INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SMC-010 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA Y LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO

"FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS Y DE LOS PROCESOS ELECTORALES A TRAVÈS DE LA ADQUISICIÓN DE REFRIGERIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES CON OCASIÓN DE LA ELECCIÓN DE CONGRESO Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A REALIZARSE DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE COLABORACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO".

CONTRATISTA
LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO
PROPIETARIA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO LOGISTICA Y SUMINISTROS COLOMBIA

PRESENTADO A:
ALBERTO ANDRES ASTUDILLO
SUPERVISOR

GARZÓN (HUILA), JUNIO DE 2026

PRESENTACIÓN

LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO identificado con cedula de ciudadanía No. 1.077.860.902 de Garzon (Huila), con quien la alcaldía municipal suscribió un **CONTRATO DE MINIMA CUANTIA No No. SMC-010 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA Y LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO. "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS Y DE LOS PROCESOS ELECTORALES A TRAVÈS DE LA ADQUISICIÓN DE REFRIGERIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES CON OCASIÓN DE LA ELECCIÓN DE CONGRESO Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A REALIZARSE DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE COLABORACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO".**
MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL ". Comedida y respetuosamente me dirijo a su despacho para rendir informe de ejecución de actividades realizadas según lo acordado en nuestra propuesta económica y en el mencionado contrato.

I. FICHA TÉCNICA

TIPO Y REFERENCIA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	"FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS Y DE LOS PROCESOS ELECTORALES A TRAVÈS DE LA ADQUISICIÓN DE REFRIGERIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES CON OCASIÓN DE LA ELECCIÓN DE CONGRESO Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A REALIZARSE DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE COLABORACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO".
ACTA DE INICIO:	02/03/2026 14:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
CONTRATISTA	LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.077.860.901
VALOR TOTAL	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($5´980.000)
PLAZO EJECUCION Y VIGENCIA	130 DIAS CONTADOS APARTIR DEL ACTA DE INICIO
FORMA DE PAGO:	EI MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en PAGOS PARCIALES proporcionales por fracción, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, factura o documento de cobro y certificado de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato

II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con las actividades relacionadas en el presente proceso contractual.
3. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. El contratista se compromete a suministrar los elementos requeridos generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
5. Prestar el suministro contratado de manera eficaz y oportuna en los lugares donde se desarrolla la actividad, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
6. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
7. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección de mínima cuantía, la Propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios contratados y de acuerdo a la ficha técnica.
3. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de inicio del Contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de salado blanco.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Radicar las facturas de cobro por los elementos suministrados dentro de los plazos convenidos.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
10. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

12. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en la manera establecida en al Clausula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista.
2. Suministrar de manera oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía.
3. Resolver las peticiones por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley, previo bueno del supervisor del contrato designado por el Municipio.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. Verificar, revisar y legal exigidos por el Municipio en los términos de la Selección de Mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
6. Levantar las actas respectivas entre el contrato y el supervisor.
7. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
8. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato.
9. Informar a la compañía de seguridad o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del contratista.
10. Certificar la ejecución del contratado dentro de las condiciones exigidas.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Saladoblanco ejercerá la Supervisión de la presente contratación a través de la Secretaría de Gobierno.
La supervisión, velará por los intereses de esta y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:

1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales, Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME DE LA ACTIVIDAD

En seguimiento a lo acordado dentro del contrato de suministros en aras de la realización del objeto contractual

"FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS Y DE LOS PROCESOS ELECTORALES A TRAVÈS DE LA ADQUISICIÓN DE REFRIGERIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES CON OCASIÓN DE LA ELECCIÓN DE CONGRESO Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A REALIZARSE DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE COLABORACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO".

A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME, SE DEJA CONSTANCIA DE QUE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO NO. 000581, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO – HUILA Y EL SEÑOR LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO, HAN SIDO EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD.

Detalle	Descripción	Cantidad	Valor
Refrigerio mañana	Sándwich de pan, jamón de cerdo, queso	230	1.955.000
Refrigerio mañana	Café en Leche	230	920.000
Refrigerio Tarde	Empanadas	230	805.000
Refrigerio Tarde	Avena	230	1.610.000
Aguas	Agua	230	690.000

Se informa que se han realizado la entrega en su totalidad de las cantidades del presente contrato a la fecha del informe.

VALOR TOTAL: CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($5´980.000) POR SERVICIOS LOGISTICOS PRESTADOS EL DIA 21 DE JUNIO DE 2026.

Cordialmente,

LUIS EDUARDO ARTUNDUAGA OSORIO
C.C. 1.077.860.901 DE GARZON (HUILA)
PROPIETARIO DE LOGISTICA Y
SUMINISTROS COLOMBIA
CALLE 7 No. 15 – 31 GARZÓN (HUILA)
CEL:320 261 1209

REGISTRO FOTOGRÁFICO




MESA 4


MESA 1
MESA 1


MESA 3


MESA 3


MESA 1
MESA 1


MESA 4


MESA 3
















MESA 23
MESA 23




Prohibido el
uso de celular
REGISTRADURÍA
MESA 15
DEPOSITE SU VOTO AQUÍ


MESA 23
Prohibido el
uso de celular


MESA 22
Prohibido el
uso de celular




REGISTRADURIA
MESA 15
DEPOSITE SU VOTO AQUI


SA 14


MESA 19




MESA 18
MESA 17


Prohibido el
uso de celular




MESA 10
DEPOSITE SU VOTO AQUÍ


CONCEJO MUNICIPAL
DE
DOBLANCO




MESA 8
REGISTRADURIA


REGISTRADURIA
MESA 7


MESA 6




MESA 2
MESA 2


MESA 1


MESA 4
MESA 5


MESA 7




MESA 17


NEW YORK


MESA 23


MESA 22
MESA 21


MESA 3
SALIDA
MESA 3


MESA 20
URNA CERRADA Y SELLADA
DEPOSITE SU VOTO AQUÍ






YO