Bogotá D.C. 13 de septiembre del 2024

CONTRATO No. MC-SHD-004-2024

INFORME No. 01 **FECHA DEL INFORME**: 13 de septiembre del 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL.

No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	MC-SHD-004-2024 del 6 de junio del 2024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	INVERSIONES CFS SAS
N° DE IDENTIFICACIÓN	900.508.201-0
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS QUE TIENEN COMO OBJETIVO PROMOVER EL DESARROLLO EMPRESARIAL, FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO, FORTALECER LA PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE CARTAGENA, FOMENTAR EL RELACIONAMIENTO COMERCIAL, LA GENERACIÓN DE NEGOCIOS Y LA INNOVACIÓN EN LA CIUDAD.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta 31 de diciembre del 2024
VALOR	$ 86.029.637
FECHA ACTA DE INICIO	6 de junio del 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2024
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A

PERIODO QUE ABARCA EL PRESENTE INFORME DE ACTIVIDADES	6 de junio del 2024 al 31 de agosto del 2024
RÉGIMEN TRIBUTARIO CONTRATISTA	Común
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN CONTRATO	Mensual
PAGO No.	1

NOTA: VALOR A COBRAR ($26.177.577)

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS.

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias.

Obligaciones específicas	Actividades / Evidencias
1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas derivados del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta y contrato.	**Cumplimiento:** Se llevaron a cabo todas las actividades logísticas y operativas conforme a las especificaciones del contrato, estudios previos y pliegos de condiciones. Se dispusieron todos los elementos solicitados para garantizar el éxito del evento. **Evidencia**: Informe Fotográfico
2. Asegurar la disposición del espacio físico requerido, de acuerdo a la especificidad del evento de conformidad con su oferta técnica.	**Cumplimiento**: Se adecuaron las áreas del Hotel InterContinental Cartagena de acuerdo con los requerimientos técnicos para acomodar a los 200 asistentes y la infraestructura del evento. **Evidencia**: Plano del lugar del evento
3. Tener a su disposición el personal idóneo y suficiente para ejecutar el objeto contractual, en caso de ser requerido, durante la realización del evento, el personal del contratista debe estar vestido adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.	**Cumplimiento:** El personal asignado estuvo compuesto por técnicos, operadores de sonido, coordinadores logísticos y personal de atención al público. Todos vistieron uniforme acorde con la formalidad del evento y llevaban distintivos para ser fácilmente identificables por los asistentes. **Evidencia:** Informe Fotografico
4. Garantizar el cubrimiento de las necesidades de la logística requerida para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos requeridos por el supervisor.	Cumplimiento: Se garantizó la logística requerida, incluyendo transporte de equipos, montaje y desmontaje de escenografía,

	distribución de kits para asistentes y soporte técnico durante todo el evento. Evidencia: Informe Fotográfico
5. Proveer los insumos y demás ítems requeridos, teniendo en cuenta las cantidades y calidades exigidas para cada evento programado.	**Cumplimiento**: Se entregaron 240 kits (bolsa Cambre, libreta y lapicero) a los asistentes. Los backings, pantallas, tarimas, astas de bandera y demás elementos se instalaron según lo solicitado en las cantidades exactas. **Evidencia**: Acta de entrega de insumos.
. Garantizar el funcionamiento y calidad de los equipos audiovisuales requeridos para cada evento por el supervisor.	**Cumplimiento:** Los equipos audiovisuales funcionaron correctamente durante todo el evento, proporcionando un sonido de alta calidad para 200 personas y un sistema de iluminación profesional con los 24 Par led instalados. **Evidencia**: Reporte de funcionamiento de los equipos por parte de los técnicos.
7. Instalar y Retirar en el menor tiempo los implementos logísticos utilizados en cada evento y/o actividad desarrollada.	**Cumplimiento:** Todo el equipo fue instalado antes del inicio del evento y retirado de forma rápida y eficiente al finalizar. **Evidencia:** Cronograma de montaje y desmontaje.
8. Dar tratamiento adecuado a los residuos y desechos que se generen en la realización del evento, teniendo en cuenta la normatividad vigente, por la cual la responsabilidad de dicha recolección está en cabeza del operador logístico.	**Cumplimiento**: Se implementó un plan de manejo de residuos, donde los desechos generados durante el evento fueron recolectados de acuerdo con la normatividad vigente, asegurando la correcta disposición de los mismos. **Evidencia:** Acta de recolección de residuos.
9. Asumir todos los gastos que se generen directa o indirectamente, en la ejecución del contrato.	**Cumplimiento:** Todos los gastos operativos, como transporte, técnicos, insumos y producción, fueron asumidos por INVERSIONES CFS SAS sin repercutir en costos adicionales para el contratante. **Evidencia:** Factura con precios acordados

10 Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	**Cumplimiento**: No se registraron incidentes durante el evento, por lo que no se presentaron reclamaciones o intervenciones de autoridades. **Evidencia**: Certificación de evento sin incidentes.
11. Presentar con la factura o cuenta de cobro todos los soportes exigidos.	**Cumplimiento:** Junto con la factura de cobro, se presentaron todos los soportes exigidos, incluyendo informes de transporte, logística, funcionamiento de equipos y actas de entrega de insumos. **Evidencia:** Factura y anexos.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al distrito por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	**Cumplimiento:** No se presentaron daños en los elementos o el lugar donde se realizó el evento. **Evidencia:** Acta de no daños.
13. Mantener fijos durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta.	**Cumplimiento:** Durante la ejecución del contrato, los precios establecidos en la propuesta inicial no variaron. **Evidencia:** Factura con precios acordados.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	**Cumplimiento:** No se presentaron anomalías o novedades significativas durante la ejecución del evento. **Evidencia:** Informe final sin incidencias.
15.Garantizar el buen estado y funcionamiento de los bienes objeto de alquiler e instalación.	**Cumplimiento**: Todos los equipos, como el sistema de sonido, pantallas y mobiliario, estuvieron en perfecto estado y funcionaron correctamente. **Evidencia:** Informe técnico de equipos.
16.El contratista contratará bajo su propia responsabilidad el personal para la prestación del servicio, sin que esto constituya vinculo contractual entre este personal y la	**Cumplimiento:** El personal contratado para el evento estuvo bajo responsabilidad de INVERSIONES CFS SAS, sin generar ningún vínculo contractual con el Distrito.

entidad.	**Evidencia**: planilla de pagos del personal.
17. Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente proceso o las estipuladas en el contrato que le correspondan.	

3. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA.

Como Contratista de la Secretaria de Hacienda Distrital de Cartagena de Indias, presentó el correspondiente informe de actividades de las obligaciones enunciadas en el numeral 2 del presente y certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato MC-SHD-004-2024 y que las actividades relacionadas en el presente informe responden al cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual pactados.

LUIS FELIPE GUERRA ECHAND+IA

C.C. No. 71.786.903 de Medellín

Representante legal

INVERSIONES CFS SAS

Anexos: Carpeta comprimida “Evidencias Cartagena”, “acta de ajuste de mayores y menores cantidades”

Link con fotografías y grabación:
https://drive.google.com/drive/folders/1fXzc1XAcp4sSWXhWIdLVviWlhM8SvQA6?usp=drive_link



LUIS FELIPE GUERRA ECHANDIA
C.C. 71.786.903
Representante Legal
INVERSIONES CFS SAS
NIT 900.508.201-0

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

Informe Fotográfico del Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Fecha: 12 de agosto de 2024
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Operador Logístico: INVERSIONES CFS SAS
Representante Legal: Luis Felipe Guerra Echandía

1. Montaje del Evento

- **Backing para firma 2x2 autosoportable**
  (Foto del backing instalado para la firma del evento)
  Descripción: En esta imagen se muestra el montaje del backing de 2x2 utilizado para la firma del evento, ubicado en el área designada para las fotografías y el protocolo.



- **Backing publicitario tarima 6.00x4.00 autosoportable**
  (Foto del backing instalado en la tarima principal)
  Descripción: Imagen del backing principal de 6x4 metros ubicado en la tarima del escenario, con la identidad visual del evento.



- **Backing publicitario tarima 6.00x0.60 autosoportable**
  (Foto del backing adicional en la tarima principal)
  Descripción: Vista del backing publicitario adicional en la parte frontal de la tarima, complementando la ambientación del escenario.



2. Ambientación y Equipos Audiovisuales

- **Par led para ambientación**
  (Foto de las luces Par LED en funcionamiento)
  Descripción: Las luces Par LED se utilizaron para la ambientación del evento, proporcionando iluminación acorde con la temática y la marca del evento.


FORO
IMPULSANDO EL DESARROLLO
ECONÓMICOSOSTENIBLE
ACOFRUCICAR

- **Sonido para 200 personas**
  (Foto del equipo de sonido y distribución en la sala)
  Descripción: Equipo de sonido adecuado para una audiencia de 200 personas, incluyendo altavoces, micrófonos y demás componentes audiovisuales.



- **Micrófonos inalámbricos**
  (Foto de los micrófonos inalámbricos utilizados durante las presentaciones)
  Descripción: Se utilizaron 7 micrófonos inalámbricos para los ponentes y moderadores del evento, garantizando movilidad y claridad en el audio.











3. Infraestructura y Logística

- **Tarima 6x2 forrada con charolina negra y faldejeans negro**
  (Foto de la tarima forrada y decorada según especificaciones)
  Descripción: Imagen de la tarima principal, forrada con charolina negra y faldejeans negro, según los requerimientos del evento.



- **Astas con banderas de Colombia y Cartagena**
  (Foto de las astas y banderas instaladas en el escenario)
  Descripción: Vista de las astas con las banderas de Colombia y Cartagena ubicadas en la tarima principal, proporcionando un toque institucional al evento.



- **Kit de materiales para asistentes (bolsa, lapicero, libreta)**
  (Foto del kit de bienvenida entregado a los asistentes)
  Descripción: Se distribuyeron 240 kits a los asistentes, los cuales incluían bolsas Cambre, libretas de pasta dura y lapiceros personalizados.


FORO
IMPULSANDO EL DESARROLLO
ECONÓMICO
SOSTENIBLE
Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



4. Salones y Alimentación

- **Salones del evento**
  (Foto general del salón principal durante el evento)
  Descripción: Imagen panorámica del salón principal del Hotel InterContinental, mostrando la distribución de los asistentes y el montaje del evento.
  
- **Área de Coffee Break y Alimentación**
  (Foto de la disposición del área de coffee break)
  Descripción: Se organizó un área de coffee break con opciones de alimentación para los asistentes, proporcionando un espacio cómodo para las pausas del evento.



5. Desarrollo del Evento

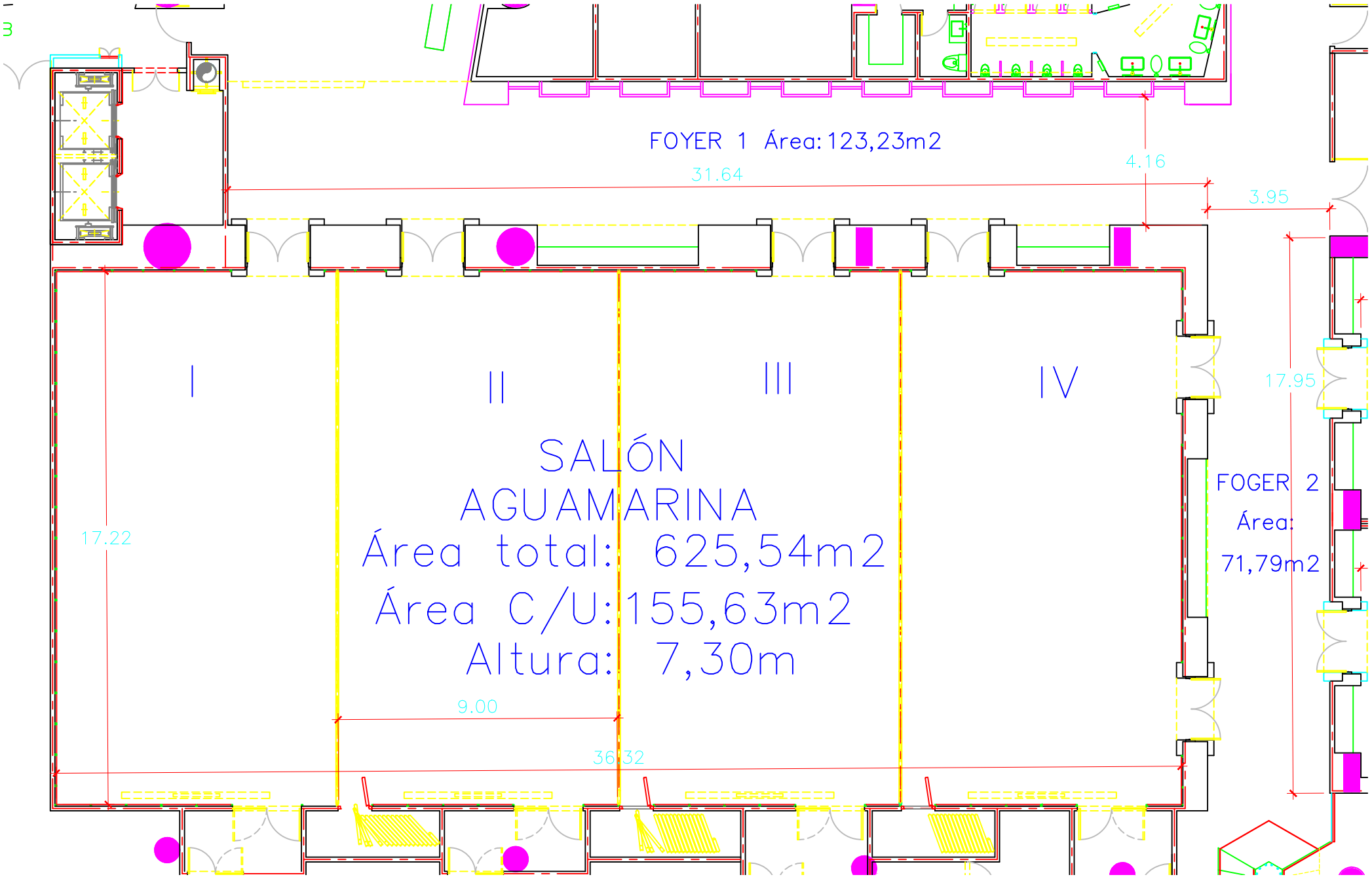
- **Panorámica del evento en curso**
  (Foto del evento en pleno desarrollo, con los asistentes participando)
  Descripción: Imagen general del evento, mostrando a los asistentes en el Hotel InterContinental Cartagena de Indias durante las conferencias y actividades.



- **Servicio de producción del evento**
  (Foto del equipo de producción en acción durante el evento)
  Descripción: Se documenta el trabajo del equipo logístico y de producción en la coordinación y ejecución del evento.



LUIS FELIPE GUERRA ECHANDIA
C.C. 71.786.903
Representante Legal
INVERSIONES CFS SAS
NIT 900.508.201-0


FOYER 1 Área: 123,23m2
31.64
4.16
3.95
I
II
III
IV
SALÓN
AGUAMARINA
Área total: 625,54m2
Área C/U: 155,63m2
Altura: 7,30m
17.22
17.95
FOGER 2
Área:
71,79m2
9.00
36.32

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024
Operador Logístico: INVERSIONES CFS SAS
Representante Legal: Luis Felipe Guerra Echandía

En cumplimiento del contrato No. MC-SHD-004-2024, se deja constancia de la entrega de los siguientes insumos utilizados durante el evento:

- **240 Kits para asistentes** (compuestos por bolsa Cambre, libreta de pasta dura y lapicero)
- **2 Astas** (bandera de Colombia y Cartagena)
- **1 Backing para firma** (2x2 autosoportable)
- **1 Backing publicitario para tarima** (6.00x4.00 autosoportable)
- **1 Backing publicitario para tarima** (6.00x0.60 autosoportable)
- **1 Tarima** (6x2 forrada con charol negro)
- **24 Par led para ambientación**
- **7 Micrófonos inalámbricos**
- **1 Sistema de sonido** para 200 personas
- **1 Pantalla** (2x2 autosoportable)
- **1 Atril**
- **250 Estación de café**
- **25 Coffee Break A,**
- **13 Meseros**
- **2 Salones**

Responsable de la entrega:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Responsable de la recepción:
Nombre: _____
Firma: _____

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

INFORME TÉCNICO DE EQUIPOS

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024

Se realizó una revisión técnica de los equipos audiovisuales y logísticos antes, durante y después del evento. A continuación, se presenta el informe técnico de los principales equipos utilizados:

- **Sonido para 200 personas:** Funcionó sin fallas durante el evento, proporcionando una cobertura acústica adecuada.
- **7 Micrófonos inalámbricos:** Todos los micrófonos operaron correctamente, con buena recepción y claridad.
- **24 Par led para ambientación:** La iluminación fue óptima y sin interrupciones.
- **Pantalla 2x2 autosoportable:** La pantalla presentó una proyección nítida y en perfecto estado de funcionamiento.
- **Tarima 6x2 forrada con charol negro:** La tarima se mantuvo estable y en buen estado durante todo el evento.

No se reportaron averías o desperfectos en los equipos.

Técnico responsable:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

CRONOGRAMA DE MONTAJE Y DESMONTAJE

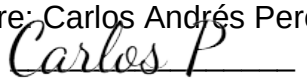
Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha de montaje: 11 de agosto de 2024 (Noche anterior)
Fecha de desmontaje: 12 de agosto de 2024 (al finalizar el evento)

Montaje:

- **21:00 - 23:00 horas:** Montaje de backings y tarima (2x2 y 6x4 autosoportables).
- **23:00 - 00:00 horas:** Instalación de equipos de sonido y prueba de micrófonos inalámbricos.
- **00:00 - 01:00 horas:** Colocación de iluminación (24 Par led) y ambientación general del espacio.
- **01:00 - 02:00 horas:** Instalación de pantalla autosoportable 2x2 y disposición de astas para banderas.

Desmontaje:

- **17:00 - 18:00 horas:** Retiro de backings y tarima.
- **18:00 - 19:00 horas:** Desmontaje de equipos audiovisuales, sonido y micrófonos.
- **19:00 - 20:00 horas:** Retiro de iluminación y verificación del buen estado del espacio.

Coordinador del montaje y desmontaje:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: 

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

ACTA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024

En cumplimiento con la normatividad vigente, se realizó la correcta recolección y disposición de los residuos generados durante el evento. Los residuos se clasificaron y se gestionó su disposición final a través de los mecanismos apropiados.

Se recolectaron residuos de:

- Material de embalaje (bolsas, envolturas)
- Residuos de papel (folletos, libretas)
- Residuos plásticos (botellas, vasos)

Los residuos fueron trasladados a los puntos de acopio designados por el hotel y posteriormente recogidos por el servicio de aseo autorizado.

Responsable de la recolección de residuos:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

CERTIFICACIÓN DE EVENTO SIN INCIDENTES

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024

Se certifica que durante la realización del evento no se presentaron incidentes o accidentes que afectaran el desarrollo del mismo o a los asistentes. El evento transcurrió de manera ordenada y sin inconvenientes.

Supervisor del evento:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

Informe de Transporte y Logística

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Fecha: 12 de agosto de 2024
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Operador Logístico: INVERSIONES CFS SAS
Representante Legal: Luis Felipe Guerra Echandía

1. Logística de Transporte

Para garantizar el éxito del evento, se gestionaron diferentes servicios de transporte para el traslado de equipos, personal técnico y material publicitario. A continuación, se detalla el proceso:

- **Transporte de equipos audiovisuales y logísticos:**

  El 11 de agosto de 2024, se realizó el traslado de todos los equipos audiovisuales (sonido, luces, pantallas) y mobiliario (tarima, backings, astas de banderas) desde el centro de acopio de INVERSIONES CFS SAS hasta el Hotel InterContinental Cartagena de Indias. El transporte fue realizado en vehículos acondicionados para el manejo de este tipo de equipos, asegurando su llegada en óptimas condiciones.

  Evidencia:

  - Vehículo utilizado: Camión cerrado de 4 toneladas.
  - Horario de traslado: 8:00 am a 11:00 am.
  - Responsables: Coordinador logístico y 2 técnicos de apoyo.
- **Transporte de material publicitario y kits para asistentes:**

  Se realizó el transporte de los 240 kits para los asistentes (bolsas, lapiceros y libretas) y material publicitario (backings y señalización) el 11 de agosto de 2024 en horas de la tarde. Los kits fueron organizados previamente y almacenados en condiciones adecuadas para su distribución el día del evento.

Evidencia:

- Vehículo utilizado: Furgoneta de 2 toneladas.
- Horario de traslado: 3:00 pm a 5:00 pm.
- Responsables: Coordinador de logística y 1 auxiliar de producción.

- **Transporte del personal técnico y de montaje:**

El personal técnico encargado del montaje y la operación de los equipos fue trasladado el 11 de agosto de 2024 a las 6:00 pm para realizar las labores de instalación en el lugar del evento. El equipo estaba compuesto por 7 personas, incluyendo especialistas en sonido, iluminación, montaje de tarimas, y técnicos de soporte.

Evidencia:

- Vehículo utilizado: Minibús para 7 personas.
- Horario de traslado: 6:00 pm a 7:00 pm.
- Responsables: Jefe de logística y personal técnico.

2. Logística General

El montaje del evento fue realizado la noche anterior, 11 de agosto de 2024, para asegurar que todo estuviera listo antes del inicio del evento el día 12 de agosto. A continuación, se detalla el cronograma de las actividades logísticas:

- **Montaje del escenario y backings:**

El montaje de la tarima, los backings y las astas con banderas se completó el 11 de agosto, a partir de las 7:00 pm, siguiendo las especificaciones técnicas del evento. Se utilizó personal especializado en montaje de estructuras, quienes finalizaron estas tareas a las 10:00 pm.

- **Instalación de equipos audiovisuales:**

Los equipos de sonido, iluminación y pantallas fueron instalados entre las 7:00 pm y las 11:00 pm. Se realizaron pruebas de sonido y visuales para garantizar el correcto funcionamiento de todos los dispositivos. Las luces LED para la ambientación se distribuyeron en todo el salón principal, generando una iluminación adecuada para la temática del evento.

Evidencia:

- Prueba de sonido: Completada a las 10:00 pm.
- Prueba de iluminación: Finalizada a las 10:30 pm.

---

3. Logística de Alimentación

Durante el evento, se gestionó un servicio de coffee break para los asistentes, con una disposición adecuada del área de alimentación. La logística de alimentación incluyó:

- **Distribución de alimentos y bebidas:**

  Se habilitó un área de coffee break con estaciones de autoservicio, donde se ofrecieron opciones de café, té, jugos, y bocadillos livianos. El equipo de catering garantizó que el área estuviera en perfecto estado durante todo el evento.

  Evidencia:

  - Coffee break disponible desde las 10:30 am hasta las 11:30 am.
  - Responsable del servicio: Empresa de catering contratada por INVERSIONES CFS SAS.

4. Personal Logístico

El personal logístico contratado para el evento fue el siguiente:

- **Coordinador logístico:**

  Responsable de la planificación, supervisión del montaje y coordinación de todo el equipo logístico. También encargado de la comunicación directa con el supervisor del evento.

- **Técnicos de montaje y producción:**

  7 técnicos especializados en sonido, iluminación, montaje de tarimas y estructuras. Todos identificados con uniformes de INVERSIONES CFS SAS para fácil reconocimiento por parte de los asistentes.

- **Auxiliares de producción:**
  2 auxiliares responsables de la organización de los kits y el soporte en la distribución de material publicitario.

5. Desmontaje y Cierre

El desmontaje del evento se realizó el 12 de agosto de 2024, una vez finalizadas todas las actividades. El equipo técnico desmontó los equipos audiovisuales y logísticos en un tiempo óptimo para garantizar la rápida liberación del espacio.

Responsable:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

ACTA DE NO DAÑOS

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024

Se deja constancia de que tras la finalización del evento y el retiro de los implementos logísticos, no se presentaron daños a la infraestructura, mobiliario o equipos del Hotel InterContinental Cartagena de Indias. El espacio fue entregado en las mismas condiciones en las que fue recibido.

Responsable de la verificación:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

CERTIFICACIÓN DE EVENTO SIN INCIDENTES

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024

Se certifica que durante la realización del evento no se presentaron incidentes o accidentes que afectaran el desarrollo del mismo o a los asistentes. El evento transcurrió de manera ordenada y sin inconvenientes.

Supervisor del evento:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

Bogotá D.C. 13 de agosto de 2024

INFORME TÉCNICO DE EQUIPOS

Evento: Cartagena con Diversificación Económica y Ciudad Internacional
Lugar: Hotel InterContinental Cartagena de Indias
Fecha: 12 de agosto de 2024

Se realizó una revisión técnica de los equipos audiovisuales y logísticos antes, durante y después del evento. A continuación, se presenta el informe técnico de los principales equipos utilizados:

- **Sonido para 200 personas:** Funcionó sin fallas durante el evento, proporcionando una cobertura acústica adecuada.
- **7 Micrófonos inalámbricos:** Todos los micrófonos operaron correctamente, con buena recepción y claridad.
- **24 Par led para ambientación:** La iluminación fue óptima y sin interrupciones.
- **Pantalla 2x2 autosoportable:** La pantalla presentó una proyección nítida y en perfecto estado de funcionamiento.
- **Tarima 6x2 forrada con charol negro:** La tarima se mantuvo estable y en buen estado durante todo el evento.

No se reportaron averías o desperfectos en los equipos.

Técnico responsable:
Nombre: Carlos Andrés Perez
Firma: Carlos P

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900508201	0	INVERSIONES C F S S A S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	COMPENSAR	Cr 13 # 42 36	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6217902	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-08	870145801	9471998499	E	2024/08/02	2024/08/27	BANCOLOMBIA		$3,230,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1022391739	CEDEÑO ANYI	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS008	30	$1,800,000	$72,000	CCF24	30	$1,800,000	$72,000	14-11	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0
2	CC	1192806964	CEDEÑO JUAN	230201	30	$1,600,800	$256,200	EPS017	30	$1,600,800	$64,100	CCF24	30	$1,600,800	$64,100	14-11	30	$1,600,800	$8,400	30	$0	$0
3	CC	71786903	GUERRA LUIS	231001	30	$2,000,000	$320,000	EPS008	30	$2,000,000	$80,000	CCF24	30	$2,000,000	$80,000	14-11	30	$2,000,000	$10,500	30	$0	$0
4	CC	1018457337	MOLANO JAIR	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS008	30	$1,800,000	$72,000	CCF24	30	$1,800,000	$72,000	14-11	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0
5	CC	1000697184	OCHOA EDISSON	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS008	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	$6,800	30	$0	$0
6	CC	1026272210	ORTIZ LEIDY	230301	30	$1,407,135	$225,200	EPS002	30	$1,407,135	$56,300	CCF24	30	$1,407,135	$56,300	14-11	30	$1,407,135	$7,400	30	$0	$0
7	CC	1018493580	PEÑA DAYANA	230301	30	$1,495,697	$239,400	EPS008	30	$1,495,697	$59,900	CCF24	30	$1,495,697	$59,900	14-11	30	$1,495,697	$7,900	30	$0	$0
8	CC	46677433	VIRGUEZ ROSALBA	25-14	30	$1,522,300	$243,600	EPS037	30	$1,522,300	$60,900	CCF24	30	$1,522,300	$60,900	14-11	30	$1,522,300	$8,000	30	$0	$0
Total			**Afiliados(8)**			**$12,925,932**	**$2,068,400**			**$12,925,932**	**$517,200**			**$12,925,932**	**$517,200**			**$12,925,932**	**$67,800**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				8	$2,068,400	$0	$2,107,100
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$320,000	$0	$326,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$243,600	$0	$248,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	5	$1,248,600	$0	$1,271,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$256,200	$0	$261,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$67,800	$0	$69,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	8	$67,800	$0	$69,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$517,200	$0	$526,900
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	8	$517,200	$0	$526,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				8	$517,200	$0	$527,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	5	$335,900	$0	$342,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$64,100	$0	$65,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$60,900	$0	$62,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$56,300	$0	$57,400
TOTAL				**8**	**$3,170,600**	**$0**	**$3,230,100**

2024/08/28 10:50 AM

ACTA No. 001			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Hacienda Distrital-SHD			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:	Mariluz Sanabria Padilla Karolyn Saldarriaga Angulo		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	REVISIÓN PRESUPUESTO PROCESO MC-SHD-004-2024		
FECHA:	12 de agosto 2024	**HORA**	02:00 pm a 03:00 pm
LUGAR:	Despacho de Secretaria de Hacienda Distrital		

OBJETIVOS:

1. Revisión general avances del proceso de Mínima Cuantía que ampara el contrato de prestación de servicio No. MC-SHD-004-2024.
2. Realizar la revisión y validación del presupuesto de las actividades ejecutadas a la fecha.

ASISTENTES

- **Inversiones CFS SAS**

Luis Felipe Guerra Echandía
Representante legal

Jair Antonio Molano Mendoza
Coordinador

- **Secretaria de Hacienda Distrital**

Directora de Desarrollo Económico,
Sindy Reales Flores
Supervisora

Asesor Externo Desarrollo Económico,
Mariluz Sanabria Padilla

Asesor Externo Desarrollo Económico,
Karolyn Saldarriaga Angulo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. En el marco de la delegación del despacho de la Secretaria de Hacienda Distrital-SHD, se asume la supervisión del presente contrato por parte del profesional especializado Asesor código 105 grado 47 Sindy Reales Flórez. Este proceso de verificación, seguimiento, control y cumplimiento se da en conjunto con el apoyo a la supervisión designado en el marco de las obligaciones de producción y organización de los eventos de la SHD donde también intervienen los responsables de la gestión

de las actividades priorizadas para su ejecución como parte del procedimiento de gestión de eventos vinculados al grupo dee Desarrollo Económico de la SHD. Así mismo se establecieron los canales para mantener una comunicación fluida, revisión permanente de las actividades a desarrollar, y evaluación de las actividades ya ejecutadas a la fecha de la presente reunión. Lo anterior se hace junto con el contratista en representación del Señor Luis Felipe Guerra Echandía, como representante legal de Inversiones CFS SAS y el Señor Jair Antonio Molano Mendoza, coordinador delegado para los temas administrativos y operativos.

2. En atención a la planeación y ejecución del evento denominado *Foro Cartagena "Impulsando el Desarrollo Económico Sostenible"* ha desarrollarse en fecha martes 13 de agosto de 2024 en el Hotel Intercontinental de Cartagena de Indias, la supervisión y el contratista identifican que en el marco del del proceso de Mínima Cuantía que ampara el contrato de prestación de servicio No. MC-SHD-004-2024, se identificaron los siguientes ajustes en las cantidades inicialmente proyectadas para la ejecución de las actividad relacionada al "EVENTO CARTAGENA CON DIVERSIFICACIÓN ECONÓMICA Y CIUDAD INTERNACIONAL".

Presupuesto inicial de la actividad:

EVENTO CARTAGENA CON DIVERSIFICACIÓN ECONÓMICA Y CIUDAD INTERNACIONAL				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VLR UNIT**	**Subtotal**
1	MAESTRA DE CEREMONIAS	1	$ 705.882,00	$ 705.882,00
2	SALON - AUDITORIO PARA 200 PERSONAS	1	$ 5.294.118,00	$ 5.294.118,00
3	SALON - ATENCION PERIODISTAS	1	$ 882.353,00	$ 882.353,00
4	GRABACION DE CONFERENCIA	1	$ 539.176,00	$ 539.176,00
5	KIT: BOLIGRAFO + AGENDA + BOLSA CAMBRE	200	$ 13.706,00	$ 2.741.200,00
6	TARIMA VESTIDA	1	$ 843.118,00	$ 843.118,00
7	MESON DE 2 METROS	2	$ 23.529,00	$ 47.058,00
8	SERVICIOS AUDIOVISUALES (PANTALLA + SONIDO)	1	$ 545.059,00	$ 545.059,00
9	REFRIGERIOS SENCILLOS	250	$ 28.000,00	$ 7.000.000,00
10	MENAJE Y MOBILIARIO	200	$ 2.000,00	$ 400.000,00
11	ESTACION DE AGUA Y CAFÉ	2	$ 1.500.000,00	$ 3.000.000,00
		SUBTOTAL	**$ 10.376.941,00**	**$ 21.997.964,00**
		IVA		**$ 4.179.613,00**
		TOTAL		**$ 26.177.577,00**

Presupuesto ajustado de la actividad:

EVENTO CARTAGENA CON DIVERSIFICACIÓN ECONÓMICA Y CIUDAD INTERNACIONAL				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VLR UNIT**	**Subtotal**
1	MAESTRA DE CEREMONIAS	1	$ -	$ -
2	SALON - AUDITORIO PARA 200 PERSONAS	1	$ 5.294.118,00	$ 5.294.118,00
3	SALON - ATENCION PERIODISTAS	1	$ 882.353,00	$ 882.353,00
4	GRABACION DE CONFERENCIA	1	$ 539.176,00	$ 539.176,00
5	KIT: BOLIGRAFO + AGENDA + BOLSA CAMBRE	240	$ 13.706,00	$ 3.289.440,00
6	TARIMA VESTIDA	1	$ 843.118,00	$ 843.118,00
7	MESON DE 2 METROS	2	$ 52.350,00	$ 104.700,00
8	SERVICIOS AUDIOVISUALES (PANTALLA + SONIDO)	1	$ 545.059,00	$ 545.059,00
9	REFRIGERIOS SENCILLOS	250	$ 28.000,00	$ 7.000.000,00
10	MENAJE Y MOBILIARIO	250	$ 2.000,00	$ 500.000,00
11	ESTACION DE AGUA Y CAFÉ	2	$ 1.500.000,00	$ 3.000.000,00
		SUBTOTAL		**$ 21.997.964,00**
		IVA		**$ 4.179.613,00**
		TOTAL		**$ 26.177.577,00**

Los cambios y modificaciones se los ítems en el presupuesto de la actividad obedecieron a las siguientes razón técnicas, económicas y financieras:

- ***Razones técnicas:*** Al momento de la planeación del evento el equipo técnico de Desarrollo Económico y de Comunicaciones de la SHD identificó que dentro de los colaboradores del equipo existía contratado bajo orden de prestación de servicios un profesional con las características y especificaciones necesarias para cubrir las labores de "*maestra de ceremonias: profesional en comunicación social con experiencia en manejo de auditorio y eventos empresariales.*" . Por lo anterior, se evaluó que de cara a las otras necesidades relacionadas a aspectos como el número total de asistentes al evento y los costos asociados a otros ítem, la entidad podía asumir este servicio y redistribuirlo en dichas necesidades.

  Teniendo en cuenta el incremento en el numero total de asistentes confirmados al evento debido a la amplia convocatoria de ciudad, se ajusta la cantidad total en los ítems No 5, No 9 y No 10 del presupuesto inicial. Así mismo, el contratista manifestó un incremento en el mercado local del costo inicialmente aprobado para el ítem No 7, cuyo aumento que no representó un riesgo o afectación en el presupuesto general para el desarrollo de la actividad.

- ***Razones Económicas:*** El ajuste propuesto se justifica en la conveniencia de optimizar el uso de los recursos disponibles, maximizando su impacto en las actividades asociadas al objeto del convenio. La redistribución de recursos permitirá, además, generar un mayor valor agregado toda vez que se expandió la atención a los participantes del evento.

- ***Razones Jurídicas:*** En consideración a lo anterior y en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la contratación pública, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y de acuerdo a la normatividad vigente en la contratación estatal, las entidades suscritas pueden introducir modificaciones en el convenio, incluidas las de mayores y menores cantidades, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y no se afecte el equilibrio económico del contrato; soportado bajo las debidas las justificaciones técnicas, económicas y jurídicas, que en este caso han sido anteriormente expuestas, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios

de transparencia y responsabilidad en la gestión contractual.

En virtud de lo anterior, se concluye la conformidad de ambas partes en los ajustes de mayores y menores cantidades, lo cual permitirá una mejor distribución de los recursos disponibles, sin afectar el objeto contractual ni el equilibrio económico del contrato, y alineará las actividades a las necesidades actuales del proyecto, en consonancia con los principios de la contratación estatal en Colombia.

1. RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

FIRMA DE ACTA DE REUNIÓN

NOMBRE	Sindy Reales Flórez
DEPENDENCIA	Desarrollo Económico Secretaria de Hacienda Distrital
CARGO	Asesor código 105 grado 47 SHD
TELEFONO	
CORREO	sreales@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	Luis Felipe Guerra Echandía
DEPENDENCIA	Inversiones CFS SAS
CARGO	Representante legal
TELEFONO	3185743505
CORREO	felipe@inversionescfs.com
FIRMA:	

ASISTENTES

Espacio para
Logo Corporativo

INVERSIONES C F S S A S
NIT 900.508.201-0
CALLE 87 # 22A 22
Tel: (031) 6217902
Bogotá - Colombia
contabilidadboxtool@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 609

Señores	Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C		
NIT	890.480.184-4	**Teléfono**	(605) 6411370 - Ext. 000
Dirección	Cra. 2 # 36-86	**Ciudad**	Cartagena - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/09/2024, 08:17
Expedición	17/09/2024, 11:13
Vencimiento	19/09/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	ALQUILER DE SALON AUDITORIO, EN UN HOTEL CON EXPERIENCIA EN EVENTOS EMPRESARIALES PARA 200 PERSONAS	1.00	5,294,118.00	5,294,118.00
2	ALQUILER DE SALON AUDITORIO, EN UN HOTEL CON EXPERIENCIA EN EVENTOS EMPRESARIALES PARA ATENCION A PERIODISTAS CONN CAPACIAD PARA 100 PERSONAS	1.00	882,353.00	882,353.00
3	GRABACION DE CONFERENCIA	1.00	539,176.00	539,176.00
4	KIT PERSONALIZADO CON LOGOS DEL EVENTO: BOLIGRAFO + AGENDA + BOLSA CAMBRE	240.00	13,706.00	3,289,440.00
5	TARIMA TIPO CONFERENCIA 2 METROS POR 1 METRO, VESTIDA	1.00	843,118.00	843,118.00
6	MESON DE 2 METROS	2.00	52,350.00	104,700.00
7	SERVICIOS AUDIOVISUALES (PANTALLA + SONIDO)	1.00	545,059.00	545,059.00
8	ServicioREFRIGERIOS SENCILLOS	250.00	28,000.00	7,000,000.00
9	MENAJE Y MOBILIARIO	250.00	2,000.00	500,000.00
10	ESTACION DE AGUA Y CAFÉ	2.00	1,500,000.00	3,000,000.00

Total items: 10

Total Bruto	21,997,964.00
IVA 19%	4,179,613.16
Total a Pagar	26,177,577.16

Valor en Letras:
Veintiseis millones ciento setenta y siete mil quinientos setenta y siete pesos m/cte con dieciseis cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Transferecia Crédito - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-09-19 por $ 26,177,577.16

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764059525367 aprobado en 20231108 prefijo FE desde el número 432 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9007 Actividades de espectáculos musicales en vivo Tarifa 9.66
CUFE: f1ba780c87c2847e4f930a0dbaa604c70cf1e25ce41985d66bb17d999372b1240d239131658e8edaebc0c3f53faaf2b9

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML