LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YONDO (ANTIOQUIA)
CERTIFICA

Que, revisados los archivos que reposan en la Entidad Territorial y en la Oficina de Contratación, se evidenció que **CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA GARCÍA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **C.C. No 1.042.213.386 expedida en Yondó,** en calidad de representante legal de **LOGISTICA Y EVENTOS LESC S.A.S**, identificado con el **NIT. 901.493.768-0**, prestó sus servicios para el Municipio de Yondó (Antioquia), de conformidad con los siguientes contratos:

- **CONTRATO No. CMC 021 – 2025.**

SERVICIOS LOGÍSTICOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES CONSULTAS INTERNAS 2025 A CELEBRARSE EL 26 DE OCTUBRE DEL 2025, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORARMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ, ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios de logística de acuerdo con las descripciones pactadas y señaladas en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
2. Cumplir con las actividades requeridas según la necesidad y teniendo en cuenta la descripción de cada servicio.
3. Proveer todos los elementos, enseres y recursos necesarios para cumplir con el objeto del convenio de manera integral.
4. Prestar el servicio de alimentación con las prácticas higiénicas necesarias, evitando la contaminación de los alimentos, superficies de contacto y materiales de envase.
5. Prestar los servicios logísticos de forma oportuna en el momento requerido por el supervisor, sea en la zona urbana o rural del municipio, o fuera del el en caso de requerirse, atendiendo a lo definido en el proceso contractual.
6. Responder por la calidad y garantía de la prestación del servicio, cumpliendo a cabalidad con la descripción.
7. Presentar informe ejecutivo de cada actividad desarrollada, además de un informe financiero donde se indique la ejecución por ítem.
8. Facilitar el cambio de productos suministrados que no cumplan con las especificaciones técnicas o que no correspondan con lo solicitado por el supervisor.
9. Llevar un registro detallado de los asistentes a los eventos, de los servicios y suministros entregados, garantizando un control adecuado del proceso.
10. Cumplir estrictamente con las actividades planteadas en las fechas y horarios estipulados por el supervisor, garantizando eficacia, calidad y alineación con las especificaciones exigidas por la entidad.
11. Verificar el cumplimiento de la seguridad social del personal contratado para desarrollar actividades logísticas y otros servicios.
12. Garantizar el pago de la seguridad social del personal vinculado al contrato y proveer los elementos de seguridad y protección requeridos.

Duración: Diez (10) días

- **Inició:** 25 de octubre de 2025.
- **Terminó:** 03 de noviembre de 2025.

VALOR DEL CONTRATO:
TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE **($37.990.500,00).**

Dada en Yondó (Antioquia), a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

LAURA JANETH BERMUDEZ MENA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Lorena catalina Carreño Quintero/ Apoyo Secretaría de Gobierno