INFORME DE ACTIVIDADES

Periodo del Informe	**Del 16 de Marzo al 15 de Abril**
Numero de Informe	**003**
Nombre del Contratista	**FENIX CORPORACIÓN ANTIOQUEÑA**
Documento Identidad	**901597695-9**
Nombre del Interventor	**MARÍA SALOME ROJAS QUINTERO**
Cargo Interventor	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTES, CULTURA Y TURISMO**
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE TIPO LOGISTICO EN LA PARTICIPACION Y REALIZACION DE EVENTOS CULTURALES DE LOS DIFERENTES GRUPOS CONFORMADOS EN EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2026. CODIGO BPIM 2024050300012

ACTIVIDADES REALIZADAS.

1.Objeto del informe

Presentar de manera detallada las actividades desarrolladas en apoyo a la gestión institucional, logística, operativa y de bienestar de la Dirección de Cultura, en el marco de los eventos, jornadas conmemorativas y actividades administrativas realizadas durante el periodo reportado.

2. Introducción

En cumplimiento de las acciones programadas por la Dirección de Cultura y con el propósito de fortalecer la ejecución de actividades culturales, administrativas e institucionales del municipio, se desarrollaron diferentes apoyos logísticos y de atención, orientados a garantizar el adecuado desarrollo de eventos, jornadas especiales y espacios de integración.
Las actividades ejecutadas estuvieron dirigidas tanto al fortalecimiento de la gestión interna de la dependencia como al acompañamiento de eventos de carácter cultural y conmemorativo, contribuyendo al bienestar del personal

administrativo, la adecuada atención de participantes y la buena imagen institucional de la administración municipal.

3. Actividades ejecutadas

- **Celebración del Día del Hombre**
  Se brindó apoyo para la conmemoración del Día del Hombre, mediante la organización y desarrollo de actividades orientadas al reconocimiento e integración de los participantes en el ámbito institucional y comunitario.
  La logística contempló la coordinación general del evento, el suministro de refrigerios y el acompañamiento en las actividades programadas.
  Acciones desarrolladas:
  Coordinación para la atención de los asistentes a la jornada.
  Suministro de refrigerios durante la celebración.
  Apoyo logístico en la ejecución de las actividades programadas.
  Resultado:
  Se garantizó una celebración organizada, promoviendo espacios de integración, bienestar y reconocimiento para los participantes.

- **Entrega de refrigerios en actividades lúdico-culturales**
  Se realizó la entrega de 450 refrigerios a los participantes de actividades lúdico-culturales desarrolladas en el municipio, contribuyendo al bienestar y permanencia de los asistentes durante las jornadas.
  Acciones desarrolladas:
  Distribución organizada de refrigerios.
  Apoyo logístico durante las actividades culturales.
  Resultado:
  Se logró una atención oportuna a los participantes, fortaleciendo la participación comunitaria en las actividades culturales.

  • Apoyo a actividades culturales en el municipio y escuelas
  Se brindó apoyo logístico en la ejecución de actividades culturales desarrolladas tanto en el municipio como en instituciones educativas, facilitando el desarrollo adecuado de las jornadas.
  Acciones desarrolladas:
  Acompañamiento en la organización de eventos culturales.
  Apoyo en logística general y montaje.
  Resultado:
  Se fortaleció la realización de actividades culturales, promoviendo la participación de la comunidad educativa y municipal.

- **Entrega de refrigerios en evento para población víctima de desplazamiento**
  Se realizó la entrega de refrigerios en un evento dirigido a más de 400 personas víctimas de desplazamiento, garantizando condiciones adecuadas de atención durante la jornada.
  Acciones desarrolladas:
  Suministro y distribución de refrigerios.
  Apoyo logístico en la atención de los asistentes.
  Resultado:
  Se brindó atención oportuna y adecuada a la población beneficiaria, contribuyendo al bienestar de los participantes.

- **Apoyo a festival cultural y equipo de teatro**
  Se suministraron refrigerios al equipo de teatro y participantes del festival cultural celebrado, apoyando el desarrollo de las actividades artísticas.
  Acciones desarrolladas:
  Entrega de refrigerios a participantes y equipo organizador.
  Apoyo logístico durante el evento.
  Resultado:
  Se garantizó el bienestar de los participantes, contribuyendo al éxito del evento cultural.

- **Entrega de refrigerios a equipo de apoyo**
  Se realizó la entrega de refrigerios a un equipo de apoyo conformado por 50 personas, quienes participaron en la logística y desarrollo de actividades.
  Acciones desarrolladas:
  Distribución de refrigerios al personal de apoyo.
  Resultado:
  Se fortaleció el desempeño del equipo logístico, garantizando condiciones adecuadas durante la jornada.

- **Dotación de papelería y materiales para eventos culturales**
  Se realizó la compra de papelería para la oficina de cultura y materiales necesarios para la ejecución de eventos culturales en el municipio.
  Acciones desarrolladas:
  Adquisición de papelería e insumos.
  Suministro de materiales para actividades culturales.

Resultado:
Se fortaleció la capacidad operativa de la oficina de cultura y la adecuada realización de eventos programados.

- **Inauguración de la Biblioteca Municipal**
  Se brindó apoyo logístico en la inauguración de la biblioteca municipal, promoviendo un espacio cultural y educativo para la comunidad. La actividad estuvo orientada a fomentar la lectura, el acceso al conocimiento y la integración de la población en torno a este nuevo escenario cultural.
  Acciones desarrolladas:
  Apoyo en la organización y coordinación del evento de inauguración.
  Montaje logístico del espacio (carpas, sillas y adecuación del lugar).
  Acompañamiento durante el desarrollo de la actividad.
  Resultado:
  Se logró una inauguración organizada y participativa, fortaleciendo el acceso a espacios educativos y culturales para la comunidad.

4. Impacto de las actividades desarrolladas

- Las actividades ejecutadas generaron un impacto positivo en la comunidad, fortaleciendo los espacios de integración social, participación ciudadana y reconocimiento cultural en el municipio.
- Se promovió el bienestar de los participantes mediante el suministro oportuno de alimentación (almuerzos y refrigerios), lo cual contribuyó a una mayor asistencia y permanencia en las diferentes jornadas y eventos programados.
- El apoyo logístico brindado permitió el desarrollo organizado y eficiente de actividades culturales, institucionales y comunitarias, garantizando condiciones adecuadas para los asistentes y facilitando la ejecución de cada evento.
- Asimismo, las acciones dirigidas a poblaciones específicas, como personas víctimas de desplazamiento y participantes de jornadas de salud y cultura, contribuyeron al fortalecimiento del tejido social y al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios.
- Finalmente, el respaldo a actividades culturales y educativas impulsó la promoción de la cultura, el arte y la participación comunitaria, consolidando espacios de encuentro e integración en el municipio.

5. Cumplimiento

De acuerdo con las actividades reportadas, se evidencia el cumplimiento de las acciones orientadas al suministro de apoyos alimentarios, detalles y acompañamiento logístico requeridos por la Dirección de Cultura durante el periodo señalado, conforme a las necesidades institucionales y a la programación establecida.

Por medio de la presente se deja constancia que la ejecución de las actividades, suministros, apoyos logísticos, pedidos, cantidades, características, destinos, oportunidades de entrega y demás requerimientos relacionados con el contrato fueron realizados de conformidad con las instrucciones, solicitudes y aprobaciones impartidas por la supervisora del contrato, quien actuó en dicha calidad dentro del marco de sus funciones de seguimiento, control y supervisión contractual.

En ese sentido, se precisa que la definición de las necesidades, la elección de los bienes o servicios requeridos, la destinación de los mismos, así como las solicitudes efectuadas a nombre de la supervisión, corresponden exclusivamente a la órbita funcional de la supervisora del contrato, siendo esta la responsable de impartir las directrices para la adecuada ejecución contractual.

Por parte mía como contratista, la actuación se limitó estrictamente a dar cumplimiento a los requerimientos e instrucciones recibidas por la supervisión, ejecutando las actividades y suministros solicitados en los términos indicados, sin participación en la toma de decisiones relacionadas con la escogencia, priorización, autorización o destinación final de los bienes y servicios contratados.

En consecuencia, se deja expresa constancia de que cualquier aspecto relacionado con la selección de actividades, pedidos realizados, cantidades solicitadas, características definidas, beneficiarios, destinación, oportunidad o forma de ejecución obedece a decisiones e instrucciones emitidas por la supervisora del contrato, y no a una determinación autónoma del contratista, quien actuó exclusivamente en cumplimiento de lo requerido por dicha supervisión.

6. Conclusión

Durante el periodo reportado se desarrollaron satisfactoriamente las actividades de apoyo dirigidas a la Dirección de Cultura, relacionadas con la conmemoración del Día de la Mujer, suministro de refrigerios, entrega de almuerzos, detalles institucionales y apoyo logístico a eventos culturales y administrativos del municipio.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión institucional, al bienestar del personal de la dependencia y al adecuado desarrollo de los eventos programados, evidenciando un aporte efectivo al cumplimiento de los objetivos misionales de la Dirección de Cultura.

Juan Raul Oquendo

















TECNIC