CONSULTECH COBOS...

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONITA
NORTE DE SANTANDER
NIT: 890506116-8
RADICACIÓN
586
RADICADO Nº:
RECIBIDO POR:
FECHA: 23-03-2026 HORA: 10:42 am

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

Contrato y fecha: ISMC-PNITA-008-2026	**Periodo del reporte:** 20-02-2026	**Fecha:** 25 de marzo del 2026
Nombre del contratista: RUBY MILENA COBOS MORANTES R/L CONSULTECH COBOS SAS		**Cédula de Ciudanía:** 1090474502
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES ($42.000.000) M/CTE		**NIT:** 901.853.681-4
VALOR A COBRAR: $41.865.400		

Objeto: APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA, COMO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN, RESCATE Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL LOCAL

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1. APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA, COMO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN, RESCATE Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL LOCAL	• Para el desarrollo del proceso contractual se procedió a la entrega efectiva y material de los elementos requeridos. 1. Se presto el servicio de un SONIDO PROFESIONAL. sonido profesional, 8 cabinas array, 4 bajos dobles, 4 monitores, dos monitores auxiliares, 1 pantalla de 3x2 , 1 consola digital, 12 parales de mircofono, 12 microfonos de insitrumentos, 4 microfonos de voces,1 planta de bajo, sistema de iluminacion.8 parlet, 4 moviles roboticas, 2 esplinter, 8 par cop,4 atomic Se debera Mantener la calidad óptima del audio durante todas las actividades. 2. Se realiz entrega de DECORACION DE MESA PRINCIPAL (mantel de tres metros blanco,tres tapetes de 90 cm de color naranja azul y verde- 2 ramos artificiales minimo 15 florez a convenir con el supervisor) 3. Se realizo entrega de 1 kit de DECORACION ESCENARIO (10 paquetes de bomba R 12, 6 Paquetes de bombas mil figuras colores naranja, azul y verde,1 aerosol brilla bombas, 6 numeros en bomba metalizada de 32 pulgadas, 3 metros de tela suavidad de cada color naranja, azul, verde, 2 ramon tipo pedestal grande con flores a convenir con el supervisor, Tela Quirurjica 6 mts por cada color naranja, blanco, azul, verde, un paquete de barra de silicona por 28 de la gruesa y una pistola de silicona) 4. Se realizo entrega de tres (3) kits de MATERIAL DIDÁCTICO (2 rollo de papel kraft gramaje 90 x 100 cm ancho x 100 mts, 10 temperas de 1000 ml de diferentes colores, 3 paquetes x12 pinceles de diferentes medidas, 10 lanas escolar. 5. Se realizo entrega de 550 Refrigerios individual, elaborado bajo condiciones óptimas de higiene y manipulación de alimentos, presentado en empaque

	individual sellado y listo para el consumo inmediato. Contenido del Refrigerio: Opción principal (a elegir según disponibilidad del proveedor): • base consiste en un carbohidrato sin o bajo de gluten, elaborado a partir de mezclas de harinas alternativas como almidón de yuca, harina de arroz y fécula de maíz, que aporta una textura suave, ligeramente crocante en su capa exterior, con interior esponjoso y de sabor neutro, diseñado para ofrecer un soporte adecuado a los ingredientes, sin recurrir a harinas con gluten. • Opciones de relleno: o Opción 1: Preparación tipo "perro", compuesta por proteína cárnica de res o pollo, cocida al punto y complementada con vegetales frescos (como cebolla), salsas suaves o aderezo ligero, manteniendo un equilibrio entre sabor y frescura. o Opción 2: Preparación tipo "sándwich" de pollo, con proteína avícola desmechada o en filete delgado, marinada con especias suaves, acompañada de vegetales frescos y aderezo ligero, dispuesta entre las capas del carbohidrato sin gluten. Bebida incluida (200 ml): • Bebida refrescante en envase individual, a elegir entre: o Opción carbonatada: Bebida gaseosa tradicional o versión baja en calorías, en sabores como cola, naranja o similares. o Opción natural: Bebida de sabor frutas pasteurizada sin gas, elaborada con concentrados naturales. • Presentación en envase sellado (Tetra Pak o PET) que garantiza su conservación e integridad hasta el momento de su consumo. 6. Se presto el servicio de siete (7) apoyo logístico para el desarrollo del evento, encargado de asistir en todas las labores operativas y de organización que sean necesarias antes, durante y después de la actividad, garantizando el adecuado funcionamiento de cada una de las fases del evento. Duración del servicio: Jornada continua de 8 horas, contadas desde el momento de inicio de las labores asignadas por la organización, con posibilidad de realizar ajustes en función de la dinámica propia del evento, previa coordinación. Funciones y Responsabilidades: Organización del área asignada: Colaboración en la disposición física y organización de los espacios, incluyendo la ubicación de mobiliario, señalización, elementos decorativos, equipos técnicos o cualquier otro bien necesario para la ejecución del evento, de acuerdo con las instrucciones establecidas. Apoyo en actividades logísticas generales: Ejecución de tareas de apoyo logístico como:Cargue y descargue de materiales, equipos, mobiliario y demás elementos requeridos. Acomodación y redistribución de bienes o insumos durante el desarrollo del evento, en función de las necesidades que surjan. Traslado interno de suministros o insumos entre las distintas áreas del evento. Atención a requerimientos del evento: Respuesta

	oportuna y eficiente a cualquier situación o necesidad que pueda presentarse durante la jornada, contribuyendo activamente a la solución de imprevistos o ajustes de último momento que puedan requerir soporte operativo o físico.Servicio de alimentos y refrigerios: Apoyo en la distribución, entrega o servicio de refrigerios, bebidas o alimentación, según las indicaciones del coordinador del evento o el personal responsable del área alimentaria.Apoyo en el control y orientación del público: Colaboración en el control del acceso, ubicación del público, orientación hacia las áreas correspondientes y demás labores de atención general que permitan mantener el orden y la adecuada circulación de los asistentes.Asistencia en la fase de cierre: Desmontaje, recolección y organización de los elementos empleados durante el evento, contribuyendo a dejar el área en condiciones óptimas, incluyendo la entrega de materiales, inventarios o elementos a los responsables designados.Perfil del personal: Personal capacitado en labores de apoyo logístico y con experiencia previa en actividades similares. Disposición para realizar actividades físicas de moderado esfuerzo, incluyendo levantamiento y traslado de objetos. Habilidades de atención al público, trabajo en equipo, disposición al servicio y comunicación efectiva. Alta capacidad de adaptación a cambios o imprevistos operativos. Otros aspectos: El personal contará con la dotación adecuada, cuando así lo exija la naturaleza del evento (camisetas identificativas, guantes, elementos de protección, entre otros), según las instrucciones de la organización. Cumplimiento estricto de las instrucciones y protocolos de la entidad contratante, incluyendo normas de seguridad, bioseguridad e imagen institucional. 7. Se presto el servicio de dos (2) PRESENTADORES (Prestación de servicios profesionales de presentador(a) o maestro(a) de ceremonias, encargado(a) de conducir el desarrollo integral del evento, garantizando el cumplimiento del cronograma y la adecuada ejecución de las actividades programadas, mediante el uso de técnicas de comunicación asertiva, expresión oral y manejo de público. Funciones y Responsabilidades: Presentación general del evento: Dar apertura formal al evento, incluyendo la bienvenida a los asistentes, la presentación institucional del mismo, sus objetivos y el contexto en que se desarrolla, de acuerdo con el guion o libreto previamente establecido por la organización. Desarrollo del contenido asignado: Llevar a cabo la presentación y conducción de todas las actividades programadas, con estricto apego al cronograma establecido, anunciando a los participantes, facilitadores, artistas o invitados especiales, así como la introducción, transición y cierre de cada segmento.

	Manejo y dinamización del público: Generar un ambiente ameno y dinámico, mediante el uso de técnicas de interacción, control y animación del público asistente, asegurando su participación activa y el adecuado desarrollo del evento, incluso en situaciones imprevistas o cambios de último momento. Comunicación efectiva: Hacer uso de un lenguaje claro, respetuoso, adecuado al perfil del público objetivo del evento, empleando herramientas de oratoria profesional, manejo escénico y control emocional. Coordinación con el equipo logístico y técnico: Mantener comunicación constante con el personal encargado de la logística, producción y dirección general del evento, con el fin de coordinar entradas, tiempos, anuncios especiales y demás aspectos técnicos que requieran sincronización precisa. Cumplimiento de la imagen institucional: Respetar y reflejar los lineamientos de imagen institucional y protocolo establecidos por la organización, contribuyendo a proyectar una imagen profesional y acorde al objetivo del evento. Perfil recomendado: Experiencia previa comprobada como maestro(a) de ceremonias o presentador(a) en eventos de similares características. Excelente dicción, expresión oral, carisma y habilidades interpersonales. Habilidad para la improvisación y la resolución rápida de situaciones imprevistas durante el desarrollo del evento. Otros aspectos: Disponibilidad para ensayos previos, reuniones de coordinación o pruebas técnicas cuando la organización lo considere necesario. Vestuario acorde con la formalidad y temática del evento, de acuerdo con las indicaciones de la entidad contratante.. 8. Se realizo entrega de 500 Ponqué individual de 120 gramos, decorado con crema, servido de manera individual, acompañado de bebida individual. 9. Se realizo la entrega de 5 incentivos simbólicos tipo bono o kit a los participantes destacados, como parte del componente logístico del evento, cuyo fin es promover la participación y el espíritu Cultural de nuestro Municipio. 10. Se realizo entrega de 2 kit que contenían:2 paletas de sombras, rubores y labiales.Kit de brochas y accesorios Completo 23 Piezas – Gel popular con fijación fuerte para peinados definidos- 3 Glitter para aplicar en cuerpo y cabello- 6 Cajas de ganchos para cabello negros grandes)

Anexos:

Ítem 1







ITEM 2



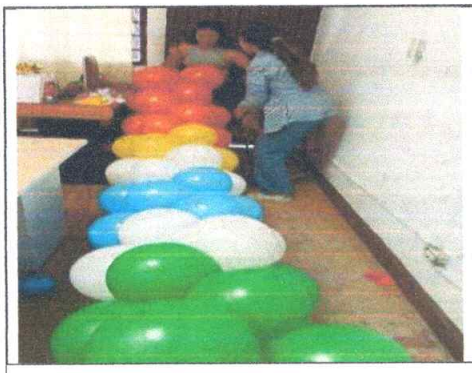
ITEM 3





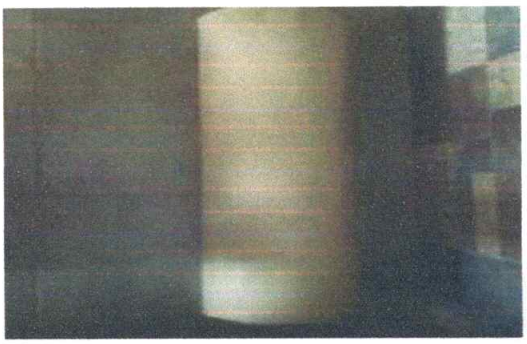


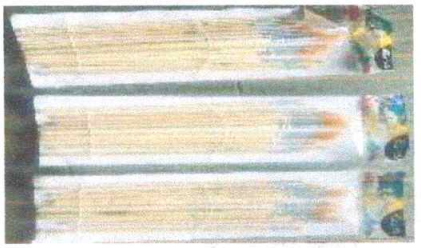
Av. 7 # 11-25 Centro
Email: consultechcobos@gmail.com
Celular: 3214663600

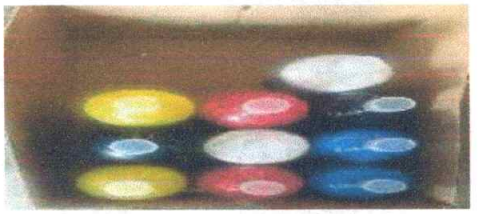




ITEM 4



ITEM 5

Av. 7 # 11-25 Centro
Email: consultechcobos@gmail.com
Celular: 3214663600










Av. 7 # 11-25 Centro
Email: consultechcobos@gmail.com
Celular: 3214663600





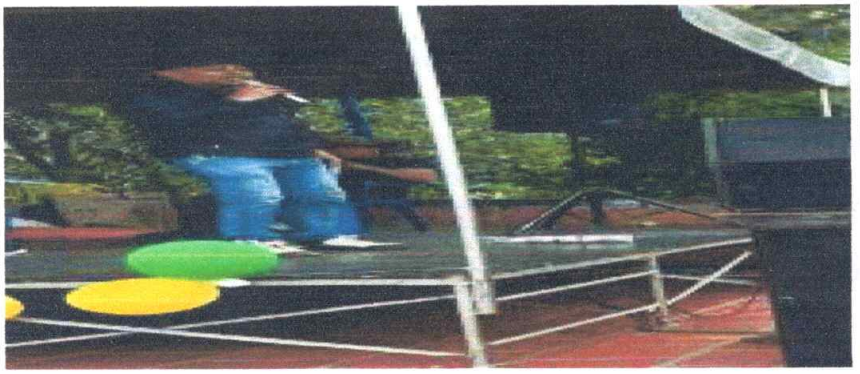
ITEM 6



ITEM 7







Av. 7 # 11-25 Centro
Email: consultechcobos@gmail.com
Celular: 3214663600

ITEM 8





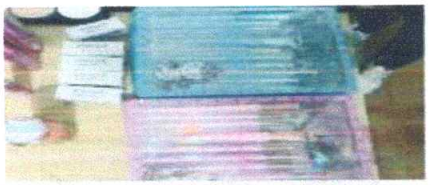



ITEM 9





ITEM 10





Observaciones de Mejora: SIN OBSERVACIONES

Atentamente,

RUBY MILENA COBOS MORANTES
C.C. No. 1.090.474.502 de Cúcuta
R/L CONSULTECH COBOS S.A.S.
NIT: 901853681-4Email: consultchcobos@gmail.com
Celular: 3214663600