

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato No. **20000-264-0-2023** así:

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE BTL REQUERIDOS POR EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.

Contratista: Organización Simplex S.A.S.

NIT / C.C.: CC 900233385

Información para Presupuesto y Tesorería:

Num. CDP: 220	Num. Registro Presupuestal: 309 del 08-06-2023	Rubro: 27248
Vr RP inicial: \$342,468,000	Vr RP Total: \$139,786,131	SaldoRpRubro: \$139,786,131
	Menos este pago: \$0	
Num. CDP: 220	Num. Registro Presupuestal: 309 del 08-06-2023	Rubro: 27249
Vr RP inicial: \$482,036,120	Vr RP Total: \$2,805,346	SaldoRpRubro: \$2,805,346
	Menos este pago: \$0	
Num. CDP: 220	Num. Registro Presupuestal: 309 del 08-06-2023	Rubro: 27250
Vr RP inicial: \$20,000,000	Vr RP Total: \$20,000,000	SaldoRpRubro: \$20,000,000
	Menos este pago: \$0	
Num. CDP: 220	Num. Registro Presupuestal: 309 del 08-06-2023	Rubro: 27251
Vr RP inicial: \$22,500,000	Vr RP Total: \$0	SaldoRpRubro: \$0
	Menos este pago: \$0	
Num. CDP: 13	Num. Registro Presupuestal: 17 del 08-06-2023	Rubro: 27254
Vr RP inicial: \$80,540,000	Vr RP Total: \$80,540,000	SaldoRpRubro: \$608,735
	Menos este pago: \$79,931,265	

Valor a cancelar: Setenta Y Nueve Millones Novecientos Treinta Y Un Mil Doscientos Sesenta Y Cinco Pesos M/Cte. (\$79,931,265)

Factura o Cuenta de Cobro Nro.: 14 de 14

Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 19 de Diciembre de 2023

Período certificado: Entre el 15 de noviembre de 2023 y el 12 de Diciembre de 2023

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR POR:				IVA	TOTAL
	UNIDAD EJECUTORA	SERVICIOS	HONORARIO	COMPRAS/ REPUESTOS		
02**O23011601260000007908 Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - Fondetur Bogotá	FONDETUR	0.00	0.00	79,931,265	0.19	79,931,265.19
TOTALES		0.00	0.00	79,931,265	0.19	79,931,265.19

1. Obligaciones del Contratista:

1. Establecer conjuntamente con el / los supervisor(es) del contrato en la primera reunión posterior a la firma del Acta de Inicio, el procedimiento y los formatos que definan los pasos y tiempos para el cumplimiento de las acciones que se deriven del presente contrato, así mismo se presentará por parte de el / los supervisor(es) del contrato el/los cronogramas de actividades BTL a llevar a cabo durante la ejecución del contrato. En caso de que los mismos presenten variaciones durante la ejecución, las mismas deberán constar por escrito.
2. Atender de manera oportuna las solicitudes del IDT, aun cuando estas se presenten de manera simultánea, para lo cual deberá garantizar la prestación del servicio de parte de todos los miembros del equipo mínimo de

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

trabajo conforme lo requiera la Entidad así como la disponibilidad inmediata en cualquier momento, todos los días de la semana incluyendo domingos y festivos. En la ejecución de las actividades BTL, se debe contar con la presencia permanente y presencial de un Productor Ejecutivo BTL para dar soporte a la ejecución y solucionar los imprevistos que se puedan presentar. Lo anterior será a cargo del contratista y debe estar incluido dentro del valor de la oferta comercial.

3. Utilizar los elementos distintivos Institucionales y/o de la Marca ciudad previa autorización del IDT, de manera responsable, adecuada y confidencial (cuando aplique).
4. Presentar cuadro comparativo con al menos tres cotizaciones de los productos y/o servicios que sean solicitados por la Entidad (cuando aplique) y que no se encuentren dentro de la lista de ítems del estudio de mercado o cuyas descripciones técnicas o de cantidad tengan diferencia. La Entidad podrá incluir nuevos ítems o nuevas características de los ítems establecidos en el estudio de mercado. Así mismo, el IDT se reserva el derecho a verificar los precios cotizados para validar que se ajusten a los precios de mercado, garantizar los mejores precios en caso de que la entidad encuentre una mejor oferta a las cotizaciones presentadas por el contratista y la mejor calidad, garantía y oportunidad de los productos y/o servicios a contratar. El contratista deberá aceptar la oferta por menor valor que le allegue la entidad y que garantice la garantía, calidad y oportunidad de los productos y servicios a contratar.
5. Diseñar y ejecutar todos los aspectos de organización y logística para el desarrollo de actividades BTL, como: eventos, ferias, workshop, capacitaciones, Fam y Press Trips, activaciones, recorridos turísticos y producción de contenidos de promoción e información turística, entre otros, a nivel local, nacional o internacional. Esta obligación incluye aspectos como la contratación de locaciones, diseño y producción de escenografía, montaje y desmontaje, suministro ayudas audiovisuales, mobiliario y personal logístico, adquisición y alquiler de elementos y equipos, adquisición de entradas a atractivos y lugares de interés, entre otros. Todo lo anterior aplica para actividades y eventos presenciales y/o virtuales garantizando los protocolos de bioseguridad establecido en cada servicio prestado.
6. Realizar las acciones necesarias para tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las entidades y autoridades competentes para la realización de las actividades y/o eventos presenciales y/o virtuales previa autorización del supervisor del contrato.
7. Cotizar, reservar y contratar servicios de alojamiento a nivel local, nacional e internacional, según solicitud de la Entidad; para el suministro del servicio de alojamiento se deben considerar establecimientos que implementen acciones ambientales para la mitigación de sus impactos.
8. Realizar las acciones necesarias para el suministro de alimentos y bebidas a nivel local, nacional e internacional, según solicitud de la Entidad; para el servicio de alimentos y bebidas se deben considerar empaques amigables con el ambiente y potencialmente reciclables (cuando aplique), así mismo se deberá solicitar la documentación sanitaria para manipulación de alimentos del proveedor contratado para el servicio (cuando aplique).
9. Cotizar, reservar y contratar la logística para el desplazamiento de los participantes a los eventos, ferias y demás actividades BTL, según solicitud de la Entidad. Se debe garantizar que los vehículos que se utilicen para servicios del IDT tengan al día el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, Certificado de Revisión Tecno-Mecánica y de Emisiones Contaminantes (cuando aplique), Habilitación para prestación de servicio público y/o especial por parte del Ministerio de Transporte y/o la Entidad destinada para tal fin. Se requiere que los vehículos para transporte de grupos sean cómodos, full equipo, con aire acondicionado, sonido, micrófono, tv y ventanas panorámicas. Se requiere disponibilidad 24 horas en inglés para las solicitudes de ajuste o cambio en los tickets aéreos de los participantes.
10. Contratar los servicios de conferencistas y expertos, la traducción oficial profesional de textos y contenidos, la traducción o interpretación simultánea en eventos, la interpretación en lengua de señas, contratar el servicio de diseño multimedia, locución, modelos, actores, extras y figurantes para la producción de material audiovisual, y el servicio de guianza turística (los guías contratados deben tener tarjeta y RNT vigente), según las necesidades de la Entidad. El contratista tramitará la autorización de uso y/o cesión de derechos a favor del IDT del material fotográfico, audiovisual y/o de locución contratado, según las necesidades del contratante.
11. Diseñar y/o producir el material técnico o material promocional solicitado, presentando al / los supervisor(es) del contrato previamente los bocetos, prototipos, pruebas de color y de impresión para su aprobación; el contratista deberá entregar al IDT los

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

archivos editables

del material producido. El contratista deberá verificar la viabilidad de llevar a cabo los trabajos de impresión con la Imprenta Distrital, según lo establecido en los decretos 054 y 084 de 2008 y a la circular 017 del 2010 de la Secretaría General - Subdirección de Imprenta Distrital, esta validación deberá constar por escrito. En la producción de material impreso, cuando la Imprenta Distrital cuente con disponibilidad para realizar la impresión del material, el contratista deberá cotizar, adquirir y entregar los elementos según la uantificación realizada por la Imprenta Distrital, en las cantidades y tiempos ordenados. Se deberán mantener estándares de papel especiales e impresión a y color según se requiera, ya que estos impresos se entregan a empresarios, periodistas y actores interesados en el turismo de la ciudad.

12. Garantizar el ingreso oportuno al almacén de la Entidad según requerimiento de el/los supervisor(es), de los elementos que sean adquiridos en el marco del contrato, para lo cual deberá entregar la respectiva factura / cuenta de cobro y la remisión que identifique laramente las cantidades, valor unitario, IVA y valor total. Estos documentos deben entregarse cuatro (4) días hábiles antes de la llegada de los elementos al almacén de la Entidad.
13. Prestar el servicio de bodegaje de elementos utilizados para la realización de las actividades BTL por un plazo máximo o igual a la duración del contrato, según necesidades de la Entidad.
14. Realizar las acciones necesarias para garantizar los servicios de envío de material terrestre o aéreo a nivel local, nacional o internacional, según las necesidades de la Entidad.
15. Realizar los pagos a los terceros como proveedores, aliados y organizaciones definidos y requeridos por la Entidad, en el marco de negociaciones para bienes y servicios de carácter específico, con características únicas en el mercado y con, tarifas de Alianza IDT, así como los requerimientos específicos que se deriven de lineamientos sobre eventos captados y/o de aliados para el desarrollo de los mismos.
16. Cumplir y responder con las obligaciones económicas y contractuales adquiridas con los proveedores contratados para el suministro de elementos y servicios para el IDT. El contratista deberá garantizar los pagos a proveedores a través de los medios propuestos por el proveedor, por lo anterior, la Agencia contará con todos los siguientes medios de pago: efectivo, Pagos Seguros en Línea - PSE, transferencia bancaria, cheque y pagos al exterior en moneda extranjera; con la entrega de cada informe de supervisión, el contratista certificará bajo la gravedad de juramento estar al día en lo relacionado a las obligaciones económicas y contractuales adquiridas con los proveedores contratados para el suministro de elementos y servicios para el IDT.
17. Establecer las acciones necesarias para amparar durante la vigencia del contrato, los bienes de terceros, así como los daños a terceros cuando en los recorridos, alguno de los participantes sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causada por accidente, que se entiende como hecho externo, imprevisto, repentino, violento e independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente por el asegurado y demás daños y perjuicios que puedan sufrir como intoxicaciones por causa de alimentos, entre otros.
18. Garantizar que los derechos de propiedad intelectual de las creaciones generadas en virtud del presente contrato sean transferidos en cabeza del Instituto Distrital de Turismo de acuerdo con las formalidades exigidas por las leyes aplicables y a lo establecido en la cláusula correspondiente.
19. Vincular y mantener a mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establecen en el artículo 3 y s.s. del Decreto 332 de 2020, esto es el (50%) por encontrarse en el ítem de otros. Durante la ejecución del contrato, deberá presentar bimensualmente una declaración bajo gravedad de juramento, expedida por su representante legal y su Revisor Fiscal (si aplica), en la que se informe lo referente a la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes requeridos, se deberán anexar los soportes de las contrataciones a que hubiere lugar.
20. Atendiendo lo dispuesto en la Directiva 001 de 2011, contratar en la medida de lo posible, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3.
21. Presentar los informes al / los supervisor(es) del contrato, de manera mensual y detallada e independiente por área así: Informe BTL Subdirección de Mercadeo, Informe BTL Subdirección de Desarrollo y Competitividad Informe BTL FONDETUR. Cada informe deberá tener: a. Informe de cada actividad ejecutada - formato entregado por del IDT. b. Formato de solicitud presentado por el/los supervisor(es) del contrato, c. El presupuesto aprobado por el/los supervisor(es) del contrato, d. El cuadro comparativo con cotizaciones soporte (si aplica), e. Factura / Cuenta de Cobro del proveedor contratado, f. RUT Proveedor

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

contratado, g. Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor o por su delegado, de los elementos que por sus características deben ingresar al inventario del IDT como elementos consumibles y/o devolutivos (si aplica), h. Planilla con cumplimiento de horas de acompañamiento para asuntos administrativos (si aplica).

22. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato las hojas de vida del equipo que estará vinculado en la ejecución, lo cual será requisito para la suscripción del Acta de inicio.
23. Informar oportunamente cualquier cambio de personal, para aprobación del supervisor.
24. Dar Cumplimiento a lo establecido por la Entidad sobre el Criterio Ambiental.

2. Como supervisor del contrato me permito certificar: Para pago parcial

- ☒ Que el contratista cumplió con el OBJETO para el cual se suscribió el contrato.
- ☒ Que el contratista cumplió con las OBLIGACIONES estipuladas en el contrato.
- ☒ Que el contratista cumplió con el reintegro los elementos entregados bajo su responsabilidad.
- ☒ Que el contratista cumplió con la entrega de los bienes y su ingreso fue reportado al almacén.
- ☒ Que el contratista dio pleno cumplimiento al contrato, dentro de los términos establecidos en el mismo.
- ☒ Que copia de esta certificación se entregó en la Oficina Jurídica para ser anexado a la carpeta del contrato.
- ☒ Que se recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales
- ☒ El Contratista expide certificación firmada por Representante Legal y Contador Público, donde indica que no tiene personal con relación laboral.
- ☒ Que se recibieron los informes solicitados en el contrato, los cuales una vez revisados se dejaron a disposición del supervisor.

3. Análisis Técnico y Financiero:

Porcentaje de Ejecución Física: **99.24%**

Porcentaje de Ejecución Financiera: **99.24%**

4. Observaciones:

NINGUNA

5. **Constancia:** Se expide la certificación, en Bogotá, a los 19 días del mes de diciembre de 2023



SUBDIRECTORA DE PLANEACION

SUPERVISOR(A).