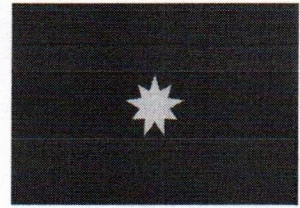


Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



INFORME DE SUPERVISION FINAL

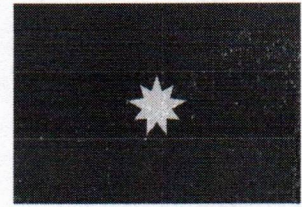
ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CMC-SIP-001-2026	Del Año:	2026		
CONTRATISTA:	CESUR: CENTRO DE ASESORIAS SERVICIOS Y SUMINISTROS S.A.S				NIT./ C.E. No.:	901.159.108-9			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	04	2026	Hasta:	15	04	2026	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025, EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA
VALOR DEL CONTRATO:	\$25.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	(15) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	01 DE ABRIL DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	000132 de 12 de marzo de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	000273 de 01/04/2026
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: a) UN PAGO FINAL correspondiente al 100% del valor del contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, acta de ejecución final y acta de liquidación. PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago final, deberá presentarse acta final de ejecución en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta y el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato. PARAGRAFO TERCERO. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección

Calle 18 #10-09 Tel: 7662274, 7662547 Código Postal 233040
Planeta Rica Córdoba Colombia
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



	Social al respecto
VALOR ACTA FINAL 100% A CANCELAR	\$25.000.000
ADICIONAL:	NA
MODIFICATORIO:	NA

1. DETALLE DE LA EJECUCIÓN:

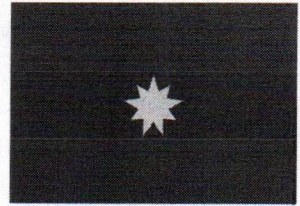
No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN																																																															
1	Apoyar a la secretaria de Infraestructura y Planeación en la organización logística para LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA, de acuerdo al siguiente cuadro	<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CONCEPTO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">ACTIVIDAD 1. SERVICIOS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN, PUBLICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACION DE MATERIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</td></tr><tr><td>1.1</td><td>Coordinador del proyecto – Profesional con especialización en gerencia pública y experiencia en entidades públicas</td><td>1</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Apoyo técnico para recopilación de información en dependencias de la administración municipal</td><td>3</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Recolección, análisis de información documental y elaboración del informe de gestión institucional</td><td>1</td></tr><tr><td>1.4</td><td>Registro fotográfico, diseño gráfico y diagramación del informe de rendición de cuentas</td><td>1</td></tr><tr><td>1.5</td><td>Edición, producción y publicación de video institucional con las principales obras y acciones de la administración municipal</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="3">SUBTOTAL</td></tr><tr><td colspan="3">ACTIVIDAD 2. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y TÉCNICA PARA EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</td></tr><tr><th>ITEM</th><th>CONCEPTO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>2.1</td><td>Presentador o moderador del evento</td><td>1</td></tr><tr><td>2.2</td><td>Personal de apoyo logístico para organización del evento, registro de asistentes, recolección de preguntas ciudadanas y aplicación de encuestas de satisfacción</td><td>2</td></tr><tr><td>2.3</td><td>Alquiler de lugar con capacidad para 150 personas</td><td>1</td></tr><tr><td>2.4</td><td>Ambientación y decoración del espacio del evento (mesas, arreglos florales, sillas Tiffany para mesa principal, mantelería)</td><td>1</td></tr><tr><td>2.5</td><td>Alquiler de sillas para asistentes</td><td>150</td></tr><tr><td>2.6</td><td>Pendones de material banner, tipo araña 100 x 200 con soporte full color, estructura en aluminio, topes de sujeción plásticos, pata uso interior, empaque tulle en tela. La información para la elaboración del diseño será suministrada por la entidad, así como los logos a utilizar en los mismos.</td><td>2</td></tr><tr><td>2.7</td><td>Alquiler de sistema de sonido profesional (cabinas autoamplificadas y micrófonos)</td><td>1</td></tr><tr><td>2.8</td><td>Alquiler de pantalla o televisor para proyección del informe de gestión y video institucional</td><td>1</td></tr><tr><td>2.9</td><td>Hidratación asistentes (agua en bolsa)</td><td>20</td></tr><tr><td>2.1</td><td>AGUA EN BOTELLA SIN GAS (PACAS DE 24 UNIDADES X 250 ML)</td><td>6</td></tr><tr><td>2.11</td><td>ESTACIÓN DE CAFÉ PARA 150 PERSONAS</td><td>1</td></tr></tbody></table> <p>Para evidenciar el desarrollo de la actividad el contratista hace entrega de: a. Hoja de vida en formato único de la función pública de la persona requerido. b. CD que contiene la recolección de información y para la rendición. c. CD que contiene la edición y producción de video institucional. f. Registro fotográfico de la estación de café, lugar, decoración del lugar, sillas, pantalla led, sonido. g. Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio del agua, hielo, registro fotográfico de los mismos.</p>	ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	ACTIVIDAD 1. SERVICIOS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN, PUBLICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACION DE MATERIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			1.1	Coordinador del proyecto – Profesional con especialización en gerencia pública y experiencia en entidades públicas	1	1.2	Apoyo técnico para recopilación de información en dependencias de la administración municipal	3	1.3	Recolección, análisis de información documental y elaboración del informe de gestión institucional	1	1.4	Registro fotográfico, diseño gráfico y diagramación del informe de rendición de cuentas	1	1.5	Edición, producción y publicación de video institucional con las principales obras y acciones de la administración municipal	1	SUBTOTAL			ACTIVIDAD 2. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y TÉCNICA PARA EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	2.1	Presentador o moderador del evento	1	2.2	Personal de apoyo logístico para organización del evento, registro de asistentes, recolección de preguntas ciudadanas y aplicación de encuestas de satisfacción	2	2.3	Alquiler de lugar con capacidad para 150 personas	1	2.4	Ambientación y decoración del espacio del evento (mesas, arreglos florales, sillas Tiffany para mesa principal, mantelería)	1	2.5	Alquiler de sillas para asistentes	150	2.6	Pendones de material banner, tipo araña 100 x 200 con soporte full color, estructura en aluminio, topes de sujeción plásticos, pata uso interior, empaque tulle en tela. La información para la elaboración del diseño será suministrada por la entidad, así como los logos a utilizar en los mismos.	2	2.7	Alquiler de sistema de sonido profesional (cabinas autoamplificadas y micrófonos)	1	2.8	Alquiler de pantalla o televisor para proyección del informe de gestión y video institucional	1	2.9	Hidratación asistentes (agua en bolsa)	20	2.1	AGUA EN BOTELLA SIN GAS (PACAS DE 24 UNIDADES X 250 ML)	6	2.11	ESTACIÓN DE CAFÉ PARA 150 PERSONAS	1	100%
ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD																																																																
ACTIVIDAD 1. SERVICIOS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN, PUBLICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACION DE MATERIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL																																																																		
1.1	Coordinador del proyecto – Profesional con especialización en gerencia pública y experiencia en entidades públicas	1																																																																
1.2	Apoyo técnico para recopilación de información en dependencias de la administración municipal	3																																																																
1.3	Recolección, análisis de información documental y elaboración del informe de gestión institucional	1																																																																
1.4	Registro fotográfico, diseño gráfico y diagramación del informe de rendición de cuentas	1																																																																
1.5	Edición, producción y publicación de video institucional con las principales obras y acciones de la administración municipal	1																																																																
SUBTOTAL																																																																		
ACTIVIDAD 2. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y TÉCNICA PARA EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL																																																																		
ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD																																																																
2.1	Presentador o moderador del evento	1																																																																
2.2	Personal de apoyo logístico para organización del evento, registro de asistentes, recolección de preguntas ciudadanas y aplicación de encuestas de satisfacción	2																																																																
2.3	Alquiler de lugar con capacidad para 150 personas	1																																																																
2.4	Ambientación y decoración del espacio del evento (mesas, arreglos florales, sillas Tiffany para mesa principal, mantelería)	1																																																																
2.5	Alquiler de sillas para asistentes	150																																																																
2.6	Pendones de material banner, tipo araña 100 x 200 con soporte full color, estructura en aluminio, topes de sujeción plásticos, pata uso interior, empaque tulle en tela. La información para la elaboración del diseño será suministrada por la entidad, así como los logos a utilizar en los mismos.	2																																																																
2.7	Alquiler de sistema de sonido profesional (cabinas autoamplificadas y micrófonos)	1																																																																
2.8	Alquiler de pantalla o televisor para proyección del informe de gestión y video institucional	1																																																																
2.9	Hidratación asistentes (agua en bolsa)	20																																																																
2.1	AGUA EN BOTELLA SIN GAS (PACAS DE 24 UNIDADES X 250 ML)	6																																																																
2.11	ESTACIÓN DE CAFÉ PARA 150 PERSONAS	1																																																																



Calle 18 #10-09 Tel: 7662274, 7662547 Código Postal 233040
Planeta Rica Córdoba Colombia
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

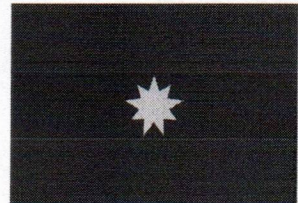


No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN
2	Presentar informe final, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y acreditar la seguridad social	El contratista hace entrega del informe final con todos sus anexos	100%
3	Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.	El contratista mantuvo durante la ejecución del contrato, los precios propuestos	100%
4	Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presenten algún tipo de imperfección que impida su correcto funcionamiento o utilización	No se presentó sustitución de bienes	100%
5	Constituir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.	No se presentaron peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho	100%
6	Constituir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el presente contrato	El contratista constituyó las garantías contractuales	100%





Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN
7	Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.	Durante la ejecución del contrato no se presentaron controversias	100%
8	Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.	La contratista anexa pago de seguridad social del mes de abril de 2026	100%
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.	NA	100%

2. PRODUCTOS ENTREGADOS (En caso de haber sido pactados) :

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Para el pago final del valor del contrato, el supervisor del mismo verificó el cumplimiento de la Entidad Contratista en cuanto al pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal del mes de ABRIL 2026

Calle 18 #10-09 Tel: 7662274, 7662547 Código Postal 233040
Planeta Rica Córdoba Colombia
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co





Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



¿PROCEDE PAGO FINAL?

SI	NO
X	

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS por concepto del acta FINAL

Para Constancia, se firma en Planeta Rica, a los 15 días del mes de abril de 2026.

Vo.Bo. Supervisor y/o Interventor
Nombre: JORGE ISAAC GIL MERCADO
Secretario de Infraestructura y Planeación

Proyectó: *Claudia Patricia Osorio Ortiz* - Técnico Administrativo.
Revisó: *Nestor de Jesús Alejandro Seni Duran* - jefe de Planeación



Calle 18 #10-09 Tel: 7662274, 7662547 Código Postal 233040
Planeta Rica Córdoba Colombia
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co