SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

OBJETO CONTRACTUAL	APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE MERCADOS CAMPESINOS DURANTE LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
NÚMERO DE CONTRATO	308 DE 2024
CONTRATISTA	BEVERLY STELLA OLIVELLA GAONA
C.C. / NIT	60.325.532 de Cúcuta N-S
TIEMPO EJECUCION	El plazo de ejecución del Contrato será Hasta el 30 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO	31 de mayo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024
CDP No.	1314- mayo 14 del 2024
RP No.	1432- mayo 31 del 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($58.500.000.00)
VALOR A COBRAR EN EL PRESENTE INFORME	CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTO PESOS ($46´167.500,00) M/CTE.
% AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR	PLAZO (100%)
	78.91% DE EJECUCIÓN

2. ADICIONAL (SI APLICA)

ADICIÓN EN TIEMPO		
ADICIÓN EN VALOR		
PLAZO FINAL		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN		
VALOR PARCIAL DEL ADICIONAL		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		
AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR (ÚNICAMENTE DEL ADICIONAL)	**PLAZO (%)**	**VALOR (%)**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

3. INFORME DE ACTIVIDADES

a. MERCADO CAMPESINO *2 DE JUNIO 2024 EN EL BARRIO BELLAVISTA*

ACTIVIDAD / OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1. TRANSPORTE	Se realizó un servicio de transporte por un día con un vehículo de carga tipo estaca, el cual incluye conductor, combustible y documentación al día del vehículo, como el SOAT y la revisión técnico-mecánica. El trayecto comprendió desde la zona rural hasta el sector urbano, incluyendo el regreso. La disponibilidad del servicio está sujeta a la duración del evento.
2. DESAYUNO	Se realizó la entrega de 140 desayunos, que consisten en un pastel de carne y pollo acompañado de un jugo de sabor surtido. Estos desayunos tienen que ser entregados en el lugar del evento.. Se anexa al informe listado de personal a quien se le entrega del desayuno
3. ALMUERZO	Se realizó la entrega de 100 almuerzos, que consisten en una sopa y un plato principal con una carne, acompañados de una bebida fría en botella de 300 ml. Estos almuerzos tienen que ser entregados en el lugar del evento. Se anexa al informe listado de personal a quien se le entrego los almuerzos
4. MESAS	Se realizo y suministro el alquiler de 120 mesas metálicas de 80x80 cm, vestidas con dos manteles limpios.
5. SILLAS	Se realizo y suministro el alquiler de 150 sillas plásticas sin brazo.
6. CARPA	Se alquilaron e instalaron 4 carpas impermeables y resistentes a los rayos UV de 4x4 metros, por 24 horas. Las lonas deben estar limpias.
7. PENDON EN LONA BANNER COLGANTE	Se realizó la entrega y el suministro de dos pendones en lona banner colgante de 2x1 metros con impresión, entregado por administración.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

8. AGUA EN BOLSA	Se distribuyó 200 agua en bolsas de 360 ml, fría.
9. PERSONAL	Se contrató y presto el servicio de personal logístico para el correcto desarrollo del evento
10. BOLSA PLÁSTICA	Se realizo el suministro de un paquete de 10 bolsas plásticas negras para basura de 200 litros.
11. JINGLE	Se realizo el servicio de grabación de jingle para campañas publicitarias y perifoneo, con una duración máxima de 60 segundos.
12. PERIFONEO	Se coordinó el servicio de perifoneo de 8 horas en el municipio, utilizando publicidad móvil.
13. SONIDO PROFESIONAL	Se presto el servicio de alquiler de sonido profesional completo (dos bajos dobles b3, dos cabinas b3, consola, micrófonos, cabina de retorno b3) el cual incluía: transporte, instalación y desinstalación
14. PUNTO ELÉCTRICO	Se alquilaron e instalaron puntos eléctricos con caja repartidora con conexiones suficientes para 50 puntos, incluyendo cableado y accesorios. para cubrir un área aproximada de 1.000 mts2

b. ***MERCADO CAMPESINO 30 DE JULIO EN BARRIO LA PALMITA***

ACTIVIDAD / OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1. TRANSPORTE	Se gestionó el servicio de transporte por un día con un vehículo de carga tipo estaca, el cual incluye conductor, combustible y documentación al día del vehículo, como el SOAT y la revisión técnico-mecánica. El trayecto comprendió desde la zona rural

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

	hasta el sector urbano, incluyendo el regreso. La disponibilidad del servicio está sujeta a la duración del evento.
2. DESAYUNO	Se coordinó la entrega de 150 desayunos, que consisten en un pastel de carne o pollo acompañado de un jugo de caja de 200 ml de sabor surtido. Estos desayunos tienen que ser entregados en el lugar del evento. Se anexa al informe listado de personal a quien se le entrega del desayuno
3. ALMUERZO	Se organizó la entrega de 150 almuerzos, que consisten en una sopa y un plato principal con una carne, acompañados de una bebida fría en botella de 300 ml. Estos almuerzos tienen que ser entregados en el lugar del evento. Se anexa al informe listado de personal a quien se le entrega del desayuno
4. MESAS	Se coordinó el alquiler de 120 mesas metálicas de 80x80 cm, vestidas con dos manteles limpios.
5. SILLAS	Se gestionó el alquiler de 150 sillas plásticas sin brazo.
6. CARPA	Se alquilaron e instalaron 12 carpas impermeables y resistentes a los rayos UV de 4x4 metros, por 24 horas. Las lonas deben estar limpias
7. CANASTILLA PLÁSTICA	Se gestionó el alquiler de 40 canastillas plásticas para frutas y verduras, con medidas de 60x40x25 cm, base en ángulo metálico y soporte en alto relieve.
8. PENDON EN LONA BANNER COLGANTE	Se gestionó el suministro de dos pendones en lona banner colgante de 2x1 metros con impresión, entregado por administración.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

9. AGUA EN BOLSA	Se distribuyó 200 agua en bolsas de 360 ml, fría.
10. PERSONAL	Se contrató personal logístico para el correcto desarrollo del evento.
11. BOLSA PLÁSTICA	Se gestionó el suministro de un paquete de 10 bolsas plásticas negras para basura de 200 litros.
12. JINGLE	Se gestionó el servicio de grabación de jingle para campañas publicitarias y perifoneo, con una duración máxima de 60 segundos.
13. PERIFONEO	Se coordinó el servicio de perifoneo de 12 horas en el municipio, utilizando publicidad móvil.
14. PRESENTADOR	Se contrató un presentador durante la duración del evento
15. GRUPO MUSICAL	se contrató un grupo musical de genero carranga para la animación del evento
16. SONIDO PROFESIONAL	Se alquiló sonido profesional completo (dos bajos dobles b3, dos cabinas b3, consola, micrófonos, cabina de retorno b3) el cual incluía: transporte, instalación y desinstalación
17. VOLANTES	Se imprimieron 2000 volantes a full color tamaño: media carta y fueron repartidos por el municipio.
18. DECORACIÓN	Se coordinó la decoración básica completa del lugar del evento, que incluye un arco orgánico con globos y banderines de colores colgados.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

19. PUNTO ELÉCTRICO	Se alquilaron e instalaron puntos eléctricos con caja repartidora con conexiones suficientes para 50 puntos, incluyendo cableado y accesorios. para cubrir un área aproximada de 1.000 mts2

c. ***MERCADO CAMPESINO 15 DE AGOSTO EN EL SECTOR DE LOMITAS***

ACTIVIDAD / OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1. TRANSPORTE	Se gestionó el servicio de transporte por un día con un vehículo de carga tipo estaca, el cual incluye conductor, combustible y documentación al día del vehículo, como el SOAT y la revisión técnico-mecánica. El trayecto comprendió desde la zona rural hasta el sector urbano, incluyendo el regreso. La disponibilidad del servicio está sujeta a la duración del evento.
2. DESAYUNO	Se coordinó la entrega de 170 desayunos, que consisten en un pastel de carne o pollo acompañado de un jugo de caja de 200 ml de sabor surtido. Estos desayunos tienen que ser entregados en el lugar del evento. Se anexa al informe listado de personal a quien se le entrega del desayuno
3. ALMUERZO	Se organizó la entrega de 100 almuerzos, que consisten en una sopa y un plato principal con una carne, acompañados de una bebida fría en botella de 300 ml. Estos almuerzos tienen que ser entregados en el lugar del evento. Se anexa al informe listado de personal a quien se le entrega del desayuno
4. MESAS	Se coordinó el alquiler de 120 mesas metálicas de 80x80 cm, vestidas con dos manteles limpios.
5. SILLAS	Se gestionó el alquiler de 150 sillas plásticas sin brazo.
6. CARPA	Se alquilaron e instalaron 9 carpas impermeables y resistentes a los rayos UV de 4x4 metros, por 24 horas. Las lonas deben estar limpias

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

7.	CANASTILLA PLÁSTICA	Se gestionó el alquiler de 40 canastillas plásticas para frutas y verduras, con medidas de 60x40x25 cm, base en ángulo metálico y soporte en alto relieve.
8.	AGUA EN BOLSA	Se distribuyó 300 agua en bolsas de 360 ml, fría.
9.	PERSONAL	Se contrató personal logístico para el correcto desarrollo del evento.
10.	BOLSA PLÁSTICA	Se gestionó el suministro de un paquete de 10 bolsas plásticas negras para basura de 200 litros.
11.	JINGLE	Se gestionó el servicio de grabación de jingle para campañas publicitarias y perifoneo, con una duración máxima de 60 segundos.
12.	PERIFONEO	Se coordinó el servicio de perifoneo de 12 horas en el municipio, utilizando publicidad móvil.
13.	PRESENTADOR	Se contrató un presentador durante la duración del evento
14.	GRUPO MUSICAL	se contrató un grupo musical de genero carranga para la animación del evento
15.	SONIDO PROFESIONAL	Se alquiló sonido profesional completo (dos bajos dobles b3, dos cabinas b3, consola, micrófonos, cabina de retorno b3) el cual incluía: transporte, instalación y desinstalación
16.	VOLANTES	Se imprimieron 1000 volantes a full color tamaño: media carta y fueron repartidos por el municipio.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

17. DECORACIÓN	Se coordinó la decoración básica completa del lugar del evento, que incluye un arco orgánico con globos y banderines de colores colgados.
18. PUNTO ELÉCTRICO	Se alquilaron e instalaron puntos eléctricos con caja repartidora con conexiones suficientes para 50 puntos, incluyendo cableado y accesorios. para cubrir un área aproximada de 1.000 mts2

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	VALOR	PAGOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 58.500.000,00	
VALOR ADICIÓN 1		
TOTAL, PAGADO A LA FECHA		
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA		$ 46.167.500,00
PENDIENTE POR EJECUTAR		$ 12.332.500,00
SUMAS IGUALES	**$58.500.000,00**	**$ 58.500.000,00**

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	No COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
PAGO No. 1		
PAGO No. 2		
PAGO No. 3		
PAGO No. 4		

5. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO

ITEM	ENTIDAD	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	PORVENIR	2024-09	2024-10-03	4571998460	208.000
SALUD	SANITAS	2024-09	2024-10-03	4571998460	162.500
ARL	POSITIVA	2024-09	2024-10-03	4571998460	6.800

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Yo, **EBRAN CRISMA ANGARITA PINZON** con CC. 1092'347.916 expedida en Villa del Rosario, en mi condición de **SUPERVISOR** del contrato de **APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE MERCADOS CAMPESINOS DURANTE LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO.** Contrato **Nº 308 DE 2024**, **CERTIFICO** que: **BEVERLY STELLA OLIVELLA GAONA**, hizo entrega del informe de actividades, relacionado con la ejecución del objeto contractual con el apoyo logístico a 3 mercados campesinos distribuidos de la siguiente forma: mercado Campesino Barrio Bellavista realizado el 2 de junio de 2024 en el polideportivo del barrio que lleva el mismo nombre, mercado Campesino Barrio La Palmita realizado el día 30 de junio de 2024 en la calle 15 entre carreras 8 y 9 del municipio histórico y Mercado campesino Sector lomitas realizado el 15 de septiembre de 2024 en la calle con autopista internacional. El valor a reconocer y pagar es la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTO PESOS ($46´167.500,00) M/CTE** correspondiente al pago del 78.91% de ejecución del contrato. De igual forma **CERTIFICO** que el contratista acreditó los pagos de seguridad social antes mencionados.

Dado en el Municipio de Villa del Rosario, a los 03 días del mes de octubre del año 2024.

EBRAN CRISMA ANGARITA PINZON

Supervisor

BEVERLY STELLA OLIVELLA GAONA

Contratista

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Proyecto:	Ebran Crisma Angarita Pinzón	Secretario de desarrollo social, económico y comunitario	
Revisó:	Ebran Crisma Angarita Pinzón	Secretario de desarrollo social, económico y comunitario	
Aprobó:	Ebran Crisma Angarita Pinzón	Secretario de desarrollo social, económico y comunitario	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			