALQUILER DE CARPAS	1 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS SUMINISTRO CARPAS



EVIDENCIA SOLICITUD SUMINISTRO CARPAS



ALCALDÍA DE GALAPA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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** ☐

OBSERVACIONES:

ANGELICA OÑORO ACOSTA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD 5. CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.

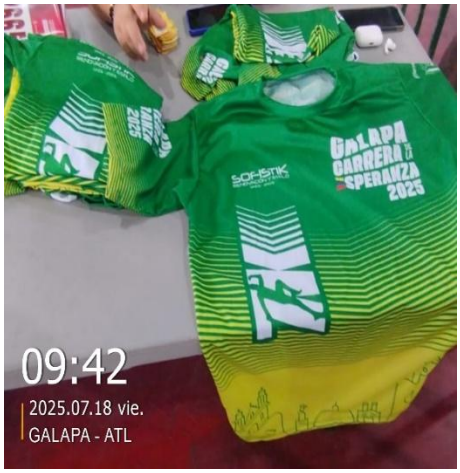
En cumplimiento del requerimiento emitido por la Secretaria de Desarrollo Territorial e Infraestructura, el día 20 de Julio de 2025, se realizó las carreras en categorías 15k y 7k, lo cual en este evento se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

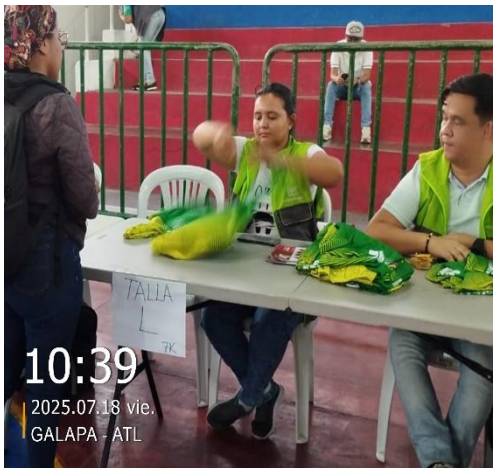
En honor al día de la independencia de Colombia, el día 20 de julio se realizó la carrera de la esperanza 2025 fue el reflejo de un pueblo unido, vibrante y lleno de orgullo patrio, mas de 5000 corazones latiendo el mismo ritmo, miles de pasos corrimos con el mismo destino: demostrar que el deporte también es independencia. Desde cada aplauso en las calles hasta cada zancada en el recorrido. Donde dio inicio en la urbanización villa olímpica hasta la plaza principal del municipio.
Se brindó el apoyo logístico necesario para asegurar el desarrollo adecuado de esta celebración.

SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO DE 27X24CM.	3.045 UND
GASEOSA EN BOTELLA 250 CC O 300 CC.	360 UND
BOTELLA DE AGUA DE 250 CC.	8.400 UND
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO POR DIA.	218 UND
SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE).	12 UND
ROMPE TRAFICO 2 METROS X 70CM CON IMPRESIÓN	31 UND
SUMINISTRO DE SOUVENIR PARA EVENTOS CON LA PUBLICIDAD DEL EVENTO O LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN SE SOLICITE.	517 UND
IMPRESIÓN DE FLAYERS PUBLICITARIO MEDIDAS	448 UND
ALQUILER 4X4 TARIMA SIMPLE CON ESTRUCTURA PARA SOPORTARLA Y FALDÓN	1 UND
ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL DE 10.000 WATTS COMPUESTO MINIMO POR CONSOLA DIGITAL-KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS (MINIMO 2) KIT DE CABLES TECNICO.	1 UND
PANTALLA DE LEDS FORMATO WIDE SCREEN DE 3X6M PROCESADOR SOPORTE	1 UND
ESTRUCTURAS TRUSS 6X6 CON Y SIN TECHO	1 UND
PANTALLA ELECTRICA DE 75 KVA CON MOTOR 4T NIVEL SONORO NO SUPERIOR A 51 DBA Y DEBE DE CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD: ISO 12100-2:2003 EN 563:1994.	1 UND
MESONES DE 200L X 90H CM X 90 A CON MANTELES	12 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.









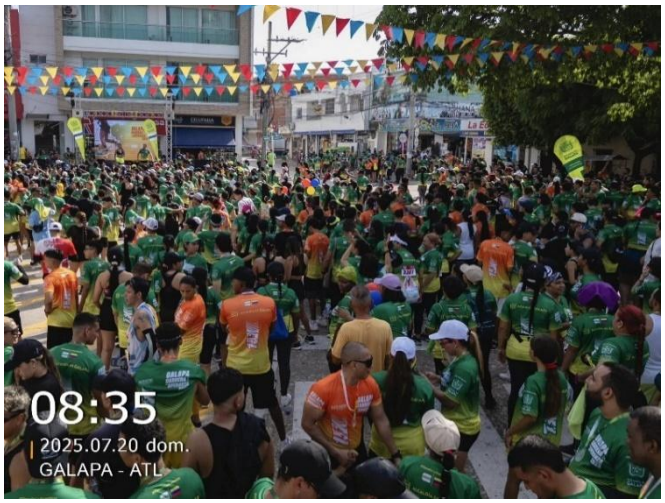


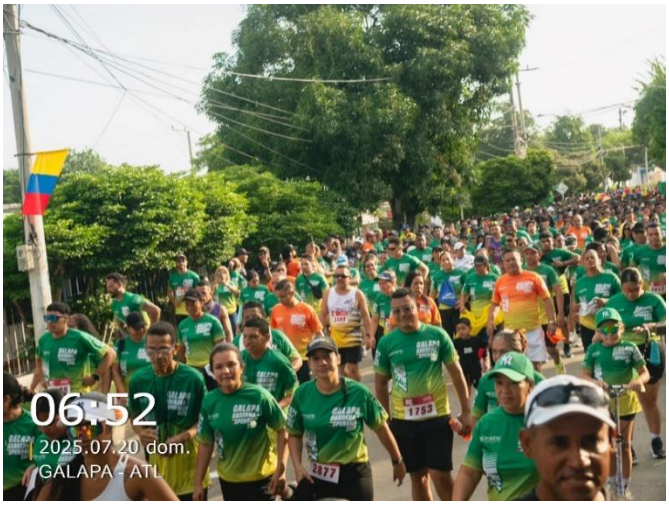




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.





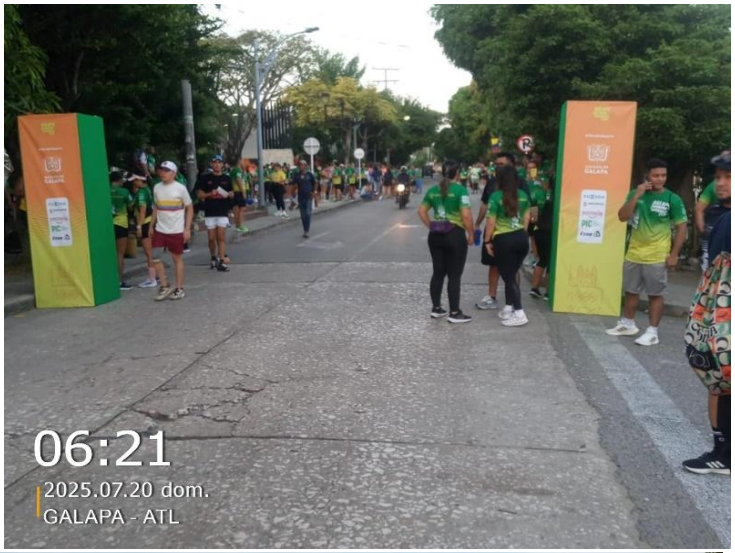






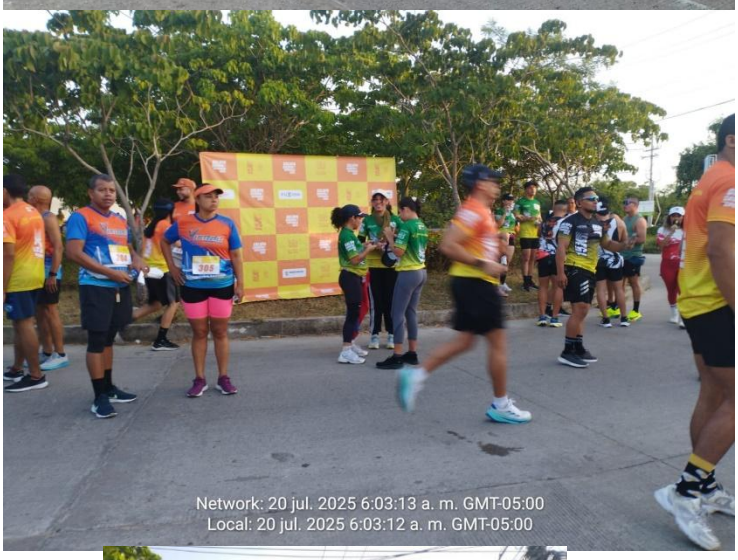


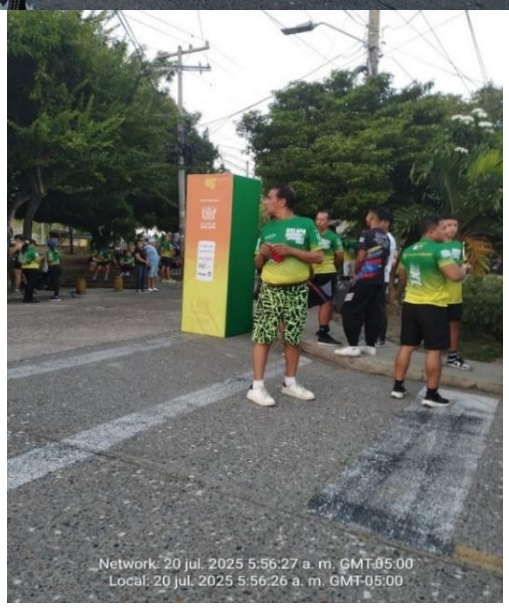
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.







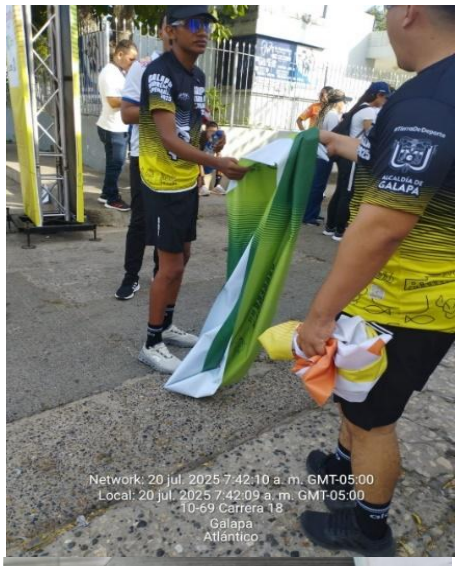




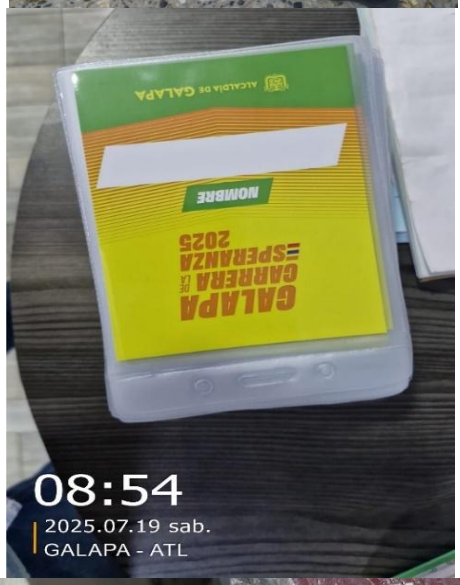


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.

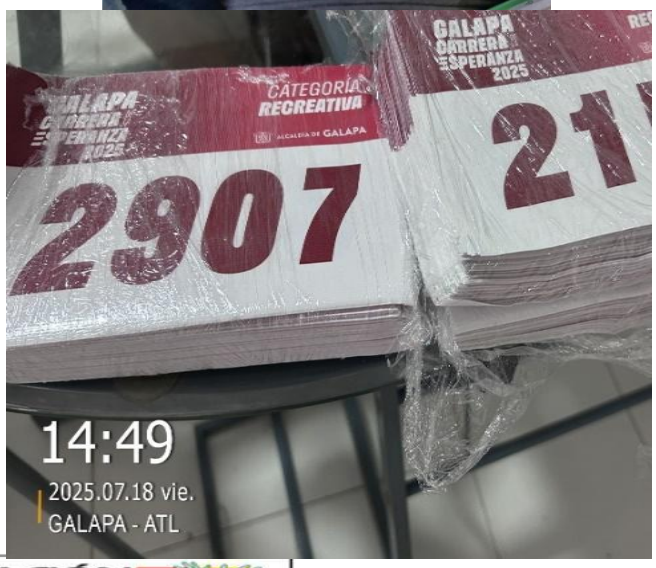












EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.





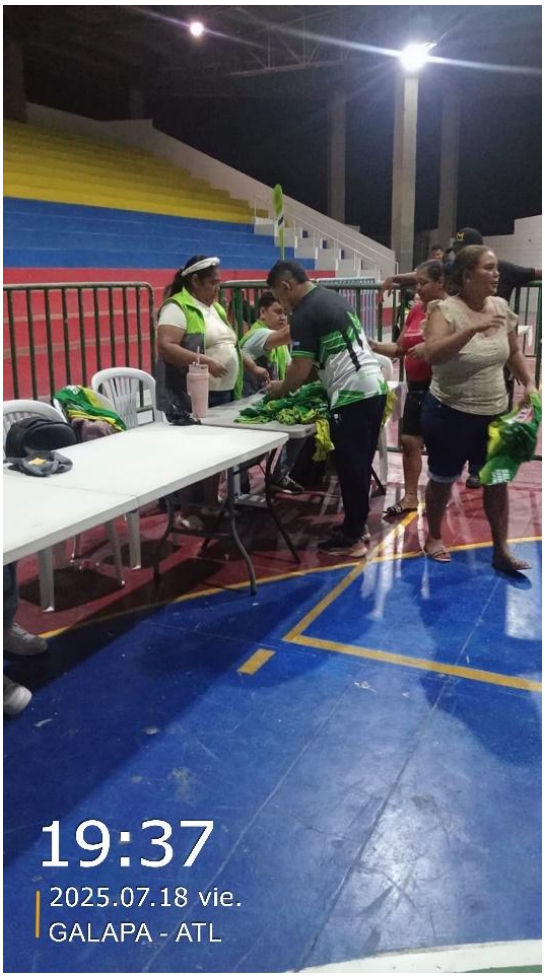


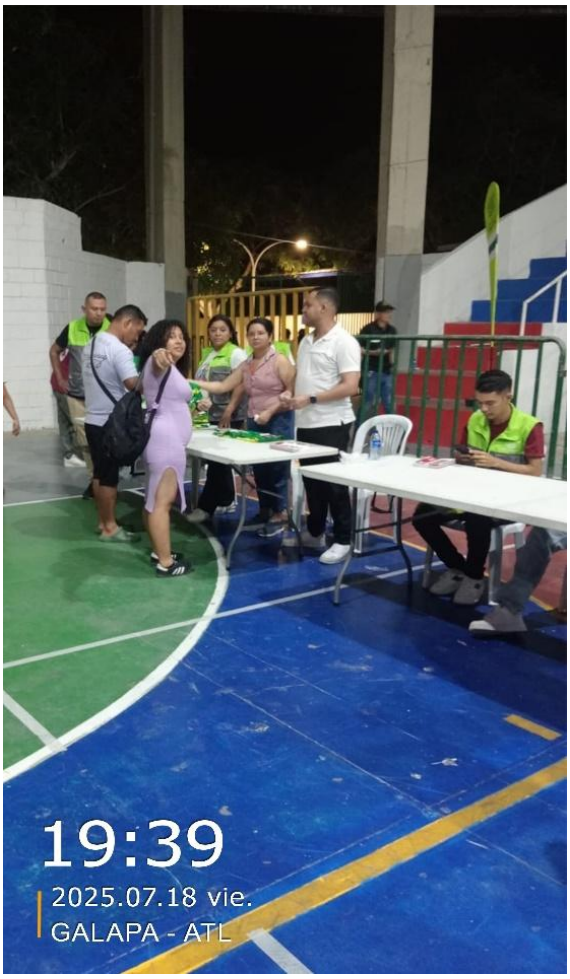






EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.









EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.











EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.











EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.











EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.





EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.

ALCALDÍA DE GALAPA
Secretaria De Desarrollo Territorial E Infraestructura

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	317
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

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA –CARRERA DE LA ESPERANZA 15K – 2025.

10	SONIDOS SENCILLOS Y PROFESIONAL	ALQUILER SONIDO PROFESIONAL DE 10.000WATTS COMPUESTO MINIMO POR – CONSOLA DIGITAL –KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS (MINIMO 2) – KIT DE CABLES TECNICO	UND	1
11	ALQUILER PROYECTORES Y PANTALLAS	PANTALLA DE LEDS FORMATO WIDE SCREEN DE 3X6MPROCESADORSOPORTE	UND	1
12	ALQUILER ESTRUCTURAS DE TRUSS	ESTRUCTURAS TRUSS 6X6 CON Y SIN TECHO	UND	1
13	PLANTA ELÉCTRICA	PLANTA ELÉCTRICA DE 75 KVA CON MOTOR 4T NIVEL SONORO NO SUPERIOR A 51 DBA Y DEBE DE CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD: EN ISO 12100- 1:200. EN ISO 12100-2:2003. EN 563:1994. (EL ALQUILER DEBE INCLUIR EL COMBUSTIBLE DE LA PLANTA)	UND	1
14	ALQUILER MESAS, MESONES Y SALAS LOUNGE	MESONES DE 200L X 90H CM X 90A CON MANTELES	UND	12

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaria 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:

Guillermo José González Navarro
Jefe Desarrollo Territorial E Infraestructura

ACTIVIDAD 6. IDENTIDAD PROGRAMAS SECRETARIA DE SALUD.

En cumplimiento del requerimiento emitido por la secretaria de salud, el día 26 de julio se llevó a cabo una actividad en la casa de la cultura, donde se realizó una obra de teatro con respecto a temas de tratas de personas.

El día 27 de julio se llevó a cabo el programa social enfocado en la identidad personal, especialmente útil para comunidades, instituciones educativas o grupos sociales donde se busca fortalecer el sentido de pertenencia, autoestima y desarrollo integral.

SONIDO SENCILLO Y PROFESIONAL DE 10.000 WATTS	1 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS SONIDO SENCILLO Y PROFESIONAL.







EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO ALQUILER SONIDO PROFESIONAL.

ALCALDÍA DE GALAPA
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO DE SOLICITUD – SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS LOGISTICOS

1. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD:	24/07/2025
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE SALUD
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	EVELYN DE LA HOZ ALVAREZ
CARGO:	SECRETARIA DE SALUD
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	IDENTIDAD PROGRAMAS SECRETARÍA DE SALUD
FECHA PREVISTA PARA LA ACTIVIDAD:	26/07/2025

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
28	SONIDO SENCILLO Y PROFECIONAL	ALQUILER SONIDO PROFESIONAL DE 10.000WATTS COMPUESTO MÍNIMO POR – CONSOLA DIGITAL –KIT DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (MÍNIMO 2) – KIT DE CABLES TECNICO	UND	1

OTROS

No	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1				

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaria 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:
La actividad se llevará a cabo en la casa de la cultura, será una obra de teatro en temas de trata de personas
Día: sábado 26 de julio
Hora de inicio: 5:00 pm

EVELYN DE LA HOZ ÁLVAREZ
Secretaria de Salud

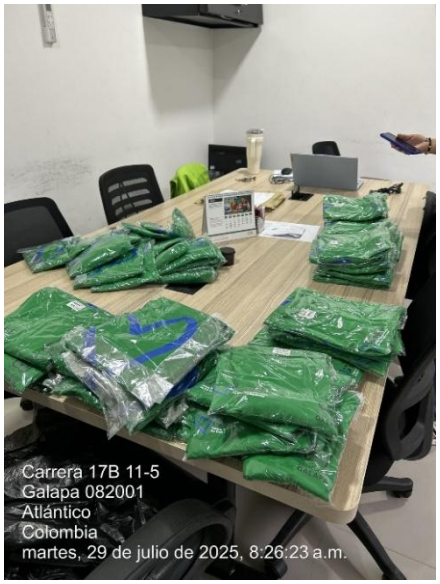
ACTIVIDAD 7. DIA DE LA TRATA.

En cumplimiento del requerimiento emitido por secretaria de gobierno, el día 29 de Julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

El día 30 de Julio se llevó a cabo el programa institucional o comunitario para conmemorar el día mundial contra la trata de personas llevando un mensaje, concientizar a la comunidad sobre la trata de personas como una grave violación de los derechos humanos, promover la prevención y brindar herramientas para su detección y denuncia.

SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO DE 27X24CM	134 UND
ROMPE TRAFICOS 2 MTSX70CM CON IMPRESIÓN	3 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DIA DE LA TRATA.









EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO DIA DE LA TRATA.

ALCALDÍA DE GALAPA
NOMBRE DE LA SECRETARÍA

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)		34
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:

ALCALDÍA DE GALAPA
NOMBRE DE LA SECRETARÍA

ANGELICA TORO ACOSTA
Secretaria de Gobierno

ACTIVIDAD 8. JUEGOS INTERCOLEGIADOS 2025.

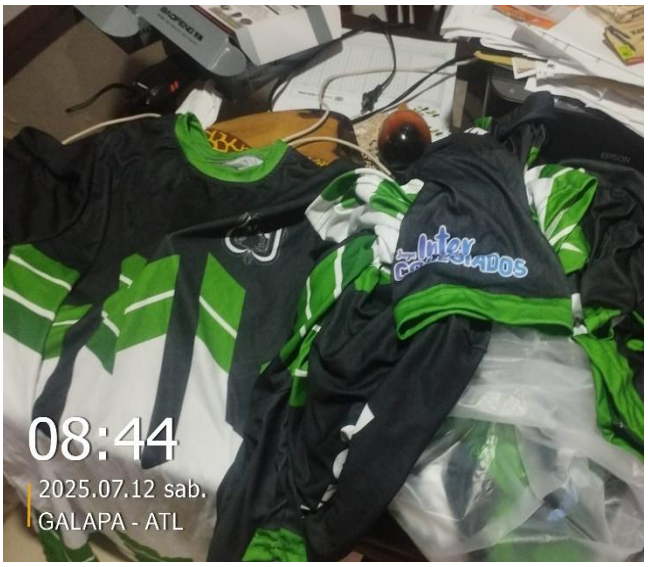
En cumplimiento del requerimiento emitido por Secretaria de integración socioeconómica el día 15 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante el día 15 de julio de 2025, se realizaron los juegos intercolegiados lo cual inicia con una gran perspectiva donde Galapa reafirma su compromiso con el deporte escolar y la formación de nuevos talentos al ser elegida como sede oficial del zonal del área metropolitana de los juegos intercolegiados 2025. Con esta jornada Galapa fortalece su apuesta como tierra de deporte.

SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO DE 27X24CM	1.500 UND
BOTELLA DE AGUA DE 250CC	3.700 UND
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO POR DÍA	100 UND
SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MINIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA	11 UND
SUMINISTRO DE SOUVENIR PARA EVENTOS CON LA PUBLICIDAD DEL EVENTO O LOGO DE LA ALCALDÍA SEGÚN SE SOLICITE	30 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS.

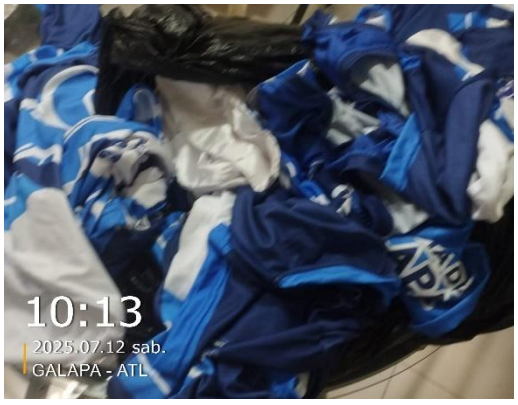








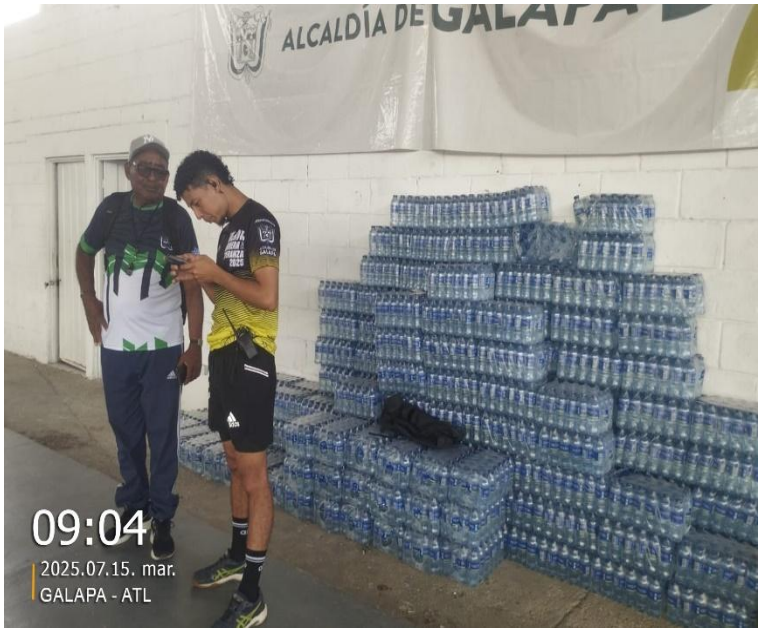




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS.















EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS.











EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS.











EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO JUEGOS INTERCOLEGIADOS 2025

ALCALDÍA DE GALAPA
Secretaría 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

ACTIVIDAD 9. JUEGOS INTERCOLEGIADOS - ZONA DEPARTAMENTAL AREA METROPOLITANA.

En cumplimiento del requerimiento emitido por Secretaria de integración socioeconómica el día 29, 30 Y 31 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante los días 29, 30 y 31 de julio de 2025, se suministraron tres (3) buses por día con capacidad mínima de 30 personas, para los juegos intercolegiados - zona departamental área metropolitana.

SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DÍA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	9 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS – ZONA DEPARTAMENTAL AREA METROPOLITANA









EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS – ZONA DEPARTAMENTAL AREA METROPOLITANA













EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUEGOS INTERCOLEGIADOS – ZONA DEPARTAMENTAL AREA METROPOLITANA





EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO JUEGOS INTERCOLEGIADOS – ZONA DEPARTAMENTAL AREA METROPOLITANA

ALCALDÍA DE GALAPA
Secretaria De Integración Socioeconómica

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 Secretaria 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 Minima De 30 Personas, Dias 29,30 Y 31 De Julio De 2025. Juegos Intercolegiados - Zonal Departamental Área Metropolitana

Angelica Padilla Barros
Jefe Secretaria De Integración socioeconómica

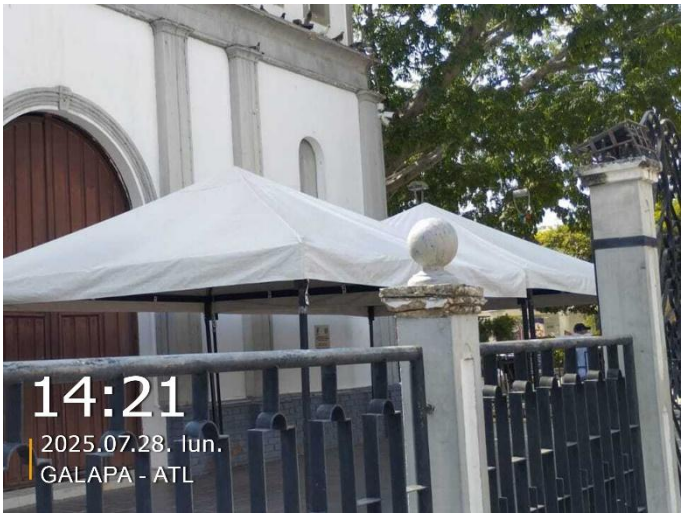
ACTIVIDAD 10. SOLEMNE EUCARISTIA EN HONOR A LA VIRGEN DE SANTA MARTA EN PARROQUIA PRINCIPAL.

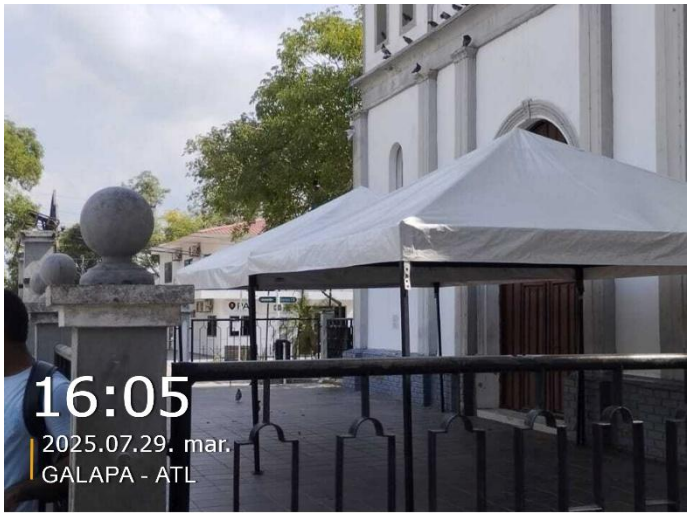
En cumplimiento del requerimiento emitido por el Despacho del Alcalde el día 28 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante el día 28 de julio de 2025, se realizó una eucaristía en honor a la virgen de Santa Marta en la parroquia principal del municipio de Galapa, donde la comunidad celebró la fiesta de Santa Marta, lo cual se suministraron 2 carpas por día para los días 28 y 29 de Julio 2025, y un sonido sencillo para el día 29 de julio 2025.

ALQUILER DE CARPAS 4X4	4 UND
SONIDO SENCILLO PROFESIONAL DE 3.000 WATTS	1 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS SOLEMNE EUCARISTIA EN HONOR A LA VIRGEN DE SANTA MARTA EN PARROQUIA PRINCIPAL.







EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO SOLEMNE EUCARISTIA EN HONOR A LA VIRGEN DE SANTA MARTA

ALCALDÍA DE **GALAPA**
DESPACHO DEL ALCALDE

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 Bolivar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoria Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Solemne Eucaristia 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 Dias 28 Y 29 De Julio De 2025, Suministro De Sonido Sencillo Para El Dia 29 De Julio De 2025

Juan Guillermo Clavijo Bolivar
Jefe Oficina Asesoria Jurídica

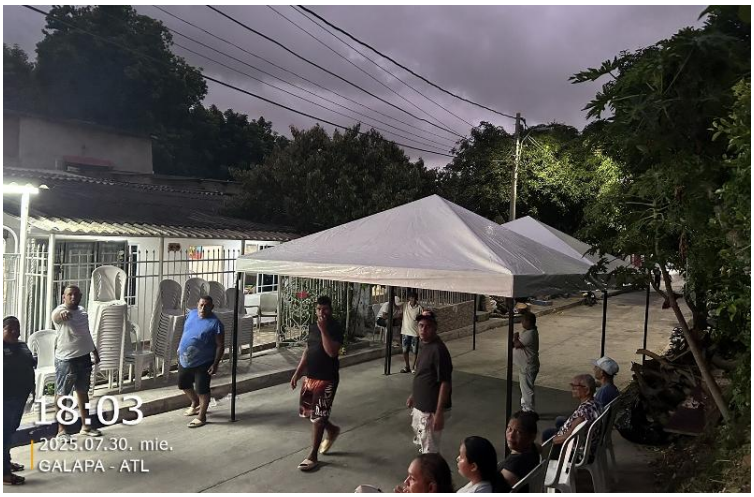
ACTIVIDAD 11. SUMINISTRO DE CARPAS PARA EVENTOS.

En cumplimiento del requerimiento emitido por Despacho del Alcalde el día 30 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

Durante el día 30 de julio de 2025, se realizó el suministro de carpas para apoyar la logística de un velorio en el municipio. Este servicio fue esencial para garantizar que la familia y los asistentes pudieran contar con un espacio adecuado durante el acto de despedida, brindando comodidad y acompañamiento en un momento de duelo.

ALQUILER DE CARPAS	4 UND
SILLAS PLASTICAS BLANCAS SIN BRAZOS	300 UND

EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO SOLEMNE EUCARISTIA EN HONOR A LA VIRGEN DE SANTA MARTA





EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO SUMINISTRO DE ELEMENTOS LOGISTICOS.

ALCALDÍA DE GALAPA
DESPACHO DEL ALCALDE

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 Bolivar
CARGO:	Jefe Oficina Asesoria Jurídica
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:	Suministro De Elementos Logisticos
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 PLASTICAS BLANCAS SIN BRAZOS	UND	300

Nota: Deberá incluir una descripción detallada que cada ítem requerido por la Secretaria 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 Bolivar
Jefe Oficina Asesoria Jurídica

ACTIVIDAD 12. HIDRATACION CONTINGENCIA ANTE SITUACION DE AGUA POTABLE EN VILLA OLIMPICA

En cumplimiento del requerimiento emitido por Despacho del Alcalde el día 31 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

El 31 de julio de 2025, se llevó a cabo la distribución de hidratación para el equipo de apoyo responsable de proporcionar agua a los afectados por la falta de agua potable en la villa olímpica. Este respaldo logístico resultó crucial para asegurar que el equipo pudiera llevar a cabo sus labores, aportando al bienestar de las familias afectadas.

GASEOSA EN BOTELLA 250CC O 300CC	210 UND

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS HIDRATACION CONTINGENCIA ANTE SITUACION DE AGUA POTABLE EN VILLA OLIMPICA



EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO HIDRATACION CONTINGENCIA ANTE SITUACION DE AGUA POTABLE EN VILLA OLIMPICA

ALCALDÍA DE **GALAPA**
DESPACHO DEL ALCALDE

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

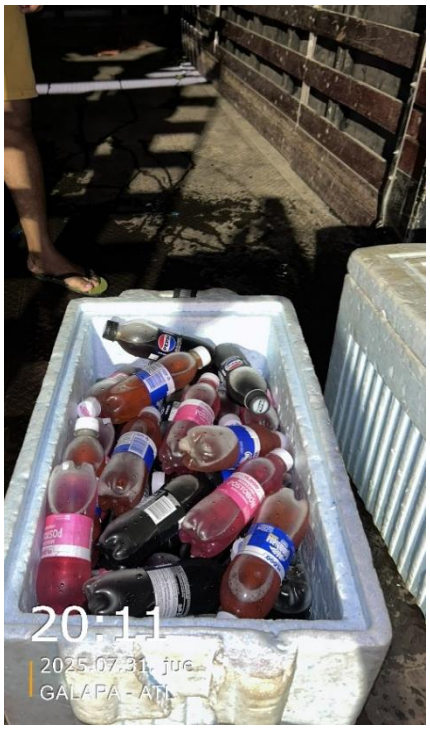
OBSERVACIONES: por directrices del señor alcalde, estoy autorizada para suministrar el visto bueno para los servicios de logística requeridos, asegurando así el cumplimiento de los estándares y protocolos establecidos para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución de los eventos y actividades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

ENELBIA BADILLO FIGEROA
SECRETARIA DESPACHO

ACTIVIDAD 13. SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGISTICAS EN LOS DIFERENTES EVENTOS.

En cumplimiento del requerimiento emitido por Despacho del Alcalde el día 31 de julio de 2025, se llevó a cabo el evento en el cual se realizaron las solicitudes logísticas correspondientes, en conformidad con lo estipulado por dicha entidad.

El día 31 de julio de 2025, se realizó la entrega de hidratación y transporte para el personal de apoyo encargado de la distribución de agua a las personas afectadas ante la situación del agua potable en villa olímpica. Este apoyo logístico fue esencial para garantizar que el equipo pudiera realizar sus tareas de manera efectiva, contribuyendo al bienestar de las familias afectadas y al desarrollo exitoso de la jornada de entrega.









EVIDENCIA SOLICITUD SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGISTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS

ALCALDÍA DE GALAPA
DESPACHO DEL ALCALDE

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

1ER INFORME FINANCIERO DE LA ACTIVIDAD

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	ALQUILER 4X4 TARIMA SIMPLE CON ESTRUCTURA PARA SOPORTARLA Y FALDÓN	UND	1	2.052.088	2.052.088
2	ALQUILER DE CARPAS 4X4, CARPAS ESTILO KIOSKO	UND	11	324.635	3.570.989
3	ALQUILER SONIDO PROFESIONAL DE 10.000WATTS COMPUESTO MINIMO POR – CONSOLA DIGITAL –KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS (MINIMO 2) – KIT DE CABLES TECNICO	UND/ DÍA	2	2.841.985	5.683.971
4	ALQUILER SONIDO SENCILLO DE 3.000WATTS COMPUESTO MINIMO POR – CONSOLA DIGITAL – KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS (MINIMO 2) – KIT DE CABLESTECNICO	UND/ DÍA	1	2.120.013	2.120.013
5	BOTELLAS DE AGUA 250CC	UND	12100	1.199	14.508.432
6	COORDINADOR LOGÍSTICO POR MES	PERSONA/ MES	1	6.909.811	6.909.811
7	ESTRUCTURAS TRUSS 4X4 CON Y SIN TECHO	UND/ DÍA	1	1.063.191	1.063.191
8	GASEOSA EN BOTELLA 250CC O 300CC	UND	840	3.853	3.236.795
9	IMPRESIÓN DE FLAYERS PUBLICITARIO MEDIDAS	UND	448	48.192	21.590.235
10	MESONES DE 200L X 90H CON MANTELES	UND/ DÍA	12	56.476	677.714
11	PANTALLA DE LEDS FORMATO WIDE SCREEN DE 3X6M- PROCESADOR SOPORTE	UND/ DÍA	1	7.426.415	7.426.415
12	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO POR DÍA	PERSONA/ DÍA	318	300.782	95.648.633
13	PLANTA ELECTRICA 75KVA	UND/ DÍA	1	1.813.553	1.813.553
14	ROMPE TRAFICO 2 METROS X 70 CM CON IMPRENSION	UND	34	588.615	20.012.926
15	SERVICIO DE ALQUILER DE BUS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 30 PERSONAS POR DIA (CON CHOFER Y COMBUSTIBLE)	UND/ DÍA	35	1.676.111	58.663.873
16	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO AUTOMÓVIL DE 1.5	UND/ DÍA	30	811.204	24.336.108
17	SILLAS PLÁSTICAS BLANCAS SIN BRAZOS	UND/ DÍA	300	3.264	979.080
18	SUMINISTRO DE CAMISAS CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO DE 27X24 CM (TALLAS Y COLORES A SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	UND	4679	57.471	268.907.767
19	SUMINISTRO DE SOUVENIR PARA EVENTOS CON LA PUBLICIDAD DEL EVENTO O LOGO DE LA ALCALDÍA	UND	547	96.051	52.539.717
				TOTAL	**591.741.311**

Atentamente,

CERICA CERES HERNANDEZ IBAÑEZ

REPRESENTANTE LEGAL