INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. SJ-MIC-004-2025

No. DE CONTRATO:	N. º SJ-MIC-004-2025
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA – SECRETARÍA DE JUVENTUD
CONTRATISTA:	JOSÉ EDUARDO DE LA OSSA ANAYA NIT 1067893576-6
OBJETO DEL CONTRATO	"APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y EVENTOS DESARROLLADOS EN LA SECRETARIA DE JUVENTUD."
VALOR DEL CONTRATO:	OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($87.293.836,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO:	05 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR TOTAL POR PAGAR	CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($42.256.244,00) correspondiente al ÚNICO PAGO

Para conocimiento del Supervisor y demás fines pertinentes, se presenta el correspondiente informe de ejecución del contrato identificado en el encabezado del mismo, correspondiente al período comprendido entre el día 05 DE DICIEMBRE A 31 DE DICIEMBRE 2025.

En desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales, contempladas en la CLAUSULA TERCERA del contrato en referencia, brindando mis servicios de apoyo en las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución del objeto contratado.
2) Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro del término legal indicado para tal efecto.
3) Prestar las garantías exigidas por la Entidad Contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
4) Pagar los impuestos departamentales teniendo en cuenta la resolución vigente.
5) Presentar un informe de ejecución detallado de la labor contratada al supervisor, en la cuenta de cobro, el cual debe contener una relación detallada correspondiente al servicio prestado.
6) Cumplir con la prestación de los servicios, con los elementos e instrumentos que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
7) Cumplir con las instrucciones impartidas por los funcionarios encargados de desarrollar las actividades.

8) Tener todos los elementos necesarios estipulados en las especificaciones técnicas en los horarios y fechas previamente establecidos por el Departamento de Córdoba.
9) Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones pactadas.
10) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo con las especificaciones exigidas por EL DEPARTAMENTO en la invitación publica y en el contrato.
11) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en artículo 50 de Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, y para efectos de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe acreditar el pago oportuno de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas, previa certificación de la mora efectuada por el Supervisor del contrato y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el Supervisor.
13. Las demás obligaciones que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Coordinar, organizar y ejecutar de manera integral la logística requerida para el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas para el desarrollo de todas las actividades contempladas en el objeto contractual.
2) Garantizar la asistencia, atención y participación adecuada de los jóvenes beneficiarios, incluyendo la provisión oportuna de refrigerios y el pago de viáticos a los delegados del Consejo Departamental y la Plataforma Departamental de Juventudes, conforme a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
3) Asegurar la entrega oportuna, cantidad suficiente y calidad de los alimentos suministrados, en concordancia con el menú aprobado y los lineamientos técnicos definidos.
4) Verificar la correcta prestación del servicio de transporte intermunicipal, garantizando el desplazamiento de los participantes y la entrega de los respectivos soportes (tiquetes, manifiestos o planillas de asistencia), conforme a los procedimientos administrativos establecidos.
5) Planificar y ejecutar cada sesión del Subsistema, cumpliendo las condiciones técnicas, logísticas y operativas establecidas para las actividades previamente desarrolladas.
6) Disponer y asegurar el adecuado funcionamiento de todos los elementos logísticos requeridos, tales como: sonido profesional, tarima, pantalla LED, sillas, banderas, atril, video beam, estación de café, refrigerios, almuerzos, bebidas, escarapelas, diplomas, y presentaciones culturales o artísticas, según las condiciones técnicas establecidas.
7) Garantizar la disponibilidad del espacio físico y de los elementos logísticos necesarios (sillas, sonido, agua, refrigerios y almuerzos) para el desarrollo adecuado de cada evento y la atención de los asistentes.
8) Asegurar la movilización y el pago de viáticos a los representantes juveniles provenientes de los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con los parámetros definidos en las especificaciones técnicas.

9) Garantizar la adecuada atención, desarrollo y ejecución de los eventos, bajo condiciones de comodidad, formalidad institucional y cumplimiento de las normas de protocolo establecidas por la entidad contratante.
10) Elaborar y entregar los diplomas, reconocimientos y demás elementos protocolarios previstos en las especificaciones técnicas, velando por su calidad y presentación institucional.
11) Velar porque todos los servicios y suministros contratados correspondan fielmente a las especificaciones técnicas y presupuestales aprobadas por la entidad contratante.
12) Responder por la calidad, idoneidad y participación efectiva de los asistentes en cada una de las actividades programadas, garantizando el cumplimiento de los fines y objetivos del contrato.
13) Recopilar, organizar y entregar de manera completa, clara y verificable todas las evidencias de ejecución de cada actividad, incluyendo material fotográfico y audiovisual, listados de asistencia, soportes de transporte y viáticos, actas, relatorías, informes de cumplimiento y cualquier otro documento que permita demostrar el desarrollo adecuado de las acciones realizadas, conforme a los lineamientos y formatos establecidos por la entidad contratante

DESARROLLO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.				
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ESTADO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Coordinar, organizar y ejecutar de manera integral la logística requerida para el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas para el desarrollo de todas las actividadescontempladas en el objeto contractual.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista desarrolla de manera integral la planeación, organización y ejecución de todos los componentes logísticos requeridos para el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, articulando recursos humanos, técnicos y operativos, y garantizando que cada actividad se ejecute conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Juventud, sin afectar la calidad, oportunidad ni el alcance del objeto contractual.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop ll
2	Garantizar la asistencia, atención y participación adecuada de los jóvenes beneficiarios, incluyendo la provisión oportuna de refrigerios y el pago de viáticos a los delegados del Consejo Departamental y la Plataforma Departamental de Juventudes, conforme a las condiciones establecidasen las especificaciones técnicas.	CUMPLIDO (49,99%)	Se asegura la adecuada convocatoria, asistencia y atención de los jóvenes participantes, implementando mecanismos logísticos y administrativos que permiten la provisión oportuna de refrigerios y el reconocimiento de viáticos a los delegados del Consejo Departamental y la Plataforma Departamental de Juventudes, conforme a las condiciones técnicas y presupuestales definidas,	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop ll

			promoviendo una participación efectiva e incluyente.	
3	Asegurar la entrega oportuna, cantidad suficiente y calidad de los alimentos suministrados, en concordancia con el menú aprobado y los lineamientos técnicos definidos.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista garantiza el suministro oportuno de alimentos en cantidades suficientes y con estándares de calidad acordes al menú aprobado, verificando el cumplimiento de condiciones sanitarias, de presentación y de conservación, asegurando así el bienestar de los participantes durante el desarrollo de las actividades.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
4	Verificar la correcta prestación del servicio de transporte intermunicipal, garantizando el desplazamiento de los participantes y la entrega de los respectivos soportes (tiquetes, manifiestos o planillas de asistencia), conforme a los procedimientos administrativos establecidos.	CUMPLIDO (49,99%)	Se realiza la supervisión y validación del servicio de transporte intermunicipal dispuesto para los participantes, garantizando desplazamientos seguros, oportunos y eficientes, así como la recopilación y entrega de los soportes administrativos correspondientes (tiquetes, manifiestos o planillas de asistencia), conforme a los procedimientos definidos por la entidad.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
5	Planificar y ejecutar cada sesión del Subsistema, cumpliendo las condiciones técnicas, logísticas y operativas establecidas para las actividades previamente desarrolladas.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista planifica y ejecuta cada sesión del Subsistema asegurando la continuidad metodológica y operativa, cumpliendo las mismas condiciones técnicas, logísticas y organizativas establecidas en actividades previamente desarrolladas, garantizando coherencia institucional y adecuada ejecución de los encuentros.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
6	tales como: sonido profesional, tarima, pantalla LED, sillas, banderas, atril, video beam, estación de café, refrigerios, almuerzos, bebidas, escarapelas, diplomas, y presentaciones culturales o artísticas, según las condiciones técnicas establecidas.	CUMPLIDO (49,99%)	Se asegura la disponibilidad, instalación y correcto funcionamiento de todos los elementos logísticos requeridos —equipos de sonido, tarima, pantallas, mobiliario, equipos audiovisuales, material institucional, estaciones de alimentación y expresiones culturales— garantizando condiciones técnicas óptimas para el desarrollo eficiente de cada evento.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II

7	Garantizar la disponibilidad del espacio físico y de los elementos logísticos necesarios (sillas, sonido, agua, refrigerios y almuerzos) para el desarrollo adecuado de cada evento y la atención de los asistentes.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista garantiza la disponibilidad de espacios físicos adecuados y dotados con los elementos logísticos necesarios, asegurando condiciones de comodidad, accesibilidad y funcionalidad para los asistentes, lo cual permite el desarrollo ordenado y adecuado de las actividades programadas.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
8	Asegurar la movilización y el pago de viáticos a los representantes juveniles provenientes de los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con los parámetros definidos en las especificaciones técnicas.	CUMPLIDO (49,99%)	Se asegura la correcta movilización de los representantes juveniles desde los diferentes municipios del departamento y el pago de viáticos correspondientes, de acuerdo con los parámetros técnicos definidos, garantizando equidad, transparencia y cumplimiento de las condiciones contractuales.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
9	Garantizar la adecuada atención, desarrollo y ejecución de los eventos, bajo condiciones de comodidad, formalidad institucional y cumplimiento de las normas de protocolo establecidas por la entidad contratante.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista garantiza que los eventos se desarrollen bajo condiciones de formalidad institucional, respeto al protocolo, comodidad y adecuada atención a los participantes, cumpliendo las normas establecidas por la entidad contratante y fortaleciendo la imagen institucional de la Secretaría de Juventud.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
10	Elaborar y entregar los diplomas, reconocimientos y demás elementos protocolarios previstos en las especificaciones técnicas, velando por su calidad y presentación institucional.	CUMPLIDO (49,99%)	Se elaboran y entregan los diplomas, reconocimientos y demás elementos protocolarios conforme a las especificaciones técnicas, cuidando la calidad de los materiales, el diseño institucional y la correcta identificación de los beneficiarios, contribuyendo al reconocimiento y motivación de los participantes.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II
11	Velar porque todos los servicios y suministros contratados correspondan fielmente a las especificaciones técnicas y presupuestales aprobadas por la entidad contratante.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista vela porque todos los servicios y suministros ejecutados correspondan estrictamente a las especificaciones técnicas y presupuestales aprobadas, realizando controles de calidad y verificación	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop II

			permanente para garantizar la correcta utilización de los recursos públicos.	
12	Responder por la calidad, idoneidad y participación efectiva de los asistentes en cada una de las actividades programadas, garantizando el cumplimiento de los fines y objetivos del contrato.	CUMPLIDO (49,99%)	Se responde por la adecuada selección, asistencia y participación efectiva de los beneficiarios en cada actividad, garantizando que los participantes cumplan con los perfiles definidos y que su intervención contribuya al logro de los objetivos estratégicos del contrato y de las políticas de juventud.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop ll
13	Recopilar, organizar y entregar de manera completa, clara y verificable todas las evidencias de ejecución de cada actividad, incluyendo material fotográfico y audiovisual, listados de asistencia, soportes de transporte y viáticos, actas, relatorías, informes de cumplimiento y cualquier otro documento que permita demostrar el desarrollo adecuado de las acciones realizadas, conforme a los lineamientos y formatos establecidos por la entidad contratante.	CUMPLIDO (49,99%)	El contratista recopila, organiza y entrega de manera completa y verificable todas las evidencias que soportan la ejecución de las actividades, incluyendo registros fotográficos y audiovisuales, listados de asistencia, soportes de transporte y viáticos, actas, relatorías e informes, asegurando trazabilidad, transparencia y facilitando la labor de supervisión contractual.	Las evidencias reposan en el archivo de la Secretaría de Juventud y en la plataforma Secop ll

Nota: Con el presente informe se anexan las evidencias fotográficas y documentales que soportan el cumplimiento de las actividades aquí descritas.

Finalmente, se deja constancia a la fecha del presente informe, la realización de cada una de las actividades mencionadas, las cuales hacen parte del objeto contractual del proceso en cuestión, dando así cumplimiento a las obligaciones que atañen a la parte contratista: JOSÉ EDUARDO DE LA OSSA ANAYA NIT. 1067893576-6

En constancia, el presente se firma a los 30 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

JOSE EDUARDO DE LA OSSA ANAYA
CC. 1.067.893.576 de Montería