LA DIRECTORA FILARMONICA (E)
DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

CERTIFICA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	*PRODUCCION DE EVENTOS 911*
IDENTIFICACIÓN	*NIT 900.199.025-3*
CONTRATO DE:	*Prestación de Servicios No.* 256-2023
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.362 del 11 de julio 2023* *CDP No.577 del 26 de diciembre de 2023* *CDP No. 140 del 28 de febrero del 2024*
REGISTRO PRESUPUESTAL	*RP No. 474 del 31 de agosto de 2023* *RP No. 697 del 27 de diciembre de 2023* *RP No. 96 del 29 de febrero de 2024*
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	*Del 1 se septiembre 2023 al 31 de diciembre 2023* *Adición y prórroga hasta 31 de marzo de 2024.*

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

NÚMERO DE FACTURA, CUENTA DE COBRO O INFORME	*No.* FE 6979	DE FECHA	*07 de marzo de 2024*	
PERIODO TRAMITADO O FACTURADO	*25 de enero al 29 de febrero del 2024*			
VALOR	*Setenta y siete millones setecientos dos mil cuatrocientos cuarenta y un pesos M/Cte ($77.702.441)*		*GIRO O PAGO No.*	*5*
Para descargar así:				

Anexo 16 folios

	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR	
	RP 474 3-3-1-16-01-21-**7691**	9.833.277	
	RP 96 3-3-1-16-01-21-**7691**	582.991	
	RP 697 3-3-1-16-01-21-**7663**	7.286.173	
	RP 697 3-3-1-16-01-21-**7691**	60.000.000	
	TOTAL	**77.702.441**	

3. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 222.000.000**	-
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 110.000.000**	-
VALOR PAGADO A LA FECHA		**$ 213.201.564**
VALOR QUE SE TRAMITA CON ESTE INFORME	-	**$ 77.702.441**
VALOR POR EJECUTAR	-	**$ 41.095.995**
SUMAS IGUALES	**$ 332.000.000**	**$ 332.000.000**

4. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

NÚMERO DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR
1	SEPTIEMBRE	**$ 43.715.147**
2	OCTUBRE	**$ 65.373.770**
3	NOVIEMBRE	**$ 49.350.614**
4	DICIEMBRE	**$ 54.762.032**

5. 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 *1 se septiembre* de 2023.

En el presente capitulo se presenta el informe de actividades realizadas durante el periodo dentro del 25 de enero al 29 de febrero del año 2024 según el objeto contractual, *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.*De acuerdo con lo estipulado en el siguiente marco de obligaciones específicas, el Contratista viene cumpliendo con sus obligaciones, de la siguiente manera:

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN:**

1. Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de la oferta adjudicada.

Para el final del mes de enero se cumplió con las especificaciones de la oferta.

2. 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 a los 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.

3. 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.

4. 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 enero no se presentaron ausencias de personal.

5. 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.

6. 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.

7. 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 enero.

8. 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

9. 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 dura12nte 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 enero sin contratiempos.

10. 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 de la OFB.

11. 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.

12. 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.

13. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

Se presentaron las facturas con soportes correspondientes

14. 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 enero.

15. Gestionar y realizar los planes de aglomeración, certificados de logística, salud, brigadas contra incendio (trámites para contar con el servicio de bomberos), vallas y planos y demás trámites exigidos por las autoridades del Distrito Capital.

Se gestionaron los planes de acuerdo a lo pactado, adicional se enviaron los soportes solicitados de salud brigadas y logísticos para dichos eventos

16. 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 enero no se presentaron cambios en el personal.

17. 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.

6. PARA CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y/O INTERADMINISTRATIVOS.

N/A

7. 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 **PRODUCCIÒN DE EVENTOS 911 S.A.S,** expedida el día 01 de MARZO del 2024, por el revisor fiscal OMAIRA OSPINA ORTIZ TP 209038 -T.

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 los 15 días del mes de marzo de 2024

Martha Yolanda Sánchez G
Director Filarmónico (E).

Revisión técnica: Jairo sierra leon - contratista
Revisión financiera: Diana Corina Jaimes - contratista
Revisión jurídica: Andrés Angulo Soto - contratista

Firma de Recibido OAJ:	Firma de Recibido Tesorería:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

GC-F-35
Versión 3

			D	M	A
NOMBRE DEL PROVEEDOR	PRODUCCION DE EVENTOS 911	FECHA DE EVALUACIÓN	15	3	2024
NIT O C.C.	900199025-3	PERIODO EVALUADO (si aplica)	Desde		Hasta
			1/01/2024		30/01/2024
No. DEL CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	No.. 256-2023 del 1 de septiembre del 2023				
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	rsanchez@logistica911.com				
DIRECCION Y TELEFONO	Calle 108 # 8-21 - (031) 4324074				
OBJETO DEL CONTRATO	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				

SISTEMA DE PUNTUACIÓN				
NA	No aplicable	2	Cumple parcialmente	
0	No cumple	3	Cumple plenamente	
1	Cumple mínimamente	4	Supera las expectativas	

		CALIF 0-4
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato	4
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido	4
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Las respuestas dadas por el proveedor fueron acordes con la solicitud del supervisor	4
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades	4
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)	
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)	4

EVALUACION DEL PROVEEDOR= TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS (20) / TOTAL DE PUNTOS POSIBLES (20) X 100 = **100**

EXCELENTE	76 - 100
BUENO	51 - 75
REGULAR	26 - 50
MALO	0 - 25

CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES (5)

CALIFICACION	EXCELENTE

OBSERVACIONES

FIRMA

Martha Yolanda Sánchez G.
Directora Filarmónica (E).

MiPG OFB

Página 1 de 1
Fecha de Actualización: 08/11/2022