TERCER INFORME DE ACTIVIDADES

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO No. Y FECHA:	LP-002-2023	
CONTRATISTA:	FUNDACION 2030	
Nit No.	900.388.138-8	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REALICE EL MUNICIPIO DE GALAPA	
VALOR INICIAL:	. El valor total del Contrato es la suma de QUINIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS ($504.000.000) M/CTE., incluyendo todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación	
PLAZO INICIAL:	El plazo del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	
SUPERVISOR:	STELLA MUÑOZ SAAVEDRA	
FECHA DE INICIACIÓN:	12 de mayo de 2023	
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2023	
MUNICIPIO:	GALAPA	
VALOR A PAGAR	145.786.258	
PERIODO DE PAGO:	DESDE: 1 de agosto de 2023	HASTA: 29 de septiembre 2023

OBLIGACIONES GENERALES

Suscribir oportunamente el acta de inicio, en caso de ser requerido. 2. Prestar oportunamente el servicio contratado dentro del plazo y en las condiciones establecidas. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones indebidas e injustificadas. 4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, ARS (riesgos Profesionales) Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación

4. Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación. 5. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, en todo caso y para todos los efectos se entiende que el personal requerido por el contratista para la ejecución del contrato, por ninguna causa generará con la entidad relación laboral o contractual alguna. El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista a través de las cuales se causen daños a terceros.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestación del servicio según las condiciones establecidas por la entidad en el Anexo N.º 1 - Especificaciones Técnicas. 2. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 5. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. Contar con la póliza de responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo. 6. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad municipal, departamental y Nacional vigente. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija EL MUNICIPIO. 8. Cumplir las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y en la minuta estándar. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del contrato. 10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 11. Responder por la calidad del servicio contratado. 12. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato. 13. Cumplir con la normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL MUNICIPIO para la efectiva prestación del servicio contratado. 14. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato. 15. EL CONTRATISTA debe de contar con equipos de comunicaciones avanteles, radio de comunicación o celulares con los cuales se pueda comunicar para la coordinación del evento. 16. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. 17. En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y poner a disposición del Municipio otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad. 18. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 19. Suministrar los equipos de trabajo necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estarán incluidos en la oferta económica presentada. 20. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los

servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 21. EL CONTRATISTA deberá presentar una preliquidación de cada evento que se le solicite para su respectiva aprobación. 22. EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de ejecución de las actividades y elementos requeridos en cada uno de estos. 23. Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de estos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cara solicitud. 24. El contratista deberá cumplir con todas las normas ambientales vigentes que apliquen durante la ejecución del contrato. 25. El contratista debe garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final delos desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Minsalud, y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin. 26. Suministrar todos los equipos y elementos que solicite el supervisor y realizar las actividades logísticas encomendadas por este para cada uno de los operativos a realizar. 27. Garantizar el correcto funcionamiento técnico de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato. 28. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno. 29. En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial. 30. brindar apoyo logístico en el desarrollo de las festividades que sean dispuestas por la alcaldía del municipio de Galapa Atlántico, durante el año 2021, tales como celebración del día del niño, día de la madre, día de la mujer, fiestas patronales, navidad y demás que se realicen en el municipio. 31. brindar apoyo logístico a los diferentes eventos de carácter cultural, deportivo, educativos, sociales, ambientales y de salud que adelante la alcaldía municipal de Galapa. 32. Contar con los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje de la realización de los eventos. 33. Realizar la publicidad de los eventos. 34. Realizar las respectivas premiaciones en concursos programados, los cuales deberán contar con toda la logística y seguridad tanto para los participantes como para los habitantes de la comunidad. 35. Cumplimiento de las características requeridas en los servicios y elementos a proveer para el desarrollo de cada una de las actividades programadas. 36. Y las demás que con ocasión al objeto contratado sean requeridas por el supervisor del contrato. 37. En conformidad al Decreto 1860 de 2021, como señala el artículo 2.2.1.2.4.2.16., el Contratista debe destinar el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en un porcentaje no inferior al 5%

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL MUNICIPIO DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE AGOSTO HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

1. ACTIVIDAD 1: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Esta actividad se realizó el día 23 de agosto de 2023, El propósito de esta actividad es continuar fortaleciendo la convivencia escolar en el municipio a través de diferentes acciones en articulación y apoyo de todos los entes territoriales Durante esta actividad se prestaron los servicios de operación logística de una manera eficaz y oportuna.





2. ACTIVIDAD 2: MESA DE TRABAJO CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DOMICILIARIOS EN VILLA OLIMPICA

Esta actividad se realizó desde el día 29 de agosto de 2023. Esta actividad se convocó a la superintendencia de servicios domiciliarios para colaborar en la solución de la problemática persistente en la urbanización Villa Olímpica. Durante esta actividad se prestaron los servicios de operación logística de una manera eficaz y oportuna









3. ACTIVIDAD 3: RENDICION DE CUENTA PRIMERA INFANCIA

Esta actividad se realizó desde el día 5 de julio hasta el 8 de julio del 2023. Esta actividad es se realizó rendición de cuentas públicas a la comunidad sobre la garantía de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Durante esta actividad se prestaron los servicios de operación logística de una manera eficaz y oportuna.









4. ACTIVIDAD 4: MES DE LA PREVENCION DEL SUICIDIO Y LA SALUD MENTAL

Esta actividad se realizó el 12 de septiembre de 2023
En el mes de la prevención del suicidio se la administración municipal llegó a las instituciones a dialogar y escuchar con los estudiantes sobre la importancia de conectar con nuestras emociones y ser empáticos con los demás. Durante esta actividad se prestaron los servicios de operación logística de manera eficaz y oportuna.









5. ACTIVIDAD 5: TERCERA SESION DE CONSEJO DE POLITICA SOCIAL

Esta actividad se realizó, el día 22 de agosto esta actividad se realizo
En el centro de Convivencia, aquí se compartieron los logros y avances
De los programas y proyectos que la administración ha llevado a cabo
El evento se desarrolló con total normalidad, cumpliendo con la operación logística necesaria durante el desarrollo de la misma.







6. ACTIVIDAD :6 JORNADA DE ADORACION

Esta actividad se realizó, el día 26 de septiembre de 2023, durante esta actividad Se reunieron todas las iglesias cristianas del municipio fue una noche de oración y adoración
El evento se desarrolló con total normalidad, cumpliendo con la operación logística necesaria durante el desarrollo de la misma.











III_ INFORME FINANCIERO DE LA ACTIVIDADES LOGISTICAS

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	REFRIEGERIOS: JUGO DE FRUTA NATURAL, DEDITO HORNEADO DE QUESO	UND	3500	$ 10.207,00	$ 35.724.500
2	ALMUERZOS: ARROZ BLANCO PROTEINA CARNES (RES, PESCADO, POLLO) PASTA, TAJADA DE PLÁTANO, YUCA, PAPAS		694	$ 18.392,00	$ 12.764.048
3	HIDRATACION : BOTELLA DE AGUA DE 250 cc	UND	12300	$ 1.480	$ 18.204.000
4	HIDRATACION: GASEOSA EN BOTELLA DE 300 cc	UND	4200	$ 3.062	$ 12.860.400
5	ALQUILER DECARPAS 6X6 Estilo Kiosko con sus respectivas estructuras desarmables en tuberia	UND	120	$ 153.113	$ 18.373.560
6	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO /DIA	UND/DIA	62	$ 81.660	$ 5.062.920
7	12X6 TARIMA SIMPLE CON ESTRUCTURA PARA SOPORTARLA Y FALDÓN UND/DÍA	UND/DIA	2	$ 1.582.159	$ 3.164.318
8	SOBRE PISO DE 12X6 DE 30 A 50 CM DE ALTO CON ESTRUCTURA PARA SOPORTARLA, CHAROLADA	UND/DIA	2	$ 1.939.421	$ 3.878.842
9	SONIDO PROFESIONAL DE 30.000WATTS COMPUESTO-CONSOLA DIGITAL –KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS	UND/DIA	2	$ 6.430.711	$ 12.861.422
10	ESTRUCTURAS TRUSS 12X6 SIN TECHO	UND/DIA	2	$ 1.510.707	$ 3.021.414
11	VIDEO BEAMS DE 5000 LUMENS	UND/DIA	2	$ 1.684.234	$ 3.368.468
12	PANTALLA DE LEDS FORMATO WIDE SCREEN DE 3X6M- PROCESADORSOPORTE	UND/DIA	2	$ 4.593.365	$ 9.186.730
13	PLANTA ELÉCTRICA DE DE 75 KVA CON MOTOR 4T NIVEL SONORO incluye combustible	UND/DIA	2	$ 1.122.822	$ 2.245.644
14	SERVICIO DE GRUPOS MUSICALES	UND/DIA	5	$ 500.000	$ 2.500.000
15	SERVICIO DE GRUPOS DE DANZA	UND/DIA	10	$ 60.000	$ 600.000
16	SERVICIO DE ANIMACION	UND/DIA	2	$ 300.000	$ 600.000
17	SERVICIO INVITADOS ESPECIALES (PREDICADORES)	UND/DIA	5	$ 300.000	$ 1.500.000
18	DEFENSA CIVIL - BOMBEROS	UND/DIA	1	$ 300.000	$ 300.000
19	DECORACION	UND/DIA	4	$ 600.000	$ 2.400.000
20	ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE BAÑOS PORTÁTILES	UND/DIA	10	$ 153.113	$ 1.531.130
21	COORDINADOR GENERAL MES	UND/MES	2	$ 1.531.122	$ 3.062.244
22	ALQUILER DE SERVICIO DE TRANSPORTE	UND/DIA	30	$ 356.000	$ 10.680.000
	TOTAL				**$ 163.889.640**

Atentamente,

CERICA CERES HERNANDEZ IBAÑEZ

Representante Legal