# INFORME DE ACTIVIDADES

de Diciembre de 2023

**DUARTE CANO**
**ia de Paz y Derechos Humanos**
Saludo;

o de la presente me permito allegar informe de actividades del contrato No. 1743 de 2023 del 10 de septiembre al 21 de diciembre de 2023.

| | |
|---|---|
| **del Contratista: NIYIRETH CAPERA ESPITIA 3084** | **VALOR INICIAL:** $ 32.000.000<br>**ADICIONAL No.1:** $ 0<br>**VALOR TOTAL:** $ 32.000.000 |
| **ıdo de Disponibilidad No. 2023.CEN.01.002651 › Presupuestal Nro. 2023.CEN.01.002875 de Pago: El Municipio de Neiva, pagara al sta así: elará el valor del presente contrato, mediante la ación de actas parciales conforme a las des ejecutadas por el contratista y aprobadas por rvisor, acompañada de los respectivos soportes s y lo demás requerido en el formato único de ión de cuentas); esto por cuanto, el contrato se ra como una bolsa de productos agotables, que ısumirá de acuerdo a los valores unitarios os.** | **Periodo de Ejecución:**<br>del 10 de septiembre al 21 de Diciembre de 2023 |

CONTRATO DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA PÚBLICA DE PAZ
1UNICIPIO DE NEIVA - ACUERDO 012 DE 2020.
**)EL ACTA DE INICIO: 09 DE MAYO DE 2023**
**)E APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: 27 DE ABRIL DE 2023**
**)E TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2023**
**› Banco de Proyectos: 2022410010062 del 12/09/2022**

**mación sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios**

del objeto contratado, y revisado el informe mensual del periodo del 10 de Septiembre de 2023 al 21 de Diciembre , el contratista NIYIRETH CAPERA ESPITIA con C.C 65753084 desarrolló las actividades que se derivan del No. 1743 de 2023 y del cual soy Supervisor, me permito presentar el siguiente informe por el contratista según las ›nes para este contrato.

## ligaciones Generales:

›lir con la ejecución del contrato en su capacidad técnica, administrativa, logística y ambiental asegurando la ejecución de todas ctividades contempladas en la propuesta y en los Estudios Previos.

plir con las gestiones administrativas contractuales y financieras para dar cumplimiento al objeto y las obligaciones derivadas resente contrato asegurando la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad.

›ner y cumplir con todo el personal, elementos y logística necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato ntizando la idoneidad.

cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral para lo cual deberá realizar los tes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos esionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales ndo haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1 Parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y la Ley 1150 de 7 Art 23, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL) y aportes

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

parafiscales, según el caso. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes de ejecución con los soportes correspondientes y cargar los informes de ejecución y factura de cobro al Secop II.

6. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que se les soliciten y se relacionen con el objeto del contrato.

7. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos con el fin de poder ejecutar el objeto contractual.

8. Suministrar los almuerzos, refrigerios y demás alimentos en la cantidad y descripción técnica solicitada en el estudio previo, cumpliendo con las normas de salubridad y manipulación de alimentos; de acuerdo al requerimiento que realice el supervisor del contrato.

9. Dar cabal cumplimiento a la norma sanitaria de Manipulación de alimentos contenida en el Decreto Nacional No. 3075 de 1997. Por lo tanto, serán objeto de inspección y vigilancia por parte de la Secretaría de Salud Municipal, en aras de verificar los procesos de preparación, empaque y transporte de los alimentos.

10. El contratista deberá asumir los costos derivados de la obtención de los permisos que apliquen en el desarrollo del presente contrato.

11. Responder por los daños o perjuicios que cause directa o indirectamente a terceros bien sea por acción, omisión, negligencia u otros. El Municipio de Neiva, no responderá por ningún perjuicio, hurto, incendio, fuerza mayor o caso fortuito. Todos los riesgos en razón de su actividad serán asumidos por el contratista, para lo cual deberá constituir las garantías correspondientes.

12. Velar por que el Municipio se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, sub-contratistas y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.

13. Y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

- **Obligaciones específicas:**

1. Cumplir a cabalidad con el desarrollo en tiempo, cantidades, medios, refrigerios, almuerzos, desayunos, apoyo logísticas, Suministro de materiales y todo lo enunciado dentro del estudio previo .

2. Orientar, planear, organizar y ejecutar los eventos según las necesidades de la Secretaria de Paz y Derechos Humanos .

3. Disponer o designar el mobiliario adecuado y bien distribuido en el área dispuesta para la realización de los eventos, el cual debe contar con las condiciones necesarias para el desarrollo del mismo .

4. Suministrar todos los materiales y equipos (electrónicos y Tecnológicos) que sean necesarios para la realización de los eventos .

5. Responder y apoyar de manera oportuna los requerimientos para la realización de los eventos.

6. Realizar oportunamente la entrega de las ayudas monetarias establecidas en este proceso.

7. Suministrar Bienes y servicios correspondiente al desarrollo de la Política Publica de Paz en el Municipio de Neiva Acuerdo 012 de 2020:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| ALIMENTACION | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 1 | **Suministro de alimentación (almuerzo)**: porción de 120 gramos de carne y/o pollo, porción de arroz, acompañamiento (frijol, lentejas, pastas, etc), ensalada, sopa y bebida (jugo natural 12 Onzas). los recipientes para servir los alimentos – estos deberán tener características biodegradables o contar con material reciclable. | unidad | 1 |
| 2 | **Suministro de alimentación (Almuerzo Especial):** Porción 180 Gramos de proteína debe contener dos proteínas de 90 gramos cada una entre res, pollo y/o cerdo), 110 gramos de harina (papa, plátano o arroz), 120 gramos de verduras y 12 onzas de jugo natural. los recipientes para servir los alimentos – estos deberán tener características biodegradables o contar con material reciclable. | unidad | 1 |
| 3 | **Suministro de refrigerios**: una de las siguientes opciones:<br>· mini pincho mixto,<br>· empanada de arroz con carne,<br>· croissants rellenos de jamón y queso,<br>· sándwich de jamón y queso con papitas,<br>· empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maíz tierno<br>La opción debe estar acompañado de jugo de cajita o avena.<br>los recipientes para servir los alimentos deberán tener características biodegradables o contar con material reciclable. | unidad | 1 |
| 4 | **Hidratación:** Estación de Hidratación para los integrantes durante toda la reunión. Estacion de café (azúcar y mezcladores), aromática y agua fresca para las sesiones a realizar (el agua puede ser en bolsa o la instalación de un dispensador de agua en botellón, suministrando los vasos).<br>Los recipientes para servir los alimentos deberán tener características biodegradables o contar con material reciclable. | unidad | 1 |
| 5 | **Hidratación:** Agua potable tipo envase botella de 350 ml. Se entregará en el lugar donde indique la Secretaria de Paz y Derechos Humanos. | unidad | 1 |
| 6 | **Hidratación:** Agua potable tipo empaque bolsa de 360 ml. Se entregará en el lugar donde indique la Secretaria de Paz y Derechos Humanos. | unidad | 1 |
| 7 | **Hidratación:** Agua potable tipo empaque bolsa de 6 Litros. Se entregará en el lugar donde indique la Secretaria de Paz y Derechos Humanos. | unidad | 1 |
| 8 | **Hidratación:** Agua potable tipo empaque botellón de 20 Litros. Se entregará en el lugar donde indique la Secretaria de Paz y Derechos Humanos. | unidad | 1 |
| **PERSONAL, EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE LOGISTICA** | | | |
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 9 | **AUXILIAR TECNICO DE LOS EVENTOS:** Con conocimiento básico para apoyar la conexión de internet, manejo de computador, video beam, sonido y micrófono y otros elementos electrónicos para el funcionamiento en los eventos. | PERSONA | 1 |
| 10 | **AUXILIAR PARA LA COORDINACION DE EVENTOS:** Apoyo en la organización de las reuniones, entrega de alimentación, garantías e incentivos a los integrantes de la reunión. | PERSONA | 1 |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | **MESAS Y MANTELERÍA** Alquiler de mesa para 7 personas con mantel para el desarrollo de eventos. | MESA | 1 |
| 12 | **SILLAS:** alquiler Silla plástica | UND | 1 |
| 13 | **ESPACIOS DE REUNION:** Alquiler de salón con capacidad mínima de 50 personas sentadas; el lugar se alquilara por un termino de 8 horas por actividad y deberá contar con sillas, mesas, mantelería y punto de hidratación. | ESPACIO | 1 |
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| **14** | **ALQUILER DE SONIDO:** RIDER TÉCNICO.<br>- Consola Digital: YAMAHA LS9.<br>- Procesador digital: Electrovoice DC ONE (Speaker Controller), 2 IN x 6 OUT.<br>- Procesador digital: BBE – DS48. (Speaker Controller), 4 IN x8 OUT.<br>- Racks de (4) Cuatro amplificadores Carver.<br>- Racks de (2) Dos amplificadores: Crown 6.000.<br>06 - Cabinas Line Array P210A2H. Dos Vías (Biam – Plificadas). Distribuidas en dos (2) Torres de Sonido, de acuerdo a las exigencias del sitio en donde vamos a amplificar.<br>02 - Bajos 218S Doble parlante de 18 Pulgadas C/U.<br>Incluye: Transporte de Todos los sistemas mencionados, transporte de los operadores (Técnicos) de los sistemas, Montaje y Desmontaje.<br>**TIEMPO**: por un tiempo mínimo de 6 horas por actividad. | **UNIDAD** | **1** |
| **15** | **EQUIPO PARA MONITOREO**<br>Potencia 10.000 Watios - Monitores de piso.<br>- Sistemas Pasivos para Side Field y Drum Field.<br>- Kit de Micrófono para Bateria. Beta, 52. SM 87. SM 81.<br>- Bases para Micrófonos con Boom y Rectas.<br>- Micrófonos Inalámbricos I.4.<br>- Set de microfonería: SHURE BETA 52, 57, 58.<br>- Cajas Directas WHIRLWIND DB1.<br>- Laptop.<br>Incluye: Transporte de Todos los sistemas mencionados,transporte de los operadores (Técnicos) de los sistemas, Montaje y Desmontaje.<br>**TIEMPO**: por un tiempo mínimo de 6 horas por actividad. | **UNIDAD** | **1** |
| **16** | **Alquiler Tarima:**<br>- Módulos: (Plataforma en Madera y Hierro). De 1.20 Metros X 1.20<br>- Metros.<br>- Sus Medidas son: 7.20 Metros de Frente X 6 Metros de Fondo X<br>- 1.00 Centimetros de Alto.<br>- Con una (1) escalera.<br>- Faldón Negro.<br>Incluye: Transporte de Todos los sistemas mencionados, transporte de los operadores (Técnicos) de los sistemas, Montaje y Desmontaje.<br>TIEMPO: Por un tiempo mínimo de 6 horas dependiendo el tipo de actividad | **UNIDAD** | **1** |
| | **MATERIALES DE PAPELERIA** | | |
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 17 | **IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS**: Fotocopias a blanco y negro El papel debe contar con características reciclables, biodegradables o hacer uso de fuentes forestales sustentables | **UNIDAD** | 1 |
| 18 | Cinta adhesiva doble faz largo * ancho 2.5 m *24 mmespesor 3mm color blanca | **UNIDAD** | 1 |
| 19 | Resma papel bond carta 500 hojas de 75 g | **UNIDAD** | 1 |
| 20 | Resma papel bond Oficio 500 hojas de 75 g | **UNIDAD** | 1 |
| 21 | Marcador permanente en caja *12 colores surtidos punta biselada grosor del trazo : 1mm,4mm | **CAJA** | **1** |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Cinta adhesiva de enmascarar: largo * ancho 24 m / 40 mm | **UNIDAD** | 1 |
| 23 | Caja de lapiceros *60 unidades 1.0 m tinta negra. | | |
| 24 | Unidad de Carpeta 4 aletas color blanco material propalcote tamaño oficio. | **UNIDAD** | 1 |
| 25 | **BOLSAS PARA BASURA Formato de venta: Rollo**<br>**Unidades por pack: 50**<br>**Mediana: Largo x Ancho 61 cm x 61 cm**<br>**Capacidad en volumen: 30 L** | **UNIDAD** | 1 |
| 26 | Marcadores de vinilo, **Tamaños: 4 mm, 6 mm, 12 mm, 20 mm, 30 mm** **colores**: variado<br>**Peso** 0.020 kg<br>**Dimensiones** 1 × 1 × 1 cm. | **UNIDAD** | 1 |
| 27 | Compra Set Pincel es Sintético.<br>**Uso:** Acrilico,Acuarela,Pintura,Óleo -<br>**Material**: pincel sintético<br>**Medidas:** . Tamaño: 2 x 2 ", 1½", 1 ", ½"<br>Largo entre 20 y 17 cm | Pack | 1 |
| 28 | Toallas De Papel En Rollo Doble Hoja | **UNIDAD** | 1 |

| **ACCESORIOS DE VESTIR** | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 29 | **Compra de Gorras para protección del sol**: con 2 logos, una leyenda y color a solicitud de la Secretaria de Paz y Derechos Humanos. | UNIDAD | 1 |
| 30 | **Compra de Chalecos Bordados:**<br>Calidad: Tela poliéster o de dril Color: A solicitud de la Secretaria de Paz y Derechos Humanos<br>Modelo: chaleco básico, dos bolsillos laterales con cremallera, el cierre con cremallera<br>Talla: A solicitud de la Secretaria de Paz y Derechos Humanos<br>3 Logos y leyenda | UNIDAD | 1 |
| 31 | **CAMISETAS:**<br>Material principal: poliéster - algodón<br>Color: A solicitud de la Secretaria de Paz y Derechos Humanos<br>Tipo de manga: corta<br>Modelo: redondo (caballero) y en v (dama)<br>Diseño de la tela: liso<br>Tipo de estampado: sublimación - diseño impreso en DTF calidad premium | UNIDAD | 1 |

| **PUBLICIDAD** | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 32 | **PENDÓN CON ARAÑA**: Medidas mínimas de dos metros por un metro a full color con logos base roll up | UNIDAD | 1 |
| 33 | **PENDON: Medidas: Ancho x Altura 6 m x 1 m**<br>**• Forma: Rectangular -**<br>**• Materiales: Lona - Tela Rafia - Tela Sublimada - impermeable**<br>**• Incluye: Traen tres tirantes / varillas y soga para atarlo.**<br>**• Impresión full color de alta definición.**<br>**• Confeccionadas con dobladillo perimetral y ruedos portatirantes.**<br>**• Diseño Personalizado: diseño por definir** | UNIDAD | 1 |
| 34 | **CUADERNO: •Argollado con anillo metálico**<br>**•Tamaño: A5 (15x21cm)** | UNIDAD | 1 |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **•Pasta dura: Parte externa: personalizada con los logos institucionales y nombre de la secretaría de Paz y Derechos Humanos**<br>**•Parte interna: calendario y diseño e información de la secretaría de Paz y Derechos Humanos**<br>**•Plastificado mate o uv brillante**<br>**•100 hojas en cada cuaderno a cuadros o líneas un solo rayado, en papel bond impreso con logos institucionales y nombre de la secretaría de Paz y Derechos Humanos (diseño por definir)**<br>**2 insertos full color en papel couche 150grs full color según diseño e información de la secretaría de Paz y Derechos Humanos (diseño por definir)** | | |

| **MATERIALES DE FERRETERIA** | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 35 | Compra Pintura vinilo tipo 1 | GALON | 1 |
| 36 | Compra Rodillo De Recorte Para Pintar. **Medidas:**<br>Rodillo 9"<br><br>Aprox. 19 x 9 x 20 cm<br>**Material:**<br>Polipropileno Lavable<br>Felpa de poliéster, en color blanco.<br>Mango ergonómico y Plástico<br>Material de la base: Hierro<br>Espesor: 3/8" (9.5 mm)<br>Diámetro interno del tubo: 37.8 mm<br>Peso: 32 g | UNIDADES | 1 |
| 37 | Compra Rodillo De Recorte Para Pintar. **Medidas:**<br><br>Rodillo 3"<br>Aprox. 7.5 x 3.5 x 7.9<br>**Material:**<br>Polipropileno Lavable<br>Felpa de poliéster, en color blanco.<br>Mango ergonómico y Plástico<br>Material de la base: Hierro<br>Espesor: 3/8" (9.5 mm)<br>Diámetro interno del tubo: 37.8 mm<br>Peso: 32 g | UNIDADES | 1 |
| 38 | Compra Bandeja Grande Para Pintura Plást,<br>**Tamaño del Paquete:** 15.00 x 12.75 x 3.50 IN<br>**Peso:** 0.41 LB | UNIDADES | 1 |
| 39 | Juego De Brochas.<br>**Tipo de cerdas:** Sintético<br>**Material del mango**: Plástico<br>**Medidas:** 1/2--1--1*1/2--2 PULGADAS | Pack | 1 |
| 40 | Masilla Para Resanar Paredes.<br>**Tipo**: Impermeabilizante | GALON | 1 |
| 41 | **Lija de papel Cuadrada De Grano Fino**<br>Esponja Grano fino opcional: calibre 120 #, 180 #, 240 # | Pack | 1 |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Material: esmeril y esponja<br>Tamaño:.<br>Grosor/calibre: aproximadamente 6 mm/0,2 pulgadas, 70 * 100 mm/0,2, 8 mm/3.9 pulgadas y 120 8 x 12 mm/4,72 x 3,86 x 0,47 pulgadas<br>Peso: aproximadamente 61-69 g | | |
| 42 | Rollos de plastico negro o transparentes. Medidas : 3 metros ancho x 1 metro de largo Calibre: No. 6 | UNIDADES | 1 |
| 43 | Espatula de impieza De Masilla,<br>Tamaño: 6pulg , 5pulg , 4pulg<br>Material: acero inoxidable<br>Medidas: 75 mm | UNIDADES | 1 |
| 44 | Cuerda para medir o usar de guía, **Tamaño Aproximadamente:** 100 m, 200m,…<br>**Descripción: Materiales:** nylon 2.8 mm/0.11 pulgadas diámetro. | UNIDADES | 1 |
| 45 | Escaleras tipo tijera, **Medidas** de 1,20 metros, **Carga Máxima** de 90 - 110 Kgs - Tipo III con características de 4 pasos tipo tijera, **largo** 137 cm. | UNIDADES | 1 |
| 46 | Pintura En Spray, Pintura En Spray<br>**Colores:** Variado<br>**Tamaño**: 14 Onzas<br>**Peso** 0.220 kg, 110 Kg<br>**Dimensiones** aprox. 6x6x7<br>**Tipo**: Brillante y Mate. | UNIDADES | 1 |
| 47 | Estuco Plástico, **Contiene: x5 kg,** 6kg<br>**Consistencia**: cremosa<br>**Para**: Superficies Sólidas, Planas, Bien Fraguadas y Curadas | GALON | 1 |
| 48 | Cemento, **Tipo** I Cemento GrisGris<br>**Contiene** x50 kg<br>**Color**: Gris | BULTO | 1 |
| 49 | Arena o Agregado Fino, **Tamaño** Máximo N°8 (2,36Mm), Ideal para la Elaboración de Mortero de Pañete para Acabado Sobre las Superficies de Mampostería y Concreto. | BULTO | 1 |
| 50 | Palustre 5 pulgadas mango plástico, **Medidas**: 5 pulgadas<br>**Material:** mango plástico | UNIDADES | 1 |
| 51 | Pintura, Tipo 2, color : a solicitud | GALON | 1 |
| 52 | Pintura, Tipo 1, color : a solicitud | CUÑETE | 1 |
| 53 | Pintura, Tipo 2, color : a solicitud | CUÑETE | 1 |

**MISCELANEA**

| ITEM | DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
|---|---|---|---|
| 54 | Tipo de vela PARAFINA,<br>Tamaño: Altura x Ancho 12.5 cm x 1.5 cm<br>Diámetro 1.5 cm<br>Unidades por pack 24 | PAQUETE | 1 |
| 55 | Velón de 70 c.m x 4 pulgadas | UNIDAD | 1 |
| 56 | Velón 10 c.m centímetros x 4 pulgadas | UNIDAD | 1 |

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

| ITEM | DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
|---|---|---|---|
| 57 | Compra Caja de tapabocas termo sellado x 50 unidades, modelo quirúrgico. | caja | 1 |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | |
|---|---|---|---|
| 58 | Compra Paquete de pañitos húmedos por 100 Unidades. | paquete | 1 |
| **TRANSPORTE** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** |
| 59 | Suministro de auxilio monetario para el transporte en la zona urbana del Municipio de Neiva ida y regreso- Transporte urbano ida y regreso 20000 | UNIDAD | 1 |
| 60 | Suministro de auxilio monetario para el transporte en la zona Rural del Municipio de Neiva ida y regreso- Transporte rural 40000 | UNIDAD | 1 |

8. El contratista en caso de no ser productor directo de alimentos agropecuarios locales, debe adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus Organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 2046 de 2020 y su decreto reglamentario 248 de 2021.

9. Entregar con factura certificados de gestión de residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato.

10. Garantizar que los productos a suministrar no deben tener exceso de empaque y evitaran los empaques individuales, y/o en los casos que no afecten la calidad de los productos, el empaque usado debe provenir de residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles o un mix de las anteriores.

11. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, para el caso del transporte el vehículo debe contar con la correspondiente revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.

12. El contratista se compromete a cumplir con los requisitos y normativa establecidos en seguridad, calidad, salud y saneamiento ambiental.

13. Garantizar la minimización de los residuos, consumo energético, recursos y demás factores que generen a corto, mediano y largo plazo impactos negativos en la salud y medio ambiente.

14. El contratista para sus entregables en físico (Informes de supervisión, actas y demás) deberá entregarlos con impresión a doble cara, así mismo el papel utilizado debe (i) estar certificado en sello ambiental, (ii) debe ser papel reciclado o ecológico.

15. Cumplir con lo dispuesto en la Norma Técnica Colombiana. Etiquetas ambientales tipo I. Sello Ambiental Colombiano. Criterios Ambientales para pinturas y materiales de recubrimiento, - prohibiciones de compuestos específicos.

16. Adjuntar a la propuesta los elementos para el servicio de catering a utilizar, serán: lavables y de larga duración como vidrio, cerámica o de materiales biodegradables. En todo caso no deberán hacer uso de elementos plásticos de un solo uso como (agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables).

17. El contratista durante el desarrollo de los eventos deberá usar equipos con mayor eficiencia y rendimiento en consumo energético, para ello debe entregar la ficha técnica de los productos en donde se evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética (Energy star o su equivalente) y en cumplimiento de la Directiva RoHS de Restricción de sustancias peligrosas que se encuentren en productos eléctricos y electrónicos.

18. El contratista para el caso de la publicidad deberá cumplir con lo siguiente:

I. Para el material impreso las tintas NO contendrán disolventes orgánicos, xileno, cromo hexavalente, cadmio y mercurio.
II. Hacer uso eficiente del papel.
III. Evitar entrega de productos de publicidad al finalizar que sean de un solo uso.
IV. Usar materiales que permitan su aprovechamiento una vez finalizado los eventos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
6. Verificar el cumplimiento del contratista para compras públicas Locales según lo estipulado en la ley 2046 de 2020 y su Decreto Reglamentario 248 de 2021

- **Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)**

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 "Producción y consumo responsable" y su meta asociada 12.7 "Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales"

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.

2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.

3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.

4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.

5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

- **Mecanismos de promoción para las compras públicas locales agropecuarias (SI APLICA)**

En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 "por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos" como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región.

1. Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en la ciudad de Neiva y en las zonas ZOMAC.

2. Priorizar la participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

3. Especificaciones técnicas de los productos: Las fichas técnicas podrán contener criterios que promuevan la compra de alimentos provenientes de sistemas de producción agroecológica debidamente reconocidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS EN LA EJECUCION PARCIAL DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA No. 1743 de 2023.**

| NOMBRE DE BIENES ADQUIRIDOS | CANTIDAD SEGÚN CONTRATO U OTRO | CANTIDAD QUE SE RECIBE | V/R TOTAL INCLUIDO IVA | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| Suministro de refrigerios: Opciones entre:<br>• mini pincho mixto,<br>• empanada de arroz con carne,<br>• croissants rellenos de jamón y queso,<br>• sándwich de jamón y queso con papitas,<br>• empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maíz tierno<br>La opción debe estar acompañado de jugo en caja o avena. | Monto agotable | 153 | $ 1.071.000 | SI |
| **Suministro de alimentación (Almuerzo Especial):** Porción 180 Gramos de proteína debe contener dos proteínas de 90 gramos cada una entre res, pollo y/o cerdo), 110 gramos de harina (papa, plátano o arroz), 120 gramos de verduras y 12 onzas de jugo natural. los recipientes para servir los alimentos – estos deberán tener características biodegradables o contar con material reciclable. | Monto agotable | 60 | $ 1.080.000 | SI |
| Hidratación: Estación de Hidratación para los integrantes durante toda la reunión. Estacion de | Monto agotable | 3 | $ 750.000 | SI |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | azúcar y mescladores, aromática y agua fresca para las sesiones a realizar (el agua puede ser en bolsa o la instalación de un dispensador de agua en botellón, suministrando los vasos).<br>Los recipientes para servir los alimentos deberán tener características biodegradables o contar con material reciclable. | | | | | |
| | Hidratación: Agua potable tipo envase botella de 350 ml. | Monto agotable | 32 | $ 80.000 | SI | |
| | Toallas De Papel, En Rollo Doble Hoja | Monto agotable | 2 | $ 12.102 | SI | |
| | Hidratación: Agua potable tipo empaque bolsa de 360 ml | Monto agotable | 300 | $ 180.000 | SI | |
| | Caja de lapiceros *60 unidades 1.0 m tinta negra. | Monto agotable | 1 | $27.170 | SI | |
| | CUADERNO: •Argollado con anillo metálico<br>•Tamaño: A5 (15x21cm)<br>•Pasta dura: Parte externa: personalizada con los logos institucionales y nombre de la secretaría de Paz y Derechos Humanos<br>•Parte interna: calendario y diseño e información de la secretaría de Paz y Derechos Humanos<br>•Plastificado mate o uv brillante<br>•100 hojas en cada cuaderno a cuadros o líneas un solo rayado, en papel bond impreso con logos institucionales y nombre de la secretaría de Paz y Derechos | Monto agotable | 60 | $ 1.320.900 | SI | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Humanos (diseño por definir)<br>2 insertos full color en papel couche 150grs full color según diseño e información de la secretaría de Paz y Derechos Humanos (diseño por definir) | | | | | |
| | Suministro de auxilio monetario para el transporte en la zona rural del Municipio de Neiva ida y regreso | Monto agotable | 5 | $150.000 | SI | |
| | BOLSAS PARA BASURA Formato de venta: Paquete Unidades por pack: 10 Mediana: Largo x Ancho 60 cm x 80 cm | Monto agotable | 1 | $3.080 | SI | |
| | Resma papel bond carta 500 hojas de 75 g | Monto agotable | 3 | $63.426 | SI | |
| | **Hidratación:** Agua potable tipo empaque botellón de 20 Litros. Se entregará en el lugar donde indique la Secretaria de Paz y Derechos Humanos. | Monto agotable | 5 | $110.000 | SI | |
| | **AUXILIAR PARA LA COORDINACION DE EVENTOS:** Apoyo en la organización de las reuniones, entrega de alimentación, garantías e incentivos a los integrantes de la reunión. | Monto agotable | 2 | $160.000 | SI | |
| | **AUXILIAR TECNICO DE LOS EVENTOS:** Con conocimiento básico para apoyar la conexión de internet, manejo de computador, video beam, sonido y micrófono y otros elementos electrónicos para el funcionamiento en los eventos. | Monto agotable | 1 | $80.000 | SI | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ESPACIOS DE REUNION:** Alquiler de salón con capacidad mínima de 50 personas sentadas; el lugar se alquilara por un termino de 8 horas por actividad y deberá contar con sillas, mesas, mantelería y punto de hidratación. | Monto agotable | 1 | $800.000 | SI | |
| | Suministro de auxilio monetario para el transporte en la zona urbana del Municipio de Neiva ida y regreso | Monto agotable | 7 | $105.000 | SI | |

El día 26 de Septiembre de 2023 se llevó a cabo la "*JORNADA DE CAPACITACION SOBRE CONOCIMIENTO E INSTANCIAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD JUSTICIA REPARACION Y NO REPETICION* ", en la cual, el operador del contrato realizo la entrega de:

- 35 Refrigerios.

,
El día 15 de Noviembre de 2023 se realizó la Tercera Sesión del Consejo Muncipal de Paz Reconciliacion y Convivencia en la Biblioteca Huellas del Parque de la Música, oportunidad en la cual, el operador del contrato realizo la entrega de:

- 47 refrigerios
- Estación de hidratación
- 1 Toallas De Papel En Rollo Doble Hoja
- 2 auxilios de transporte monetarios
- 1 Auxiliar tecnico de Eventos
- 3 resmal de papel tamaño carta
- 1 caja de lapiceros

El día 5 de Diciembre de 2023 se realizó la Cuarta Sesión del Consejo Muncipal de Paz Reconciliacion y Convivencia en el Hotel Pacande, el operador del contrato realizo la entrega de:

- 71 Refrigerios
- 60 almuerzos especiales
- 60 cuadernos
- 1 espacio de reunion
- 1 Estación de hidratación
- 1 pack de bolsa de basura
- 32 agua en botella
- 1 Toallas De Papel En Rollo Doble Hoja
- 1 Auxiliar Tecnico de Eventos
- 1 Auxiliar Coordinador de Eventos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

- 10 auxilios de transporte monetarios

El día 6 de Diciembre de 2023 se realizo reunion tecnica convocada por la JEP, se realizó la entrega por parte del operador de los siguientes insumos:

- Estación de hidratación

El día 11 de Diciembre de 2023 se realizó la Tercera Copa Deportiva y Cultural por la Paz en el Marco del dia Internacional de los Derechos Humanos se realizó la entrega por parte del operador de los siguientes insumos:

- 300 bolsas con agua
- 5 Botellones de Agua

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago final correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los Veintiuno (21) días del mes de Diciembre de 2023.

**NIYIRETH CAPERA ESPITIA**
Contratista

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva