	SUMINISTROS Y SERVICIOS MAVI **NIT: 901588793-4** ***CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 123/2026***

INFORME COORDINADOR DEL PROYECTO

Carrera 14 No.22 – 56 Barrio Centro
Cel. 3118889677
E-mail: cantiflasmanuel@hotmail.com

INFORME DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

Contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2026

Objeto: Apoyo logístico para el desarrollo de eventos culturales en el Municipio de Saravena, Departamento de Arauca.
Municipio: Saravena – Arauca
Coordinador del Proyecto: YOHANA CRUZ PEREZ

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del Contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2026, me permito presentar el informe correspondiente a las actividades desarrolladas en calidad de Coordinador del Proyecto, en el marco del objeto contractual consistente en el apoyo logístico para el desarrollo de eventos culturales en el Municipio de Saravena, Departamento de Arauca.

La ejecución contractual se desarrolló conforme al cronograma previamente aprobado por la supervisión del contrato, garantizando la adecuada planificación, organización, coordinación operativa y seguimiento técnico de cada una de las actividades programadas.

Durante el período comprendido entre el 04 y el 08 de febrero de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades en calidad de Coordinador del Proyecto, en el marco del objeto contractual consistente en el apoyo logístico para el desarrollo de eventos culturales en el municipio de Saravena, departamento de Arauca:

- Coordinación general de las actividades logísticas requeridas para la ejecución de los eventos programados.
- Planeación, organización y supervisión del personal logístico vinculado al proyecto.
- Articulación con proveedores y actores involucrados para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados.
- Seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades establecidas para cada jornada.
- Verificación de la correcta instalación y funcionamiento de tarimas, sonido, mobiliario y demás elementos logísticos requeridos.
- Supervisión del transporte del personal logístico y apoyo en la distribución de rutas y horarios.
- Acompañamiento permanente durante el desarrollo de los eventos, garantizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos y operativos.
- Atención oportuna de novedades e imprevistos presentados durante la ejecución de las actividades.
- Apoyo en la organización de desfiles y eventos centrales realizados en diferentes puntos del municipio.

- Elaboración de reportes de seguimiento y cierre de las actividades desarrolladas.

El evento principal correspondió a la presentación de artistas destacados, actividad que se llevó a cabo en la cancha de fútbol del Complejo Cultural y Deportivo Simón Bolívar, escenario que fue previamente inspeccionado y acondicionado para garantizar condiciones óptimas de seguridad, logística y funcionamiento técnico. Para ello, se realizó la verificación del espacio, la delimitación de áreas operativas, la instalación de infraestructura necesaria y la supervisión permanente durante el desarrollo del evento, garantizando el cumplimiento del cronograma y la adecuada participación de la comunidad asistente.

Adicionalmente, en el marco de la programación cultural establecida, se efectuó la instalación de dos (02) tarimas secundarias, distribuidas estratégicamente con el propósito de ampliar la cobertura territorial y facilitar el acceso de diferentes sectores de la comunidad a las actividades culturales, así:

Una (01) tarima ubicada en el Parque Central del Municipio de Saravena.

Una (01) tarima instalada en el Centro Poblado de Puerto Nariño.

Estas instalaciones se realizaron durante los días 6 y 7 de febrero, cumpliendo con los estándares técnicos requeridos y garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las presentaciones culturales programadas. La disposición estratégica de estos escenarios permitió descentralizar las actividades, promover mayor participación ciudadana y fortalecer los espacios de integración cultural en el territorio municipal.

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Durante la fase inicial del proyecto se realizaron las siguientes actividades:

- Elaboración del plan operativo para cada evento cultural.
- Ajuste y validación del cronograma con el supervisor del contrato.
- Definición de requerimientos logísticos (sonido, tarima, iluminación, mobiliario, refrigerios, transporte, etc.).
- Coordinación del personal logístico y artistas participantes.
- Identificación de riesgos operativos y establecimiento de medidas preventivas.

Se garantizó que cada actividad estuviera organizada con antelación, asegurando cumplimiento de tiempos y calidad en la prestación del servicio.

3. COORDINACIÓN DEL PERSONAL Y LOGÍSTICA

3.1 Coordinación del Personal Logístico

Asignación de funciones al equipo operativo.

Supervisión del montaje y desmontaje de infraestructura.

Control del cumplimiento de horarios y tareas asignadas.

3.2 Coordinación de Artistas y Presentaciones

Confirmación de agenda y disponibilidad de artistas.

Verificación de requerimientos técnicos para presentaciones.

Acompañamiento durante el desarrollo de cada actividad cultural.

4. EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS

En desarrollo del objeto contractual, se realizó la coordinación integral de cada uno de los eventos culturales programados, garantizando su adecuada planeación operativa, montaje, desarrollo y cierre, conforme al cronograma aprobado por la supervisión del contrato.

4.1 Alistamiento Previo de Escenarios

Previo a la realización de cada actividad, se efectuó la verificación técnica de los espacios asignados, asegurando que cumplieran con las condiciones necesarias para el desarrollo de los eventos. Esta fase incluyó:

- Inspección del lugar y evaluación de condiciones físicas.
- Definición de puntos estratégicos para instalación de sonido, iluminación y mobiliario.
- Coordinación del transporte y disposición de los elementos logísticos.
- Verificación de condiciones de seguridad y rutas de acceso para asistentes y participantes.

Lo anterior permitió minimizar riesgos operativos y garantizar una adecuada organización previa al inicio de las actividades.

4.2 Montaje de Infraestructura y Equipos

Se coordinó directamente el montaje de los equipos y elementos requeridos, entre ellos:

- Instalación de sistemas de sonido y pruebas técnicas correspondientes.
- Montaje de iluminación, tarima (cuando aplicó), sillas y demás mobiliario.
- Organización de espacios destinados a artistas, logística y público asistente.
- Verificación del funcionamiento adecuado de todos los equipos antes del inicio del evento.

El proceso de montaje se desarrolló con cumplimiento de los tiempos establecidos en el cronograma, asegurando condiciones óptimas para el desarrollo de las presentaciones culturales.

4.3 Organización del Espacio y Atención al Público

Se coordinó la disposición estratégica del área para asistentes, garantizando:

- Orden y adecuada distribución del público.
- Condiciones de comodidad y accesibilidad.
- Apoyo logístico permanente durante el ingreso y permanencia de los asistentes.
- Coordinación con el equipo operativo para mantener el control y flujo adecuado del evento.

4.4 Supervisión Durante la Ejecución

Durante el desarrollo de cada evento, se realizó acompañamiento permanente, ejerciendo supervisión directa sobre:

- Cumplimiento del cronograma de presentaciones.
- Coordinación del equipo logístico y artístico.
- Atención inmediata de requerimientos técnicos.
- Gestión oportuna de situaciones imprevistas de carácter operativo.

Esta coordinación permitió garantizar el normal desarrollo de las actividades culturales, manteniendo estándares de organización, calidad y cumplimiento contractual.

4.5 Desmontaje y Cierre Operativo

Una vez finalizadas las actividades, se coordinó el desmontaje de los equipos e infraestructura instalada, verificando:

- Retiro seguro y organizado de sonido, iluminación y mobiliario.
- Recolección de materiales y limpieza del área utilizada.
- Entrega del espacio en condiciones adecuadas.
- Consolidación de soportes técnicos y registro documental (listados, actas y registro fotográfico).

En términos generales, las actividades se ejecutaron conforme a lo programado, cumpliendo con los lineamientos técnicos y contractuales establecidos, garantizando orden, seguridad, eficiencia operativa y una adecuada participación comunitaria en cada uno de los eventos desarrollados.

5. CONCLUSIONES

El Contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2026 se ejecutó de manera satisfactoria, cumpliendo con el objeto contractual de apoyo logístico para el desarrollo de eventos culturales en el Municipio de Saravena.

La coordinación integral permitió garantizar planeación adecuada, organización eficiente y correcta ejecución de cada actividad programada, cumpliendo los lineamientos técnicos y contractuales establecidos.

Se presenta el informe final con sus respectivos soportes documentales.

Firma:

Nombre: Diana Cast
Coordinador del Proyecto
Contrato No. 123 de 2026