

INFORME DE ACTIVIDADES

SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA.

CONTRATO DE SERVICIOS No:

CO1PCCNTR.6515456



CONTRATANTE

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

CONTRATISTA: 903 GROUP SAS

REQUERIMIENTOS SOLICITADOS PARA EL FESTIVAL GASTRONOMICO REALIZADOS POR LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

1 Almuerzo tipo 1: Suministro de 25 almuerzos para personal apoyo logístico local como funcionarios, Policía Nacional, Ejército Militar, Defensa Civil, deberá contener como mínimo: 1 proteína (carne o pollo) aproximado de 200 grs, 2 harinas, verduras, fruta (pera o manzana) y 1 bebida (jugo tetra pack de 200 ml), servido en envases desechables, cubiertos y servilletas. Incluyo transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor



2 Cena Básica: Suministro de 105 cenas, deberá contener como mínimo: 1 proteína (carne, pollo, pescado) aproximado de 200 grs, 3 acompañamientos (papa, maduro y/o yuca), (ensalada, verduras o fruta) y 1 bebida no alcohólica (limonada o jugo de 350 ml), la entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.



3 Agua en botella: Suministro de 96 Aguas en botella (Con Gas /Sin Gas) pet entre 250 y 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima con etiquetas personalizadas alusivas al evento, dispuestas para entregar durante el evento. Incluyo transporte y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor. El Diseño de la etiqueta será suministrado por la oficina de prensa y entregado previamente por el supervisor



4 Transporte terrestre Intermunicipal 1: Se ejecutó el suministro de una buseta de 30 pasajeros para realizar traslados de personal entre Chía y Sopó, a través de una empresa certificada con experiencia en el transporte público especial de pasajeros. La empresa cumplió con todos los documentos legales en regla.



5 Camisetas tipo 2: Se suministro 96 camisetas tipo polo, en algodón de color blanco, con un gramaje mínimo de 180 gr, de buena calidad. Cada camiseta incluyó un estampado a 4 tintas alusivo a la actividad. El diseño del estampado y las tallas fueron determinados por el supervisor del contrato.



REFRIGERIOS TIQUIZA Y PLAZA DE MERCADO

1 Refrigerios : Suministro de 60 refrigerios compuestos por: 1 jugo envase tetrapack de mínimo 200 ml con contenido de fruta, sándwich en pan blanco de jamón, queso, lechuga y tomate y salsa tártara de 300 grs, 1 fruta de cosecha mandarina debidamente empacados en vinipel.



ORQUESTAS LA BATTALA DE LOS 80S

Se realizó la entrega de los siguientes requerimientos para el evento Orquestas la Batalla de los 80S.

1. Agua en botella:

Se ejecutó el suministro de 16 botellas de agua (con gas/sin gas), en presentación PET de entre 250 y 300 ml, con registro sanitario INVIMA y etiquetas personalizadas alusivas al evento. Estas etiquetas fueron diseñadas por la oficina de prensa y entregadas previamente por el supervisor. Incluyó transporte y entrega en el lugar dispuesto por el supervisor.

2. Bebida 1:

Se ejecutó el suministro de 16 gaseosas de marca reconocida en presentación PET de 250 ml, con sabores surtidos. Incluyó transporte y entrega en el sitio, de acuerdo con el cronograma establecido y la directriz del supervisor.

3. Bebida 2:

Se ejecutó el suministro de 16 gaseosas de marca reconocida en presentación PET de 400 ml, con sabores surtidos. Incluyó transporte y entrega en el lugar, según el cronograma y las directrices del supervisor.

4. Estación de café:

Se ejecutó una estación de café para 50 personas, que contó con aromática, agua, azúcar morena/blanca, endulzante dietético, crema no láctea en polvo, pocillos desechables (mínimo 4 onzas), mezcladores desechables y servilletas de papel.



5 Refrigerio ejecutivo: Suministro de refrigerios compuestos por: 1 jugo envase tetrapack de mínimo 200 ml con contenido de fruta, sándwich en pan árabe de jamón, queso, lechuga y tomate y salsa tártara de 300 grs, empacado en papel mantequilla.



6 Almuerzo tipo 1: Suministro de 16 almuerzos para personal apoyo logístico local contener como mínimo: 1 proteína (carne o pollo) aproximado de 200 grs, 2 harinas, verduras, fruta (pera o manzana) y 1 bebida (jugo tetra pack de 200 ml), servido en envases desechables, cubiertos y servilletas. Incluyo transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor



Quarto de hora

Agua en botella 1: Suministro de 12 Agua en botellas (Con Gas /Sin Gas) pet entre 250 y 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima con etiquetas personalizadas alusivas al evento, dispuestas para entregar durante el evento. Incluyo transporte y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor. El Diseño de la etiqueta será suministrado por la oficina de prensa y entregado previamente por el supervisor.

Bebida 2: Suministro de 12 bebidas gaseosa de marca reconocida, tamaño pet de 400 ml de sabores surtidos. Incluyo servicio de transporte y entrega en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor

Refrigerio Ejecutivo: Suministro de 12 refrigerios compuestos por: 1 jugo envase tetrapack de minimo 200 ml con contenido de fruta, sándwich en pan árabe de jamón, queso, lechuga y tomate y salsa tártara de 300 grs, 1 fruta de cosecha (durazno, pera, manzana, mandarina) debidamente empacados en vinipel. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.

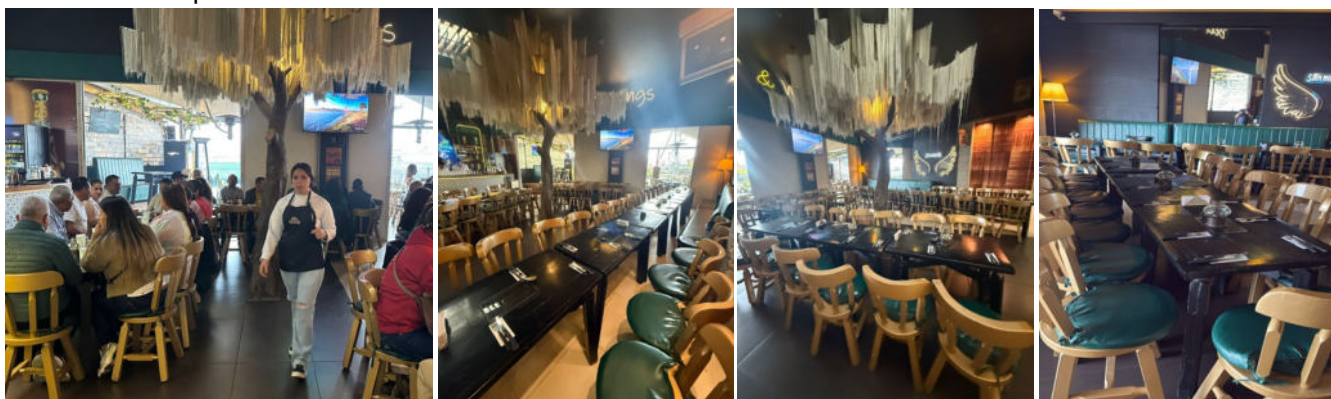


Almuerzo tipo 1: Suministro de 12 almuerzos para personal apoyo logístico local como funcionarios, Policía Nacional, Ejército Militar, Defensa Civil, deberá contener como mínimo: 1 proteína (carne o pollo) aproximado de 200 grs, 2 harinas, verduras, fruta (pera o manzana) y 1 bebida (jugo tetra pack de 200 ml), servido en envases desechables, cubiertos y servilletas. Incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.



Reunión fin de año

Salon de eventos: Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 1 kilómetro del centro del municipio. Capacidad de 100 a 200 personas con servicio de baños.



Meseros: Servicio de 4 mesero estuvieron debidamente uniformados. Incluye: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas.



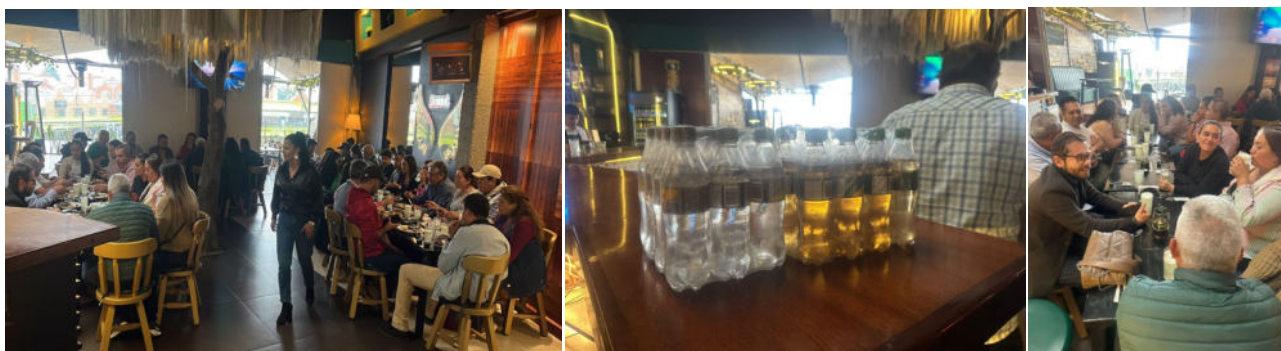
Pasabocas: Suministro de 65 pasabocas tipo coctel tales como empanadas



Almuerzos Tipo 2: Suministro de 65 almuerzos compuesto por: Proteína: 280 grs aproximadamente de dos tipos de carne, Cereal: arroz blanco o mixto, Una (1) harina: papa o plátano, Una (1) porción de verdura: ensalada de lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja, ó vegetales calientes, una (1) Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 300 ml. Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, con temperatura apropiada, disposición de menaje necesario para el servicio. Dispuestos en plato de porcelana, acompañados de cubiertos con una servilleta. Incluye servicio de transporte y entrega a la mesa en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.



Bebida 2: Suministro de 130 bebida gaseosa de marca reconocida, tamaño pet de 400 ml de sabores surtidos. Incluy servicio de transporte y entrega en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.



INFORME DE ACTIVIDADES

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA.

CONTRATO DE DE SERVICIOS No:

CO1PCCNTR.6515456



CONTRATANTE

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

CONTRATISTA: 903 GROUP SAS

REUNIÓN CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

1 Refrigerios Masivo: Suministro de 15 refrigerios compuestos por: Refrigerio en bolsa de papel ecológica individual: pastel de pollo consistió también de manzana y jugo de marca reconocida mínimo 200 ml. Incluyo transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.



SOCIALIZACIÓN INFORME DE GESTIÓN 2024

2 Meseros: Servicio de 2 meseros profesional: Deben estar debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Incluyo transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.



3 Pasabocas: Suministro de 25 pasabocas tipo coctel como empanadas 80 gr cada uno.



4 Almuerzo tipo 2: Se suministraron 25 almuerzos consistentes en una porción de tres tipos de carne, con un peso aproximado total de 280 gramos, acompañados de una harina (papa), una arepa y una porción de guacamole. Cada almuerzo incluyó una bebida de al menos 300 ml, a elección entre jugo, limonada o gaseosa. Los alimentos fueron servidos en platos de porcelana con cubiertos y una servilleta.



5 Bebida 2: Suministro de 50 bebida gaseosa de marca reconocida, tamaño pet de 400 ml de sabores surtidos. Incluye servicio de transporte y entrega en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor



INFORME DE ACTIVIDADES

DIRECCIÓN DE TURISMO

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA.

CONTRATO DE DE SERVICIOS No:

CO1PCCNTR.6515456



CONTRATANTE

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

CONTRATISTA: 903 GROUP SAS

1 Sonido 1: Se dispuso y entregó un sistema de sonido profesional estéreo en el restaurante El Pórtico, compuesto por dos cabinas de 1,000W de capacidad cada una, una consola de sonido con un mínimo de cuatro canales, un controlador digital para optimizar el sistema de audio, un micrófono de mano alámbrico, cableado de señal y un sistema eléctrico para la correcta distribución de energía. El servicio incluyó transporte, instalación, montaje y desmontaje del equipo, garantizando un funcionamiento óptimo para el evento.



2 Pantalla Led Indoor 3x2: Se dispuso y entregó el alquiler de una pantalla LED de 3 metros de ancho por 2 metros de alto, con resolución 2.9 pitch y sus respectivos procesadores de señal. El servicio incluyó transporte, instalación, personal para el montaje y desmontaje, así como soporte técnico y operación durante todo el evento, garantizando un funcionamiento óptimo y continuo.



3 Computador Portatil: Se dispuso y entregó un computador portátil en alquiler, con las siguientes especificaciones técnicas: procesador mínimo Intel Core i5 U o AMD PRO, memoria RAM de al menos 4GB DDR2, disco duro de 250 GB (7200 rpm) SATA, batería con duración mínima de 3 horas, cargador, mouse y monitor de panel plano de 14" a 15". Incluyó unidad DVD+/-RW integrada, puertos mínimos de 3 USB 2.0, un puerto VGA y un puerto HDMI integrado, conectividad integrada con tarjeta de red 1000/100/10, conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), audio interno, teclado en español, sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, antivirus y antispam actualizados a la última versión, compresor de archivos WinZip versión 12 o superior y Acrobat Reader, todo con sus respectivas licencias y medios de instalación configurados para la lectura y proyección de archivos. El servicio incluyó transporte y entrega en el sitio, conforme al cronograma establecido y bajo la directriz del supervisor.



4 Atril Digital: Se realizó el alquiler de un atril digital de color blanco con pantalla digital de 42 pulgadas en formato vertical. El servicio incluyó el transporte, instalación, montaje y desmontaje, además de contar con personal técnico para soporte y operación durante los dos días del evento, garantizando un funcionamiento eficiente y adecuado.

