EL DIRECTOR FILARMONICO (E)
DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

CERTIFICA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	*PRODUCCION DE EVENTOS 911*
IDENTIFICACIÓN	*NIT 900199025-3*
CONTRATO DE:	*Prestación de Servicios No. 245-2022*
RUBRO PRESUPUESTAL	3-3-1-16-01-14-7663-000Formación Musical Vamos a la Filarmónica 3-3-1-16-01-21-7691-000 Bogotá Ciudad Filarmónica 3-3-1-16-01-21-7693-000 Implementación del proyecto de estímulos de la OFB en Bogotá
DISPONIBILIDAD	*CDP No.395 del 19 de septiembre de 2022* *CDP No.239 del 28 de abril de 2023*
REGISTRO PRESUPUESTAL	*RP No. 586 del 17 de noviembre de 2022* *RP No. 217 del 28 de abril de 2023*
TÉRMINO DE EJECUCIÓN PRORROGA 1 PRORROGA 2 PRORROGA 3 PRORROGA 4	*Desde el 21 de noviembre 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022* *Hasta el 30 de marzo de 2023* *Hasta el 30 de abril de 2023* *Hasta el 30 de julio de 2023* *Hasta el 26 de agosto de 2023*

OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y DE SALUD CON ELEMENTOS Y PERSONAL NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA Y EN LOS QUE HAGA PARTE.*

2. INFORMACIÓN DEL PAGO QUE SE TRAMITA
3.

NÚMERO DE FACTURA, CUENTA DE COBRO O INFORME	*No.* FE 5823	DE FECHA	*18-09-2023*
PERIODO TRAMITADO O FACTURADO	*Del 1 al 31 de agosto del 2023*		
VALOR	Quince millones trescientos sesenta y seis mil quinientos setenta y cuatro pesos M/Cte ($ 15.366.574,00)	GIRO No.	*10*

Para descargar así:

REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBRO	VALOR
586	3-3-1-16-01-21-7663-000	$ 3.928.524
217	3-3-1-16-01-21-7691-000	$ 11.438.050

		3-3-1-16-01-14-7693-000		
	TOTAL		$	15.366.574

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	$	$
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 216.478.220	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 70.000.000	$ -
VALOR PAGADO A LA FECHA	$ -	$ 271.080.593,00
VALOR QUE SE TRAMITA CON ESTE INFORME	$ -	$ 15.366.574,00
VALOR POR EJECUTAR	$ -	$ 31.053,00
SUMAS IGUALES	**$ 286.478.220**	**$ 286.478.220**

5. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

NÚMERO DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR
1	**Noviembre**	**$ 18.535.711,00**
2	**Diciembre**	**$ 31.500.738,00**
3	**enero dic**	**$ 43.802.850,00**
4	**febrero**	**$ 41.382.487,00**
5	**marzo**	**$ 35.559.511,35**
6	**abril**	**$ 24.887.843,00**
7	**mayo**	**$ 26.050.962,00**
8	**junio**	**$ 30.102.379,00**
9	**julio**	**$ 19.258.075,00**

6. INFORME DE EJECUCIÓN

Una vez verificado por la Supervisión el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se inició su ejecución el *día 21 de noviembre de 2022*.

De acuerdo con lo estipulado en el siguiente cuadro, el Contratista viene cumpliendo con sus obligaciones, de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de la oferta adjudicada.	Para el final del mes de agosto se cumplió con las especificaciones de la oferta
2	Garantizar el cumplimiento de la normatividad, nacional y distrital, sobre las medidas para la prevención y manejo de la pandemia por el COVID-19, así mismo el CONTRATITA, se compromete a cumplir con los protocolos de bioseguridad requeridos por agentes externos, entes públicos o privados o requerimientos institucionales, que sean necesarios para la ejecución de las actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual pactado.	En la ejecución de las actividades de agosto, se cumplió con las normas para la prevención del COVID-19 tanto los operadores como el coordinador
3	Designar un coordinador quien actuará con plena autonomía, toma de decisiones y en representación del mismo durante la ejecución del contrato. Esta persona no deberá generar costos adicionales alos solicitados. Este coordinador de servicio será el interlocutor entre la OFB (supervisor del contrato) y el contratista	Se designó un coordinador para que realizara el seguimiento de las actividades y la toma de decisiones en campo.
4	Contar con un equipo de comunicación debidamente autorizado (radio teléfono, celular o avantel) permanente (24 horas), que le permita a la OFB comunicarse con el contratista. No se aceptan sistemas de comunicación tipo buscapersonas.	Se proporcionó un equipo para mantener informado a la OFB y al operador en tiempo real
5	Subsanar la ausencia del personal, con otro que reúna los requisitos, capacidades y condiciones para el cumplimiento del servicio, en el menor tiempo posible y no superior a 30 minutos.	Para el mes de agosto no se presentaron ausencias de personal
6	Controlar que el personal preste el servicio en excelente estado de presentación personal y debidamente identificado con carné que suministre el contratista.	Se realizó el seguimiento debido asegurando el servicio en óptimas condiciones
7	Controlar que el personal a cargo del CONTRATISTA no se presente en estado de ebriedad, y/o que hayan consumido sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas.	El coordinador asignado para cada actividad verificó que el personal se presentara en óptimas condiciones
8	Asumir los gastos necesarios para la prestación del servicio como son uniformes, alimentación e hidratación, transportes y demás necesarios para la prestación del servicio.	El operador asume dichos gastos de ejecución para el mes de agosto
9	Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte del personal que se asigne para la ejecución del contrato de conformidad con la normatividad vigente. (La Orquesta no tendrá ninguna relación laboral con este personal).	El operador asume la responsabilidad en caso de accidentes ya que el personal se encuentra bajo una póliza todo riesgo

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
10	Garantizar que el personal logístico cumpla con las siguientes tareas antes, durante y después de la realización del evento: a. Apoyar al productor de campo del evento en las actividades logísticas que éste solicite. b. Montar y desmontar las piezas de señalización en los lugares adecuados. c. Montar y desmontar las vallas de separación para la diferenciación de áreas de trabajo, control de circulaciones u otros. d. Recepción, atención y guía de artistas durante la realización del evento. e. Controlar y asegurar el acceso al escenario. f. Conocer el uso de Extintores g. Controlar el acceso del público al lugar donde se realice el evento. h. Restringir el acceso de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas al lugar donde se realice el evento. i. Controlar las áreas críticas de trabajo. j. Informar al público sobre el evento y distribuir el material publicitario que se le entregue	Se garantizó que el personal cumpliera los requerimientos para que se realizaran y desarrollaran las actividades de agosto sin contratiempos
11	Brindar un trato respetuoso y cordial a todo el personal logístico, a los integrantes de la OFB, al público y demás participantes de los eventos.	Los operadores y coordinadores tuvieron trato respetuoso con los integrantes dela OFB
12	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor o interventor del contrato, presentar los informes sobre la ejecución del mismo informar acerca del estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto (si la hubiere) con su respectivo soporte.	El personal estuvo a disposición del supervisor y /o interventor del contrato
13	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor o interventor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Se asistieron a las reuniones y se cumplieron con las obligaciones pactadas en dichas reuniones
14	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Se presentaron las facturas con soportes correspondientes
15	Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía, por lo tanto, el contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA y la Orquesta. Por consiguiente, no se tendrá derecho a ninguna prestación distinta al valor pactado en el contrato.	Se ejecutó con plena autonomía el contrato en el mes de agosto.
16	Gestionar y realizar los planes de aglomeración, certificados de logística, salud, brigadas contra incendio (trámites para contar con el servicio de	Se gestionaron los planes de acuerdo a lo pactado, adicional se enviaron los soportes solicitados de salud brigadas y logísticos para dichos eventos

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
	bomberos), vallas y planos y demás trámites exigidos por las autoridades del Distrito Capital.	
17	El cambio de personal que se genere durante la ejecución del contrato deberá ser informado al supervisor, adjuntando las nuevas hojas de vida para la aprobación por parte del mismo.	Durante la ejecución del contrato para el mes de agosto no se presentaron cambios en el personal
18	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Se cumplió a cabalidad con el contrato y con las obligaciones solicitadas por parte del contratista

7. PARA CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y/O INTERADMINISTRATIVOS.

N/A

8. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

La Supervisión certifica que el Contratista ha cumplido con todas las obligaciones del Sistema de Seguridad Social, tanto para los pagos ya tramitados como para el pago que se tramita. Para lo cual se adjunta copia de la certificación de aportes parafiscales de PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS, expedida el día 04 de septiembre de 2023, por el revisor fiscal OMAIRA OSPINA ORTIZ con tarjeta profesional 209038-T y cedula de ciudadania1.105.671.089

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

Se expide por el supervisor, Bogotá D.C., a el 25 día del mes septiembre de 2023.

Director Filarmónico (E)

Revisión técnica: Juan Camilo Santamaria contratista
Revisión financiera: Diana corina jaimes contratista
Revisión jurídica: Alejandra Avila contratista

Firma de Recibido OAJ:	Firma de Recibido Tesorería: