GOLD LOGISTIC SAS

Nit 901605394

Tel.: 3186932086

Factura electrónica de venta

No. GLFE121

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERC	**04/09/2024**	**$ 15.162.773,00**
NIT No. : 800176089-2	VENDEDOR	
DIRECCION : CR 13 27 00	-	
TELEFONO :	FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C. **PAIS :** Colombia	04/10/2024	

#	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIT.	DCTO.	VALOR TOTAL
1	79	SERVICIOS EVENTO NO.1 - LA SUPER EN LOS TERRITORIOS	1 Und	$ 12.741.826,05		$ 12.741.826,05

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

LIQUIDACION	VALOR BASE	TARIFA	VALOR
VALOR PARCIAL :			$ 12.741.826,05
IVA liquidado	$ 12.741.826,05	19%	$ 2.420.946,95
VALOR TOTAL :			$ 15.162.773,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC # 1	Vence: 04/10/2024	$ 15.162.773,00

VALOR (en letras) : QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESO

OBSERVACIONES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 1993 DE 2024 - PERIODO DEL 14 AL 30 JUNIO
Persona jurídica y asimiladas, Régimen ordinario de tributación, Responsable impuesto a las ventas y Agente retenedor (puede practicar retención)
Factura a crédito, plazo hasta 04/10/2024.

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Sello de firma:

IPAnRaFPwe/4Y9BLUZuH+WW/cKBP7XL8cPOH9hw247HtD6ptdNJsOIN2GlmjQUnlAiGYJQb1IrdOCOXMCWhFZFdSpOwkC+gvrcgqSC5UkftJUE5P6NZcM
wwx84ohfySBW6ytgGfE3DPGQdC16QcP7PVseqVURxVxDyxmSu5USgg9kaeb5/NpWuGlC3q2J4D+iu4mSwQ10cMsdnagd48bcl6YxYBopGgaXpKo/kipEDDF
S3Yy3sZTqDar6cAYqB6B/vuUv1XZYwjtsoJTH3YZBXVvQaez7MKSuDWMugGaN2eb27dmwmm0qi9U8zDcY7jyhHxgaEGGREcYUJC30wfqMw==

CUFE: fbe7da5c03cfda716714d10c1614b1d03d8eb1ae99772e3e4b4f3d2d0106c09922375ee1b562aa91e71ed157d6a29b85

Fecha emisión: 2024-09-10 17:10:51 **Fecha validación DIAN:** 2024-09-10 17:09:22-05:00

Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

Resolución DIAN: 18764075154387. Prefijo: GLFE. Rango: 118 al 150. Vigencia: 16/07/2024 hasta 16/07/2025.

Superintendencia de Industria y Comercio	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**	**CÓDIGO:** GA01-F08
		VERSIÓN: 9
		FECHA: 2024-05-03

Número de Contrato : 1993 de 2024

N° de Radicado de solicitud de contratación: RAD 24-184822-

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del contratista: *GOLD LOGISTIC SAS*		***Número de indentificación (CC-CE– NIT):*** *901.605.394-2*	
Objeto del contrato: *:* "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS Y DE DIVULGACIÓN EN LOS TEMAS MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.			
Forma de pago: *La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así: LA ENTIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas con fundamento en los servicios efectivamente prestados de acuerdo con la realización de los eventos programados y debidamente legalizados, previa presentación de la factura, la cual se generará por concepto servicios logísticos SG y honorarios de operación logística de eventos, el informe de cada evento, junto con la relación, descripción, evidencias y valor de cada uno de los gastos del evento (Formato de liquidación de evento), donde se discrimine el IVA. Dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor, quien dará el visto bueno y recibo a satisfacción Los costos asociados a la realización de un evento serán pagados de acuerdo con los valores de la oferta presentada (tarifario) o cotizaciones aprobadas previamente por la Supervisión (casos excepcionales). El valor a pagar debe incluir IVA y demás impuestos a que haya lugar.*			
Fecha de suscripción (año/mes/día): *2024/06/12*		***Fecha de inicio (año/mes/día):*** *2024/06/14*	***Fecha de terminación (año/mes/día):*** *2024/12/15*
Plazo: *El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2024 o hasta que el presupuesto se agote, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuesta*			
Periodo de pago:	***14 al 30 de Junio de 2024***	***N° de pago: Primero***	

2. SEGUIMIENTO FINANCIERO

Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	837.154.647,00
Valor Adición	-
Valor Reducción	-
Valor Final del Contrato	837.154.647,00
Pagos Realizados	
Saldo del contrato	837.154.647,00
Valor de este pago	15.162.773,00
Nuevo saldo del contrato	821.991.874,00

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Tipo de modificacion	**Valor de la modificacion**	**No. Modificacion**	**Fecha de Modificacion**
N/A	N/A	N/A	N/A

Textos de modificaciones por correcion, aclaracion

4. APORTES AL SGSS

Planilla de Seguridad Social para Personas Naturales	**Mes**	**N° de Planilla**
	N/A	N/A
Certificado del revisor fiscal, contador o representante legal según corresponda, de encontrarse al día en el pago de la Seguridad Social Integral, Riesgos Laborales y Parafiscales para personas Jurídicas	***Certificado firmado por el Representante Legal, con fecha de 30 de julio de 2024***	

5. SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA/ CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

¿Tiene pendiente por legalizar gastos de desplazamiento realizados a la fecha de corte del pago solicitado?	**SI**	**NO**
	N/A	N/A

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Código CCP	**Nombre del CCP**	**Número de Registro Presupuestal**	**Valor afectación**
C-3599-0200-0005-53105b-3599007-02-02-02-008-005-05	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE VIAJES, OPERADORES TURÍSTICOS Y SERVICIOS CONEXOS	358724	*15.162.773,00*
TOTAL			***$15.162.773,00***

Nota: En el caso de la terminación del contrato (finalización de plazo, terminación anticipada o cesión), el supervisor deberá verificar la ENTREGA DE ELEMENTOS Y BIENES FÍSICOS, ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN ASIGNADOS AL CONTRATISTA y adjuntar el formato de Entrega de Elementos, Bienes y archivos contratistas (personas naturales) debidamente diligenciado, al Formato de Acta de Recibo Final y/o informe Final de Ejecución.

Observaciones: Factura No. GLFE121 correspondiente al período comprendido entre el 14 de junio al 30 de junio de 2024

En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades descritas por el contratista en el informe de cumplimiento de actividades (anexo a este formato para persona juridica - cuando aplique), suscrito por este (Para personas jurídicas el representante Legal o persona debidamente facultada por la persona jurídica para presentar el informe), se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente, los cuales se pueden verificar en el sistema de trámites, aplicativo de pagos y SECOP II. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 19 días del mes de septiembre de 2024

Jonier Quiceno

FIRMA:
NOMBRE SUPERVISOR O INTERVENTOR: JONIER ALBERTO QUICENO CEBALLOS
CARGO: COORDINADOR GRUPO DE COMUNICACIÓN

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES - GOLD LOGISTIC S.A.S

DATOS GENERALES

PERÍODO DE PAGO	DIA 30	MES 06	AÑO 2024
NUMERO DE PAGO	1		

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

No.	CLAUSULA	% ACUMULADO	% MES	OBSERVACIONES
1	Suscribir el Acta de Inicio	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: cto.1993 - 2024 Gold Logistic
2	Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque la SIC, de conformidad con la instrucción específica que imparta el supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
3	Cumplir con el procedimiento establecido en el literal a. numeral 5 "Inclusiones excepcionales" del Anexo Técnico, en los casos en que se requieran ítems no previstos en el tarifario.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
4	Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como alimentación, transporte, alojamiento, salones, entre otros.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: Protocolos bioseguridad
5	Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones de la SIC.	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio, el contratista no suministró espacio físico (como salones o auditorios) debido a que no fue requerido.
6	Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
7	Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el supervisor.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
8	Prestar el servicio de grabación de video, grabación de sonido y registro fotográfico, de los eventos que previamente se le requieran, estos servicios deben ser de óptima calidad.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
9	Suministrar, en caso de ser requerido, el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, el contratista no suministró ningún servicio de alojamiento, toda vez que no fue requerido.
10	Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas nacionales o internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, el contratista no coordinó ni suministró pasajes aéreos, toda vez que no fue requerido ese servicio.
11	Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordomuda y en los casos en que lo solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, el contratista no suministró servicio de Guía de Intérprete para población sordomuda al no ser requerido ese servicio por parte del supervisor
12	Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización del evento, el cual debe incluir servicio para personas en silla de ruedas o con alguna discapacidad (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, el contratista no suministró el servicio de transporte terrestre especial al no ser requerido.

13	Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y/o tarde, desayuno, o almuerzo y/o cena, estación de café permanente) según solicitud del supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
14	Entregar a quien señale el supervisor del contrato, el registro de asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: LISTA DE ASISTENCIA
15	Suministrar a los asistentes las escarapelas al momento del registro de los eventos, que así lo requieran, para lo cual el contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.).	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, el contratista no suministró a los asistentes las escarapelas al momento del registro, ya que para el Evento LA SUPER EN LOS TERRITORIOS realizado el 28 de junio en la ciudad de Cali no fue requerido.
16	Disponer del coordinador general para todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, que cumplan con los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 3.4. del Anexo Técnico.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: HOJA DE VIDA-COORDINADOR
17	Disponer del personal logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento, y mantenerlas durante la ejecución contractual	0%	9%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no fue requerido al contratista, la asignación de personal logístico adicional o especifico en la solicitud (evento) realizado el 28 de junio en la ciudad de Cali.
18	Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
19	Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.	0%	9%	Durante el periodo comprendido entre el 14 y el 30 de junio, para el personal que el operador contrató para la realización del evento, Gold Logistic no incurrió en gastos de esta índole (alimentación, alojamiento, transporte y demás) toda vez que le reconoció el pago total a cada proveedor por la actividad contratada y en consecuencia no generó cotización adicional alguna a la SIC.
20	Realizar el montaje de los eventos, asegurando que cuente con todos los elementos solicitados por la supervisión del contrato para la realización del mismo, garantizando el traslado de todo lo necesario para el montaje, ejecución y finalización de los eventos requeridos, sin costo adicional para la SIC.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
21	Coordinar y disponer de planes de contingencia para aquellos eventos que así se requiera.	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, el contratista no reportó que se presentaran imprevistos en el evento ejecutado que requirieran coordinar y disponer de planes de contingencia para aquellos eventos que así se requiera.
22	Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo requerido para la realización del evento, según corresponda, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no fue necesario que el contratista coordinara con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo requerido para la realización del evento del 28 de junio en la ciudad de Cali
23	Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.	0%	0%	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, para la realización de la ejecución del evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) del 28 de junio en la ciudad de Cali, y no se presentó ninguna necesidad logística adicional requerida por el supervisor.
24	Cumplir con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
25	Garantizar la calidad de los eventos requeridos por la SIC, asegurando el cumplimiento de la imagen institucional, condiciones de seguridad y logísticas cumpliendo con las especificaciones técnicas y tarifario del contrato.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: EVENTO #1 -JUNIO
26	Realizar el pago de manera oportuna a los proveedores de los bienes y servicios contratados que requiera el contratista dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: Pago proveedores
27	Cumplir con la protección y tratamiento de los datos personales.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: Tratamiento de Datos
28	Entregar las certificaciones pertinentes que permitan evidenciar mes a mes y durante toda la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales que lo requieran.	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: DECLARACIONES JURAMENTADAS
29	Entregar en un plazo máximo de 5 días hábiles la documentación derivada de los eventos, tales como encuestas de satisfacción, informes de ejecución de los eventos, liquidaciones, fichas de cumplimiento de criterios ambientales y listado de asistencia según corresponda	0%	9%	En el marco de la supervisión del contrato, se detallan las actividades realizadas en el informe de apoyo a la supervisión (ver anexo de este formato) y los soportes se encuentran en el siguiente link: Soportes
30	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.	0%	9%	Durante el periodo del 14 al 30 de junio, no fue requerida ninguna actividad adicional al contratista.

EVENTO #1 SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Fecha: 28 de junio de 2024
Evento: LA SUPER EN LOS TERRITORIOS
Lugar: Cali - Cámara de Comercio Calle 8 #3-14, San Pedro
No. de Asistentes: 200
Tipo de evento: Presencial

REQUERIMIENTO

ITEMS POR TARIFARIO		
ITEMS	**CANTIDAD**	**DIAS**
PERSONAL ORIENTADOR Y DE REGISTRO (EN LUGAR SOLICITADO)	1	1
ASTA PARA BANDERA	1	1
TRANSMISIÓN EN VIVO MEDIANTE CIRCUITO DE TELEVISIÓN A DOS CÁMARAS	1	1
SILLA RIMAX	4	1
REFRIGERIO TÍPICO (EMPACADO): DE ACUERDO CON LA REGIÓN X200	200	1
SERVICIO DE MESEROS	2	1
ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ: CAFÉ, TE, AROMATICA, AGUA, AZUCAR LIGHT Y NORMAL, CREMA NO LACTEA PARA CAFE DE 101 A 200 PERSONAS	1	1
ALQUILER DE COMPUTADOR PORTÁTIL	1	1
PRESENTADOR	1	1

ITEMS FUERA DE TARIFARIO		
ITEMS	**CANTIDAD**	**DIAS**
PUNTO DE INTERNET	1	1
TABLONES PARA PRENSA	2	1
MATERIAL DE APOYO	200	1
MESA CON MANTEL PARA REGISTRO	1	1

Según requerimiento recibido para el evento #1, se llevó a cabo el día 28 de junio en la Cámara de Comercio de la ciudad de Cali. Inicialmente, se realizó la entrega del material (tablones, sillas, asta y mesa para registro) el día 27 de junio, pero la Cámara de Comercio informó que ya disponían de estos elementos, por lo tanto, no los recibieron. Ese mismo día se realizaron las instalaciones necesarias para el servicio de internet y la transmisión en vivo del evento. El día del evento, 28 de junio, se entregaron los demás ítems solicitados por la entidad. El evento se desarrolló sin contratiempos y con excelente resultado.









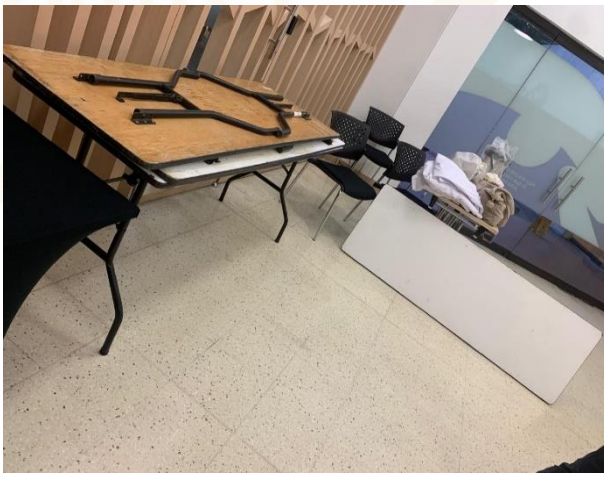




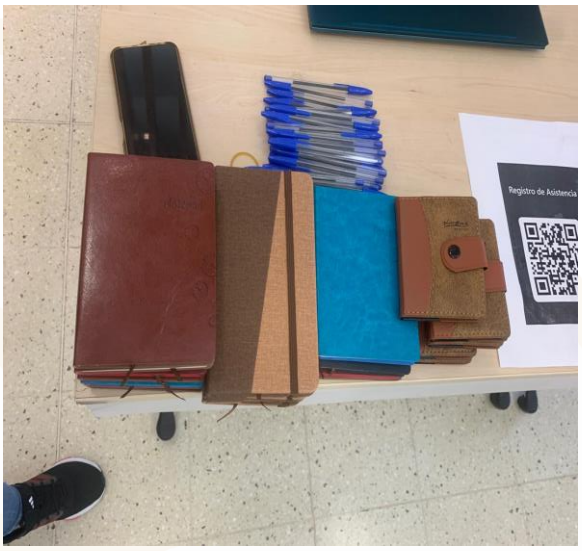


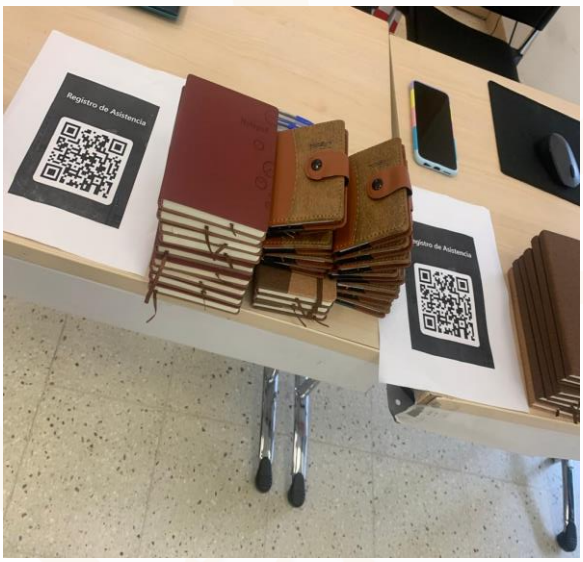




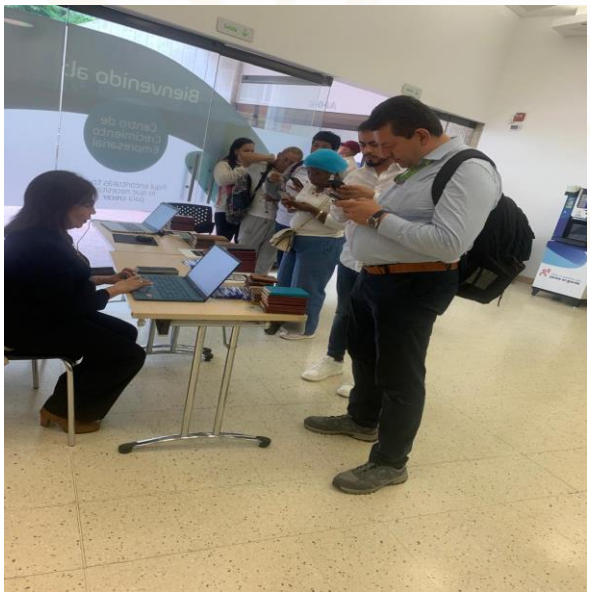





Registro de Asistencia


Registro de Asistencia
Registro de Asistencia















ACTA DE LIQUIDACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA POR EVENTO

CONTRATO:	1993 DE 2024
CONTRATISTA:	**GOLD LOGISTIC**
NIT.	901605394-2
ORDEN DE SERVICIO No	EVENTO #1
DELEGATURA	OFICINA DE SERVICIOS AL CONSUMIDOR Y DE APOYO EMPRESARIAL
NOMBRE DEL EVENTO	LA SUPER EN LOS TERRITORIOS
TIPO DE EVENTO	PRESENCIAL
FECHA DE INICIO DEL EVENTO	28 DE JUNIO DE 2024
FECHA FINALIZACION DEL EVENTO	28 DE JUNIO DE 2024
HORA	8:00am-5:00pm
LUGAR DE EJECUCION DEL EVENTO	CALI - CÁMARA DE COMERCIO CALLE 8 #3-14, SAN PEDRO
CANTIDAD DE ASISTENTES	200

LOGISTICA SOLICITADA Y EJECUTADA

REQUERIMIENTO SOLICITADO		
ITEMS POR TARIFARIO		
ITEMS	**ITEMS**	**DIAS**
PERSONAL ORIENTADOR Y DE REGISTRO (EN LUGAR SOLICITADO)	1	1
ASTAS	1	1
TRANSMISIÓN EN VIVO MEDIANTE CIRCUITO DE TELEVISIÓN A DOS CÁMARAS	1	1
SILLA RIMAX	4	1
REFRIGERIO TÍPICO (EMPACADO): DE ACUERDO CON LA REGIÓN X200	200	1
SERVICIO DE MESEROS POR DÍA	2	1
ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ: CAFÉ, TE, AROMATICA, AGUA, AZUCAR LIGHT Y NORMAL, CREMA NO LACTEA PARA CAFE DE 101 A 200 PERSONAS	1	1
ALQUILER DE COMPUTADOR PORTÁTIL (PRECIO POR JORNADA)	1	1
PRESENTADOR	1	1
ITEMS FUERA DE TARIFARIO		
PUNTO DE INTERNET	1	1
TABLONES PARA PRENSA	2	1
MATERIAL DE APOYO	200	1
MESA CON MANTEL PARA REGISTRO	1	1

EJECUTADO		
ITEMS POR TARIFARIO		
ITEMS	**ITEMS**	**DIAS**
PERSONAL ORIENTADOR Y DE REGISTRO (EN LUGAR SOLICITADO)	1	1
ASTAS	1	1
TRANSMISIÓN EN VIVO MEDIANTE CIRCUITO DE TELEVISIÓN A DOS CÁMARAS	1	1
SILLA RIMAX	4	1
REFRIGERIO TÍPICO (EMPACADO): DE ACUERDO CON LA REGIÓN X200	200	1
SERVICIO DE MESEROS POR DÍA	2	1
ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ: CAFÉ, TE, AROMATICA, AGUA, AZUCAR LIGHT Y NORMAL, CREMA NO LACTEA PARA CAFE DE 101 A 200 PERSONAS	1	1
ALQUILER DE COMPUTADOR PORTÁTIL (PRECIO POR JORNADA)	1	1
PRESENTADOR	1	1
ITEMS FUERA DE TARIFARIO		
PUNTO DE INTERNET	1	1
TABLONES PARA PRENSA	2	1
MATERIAL DE APOYO	200	1
MESA CON MANTEL PARA REGISTRO	1	1

INFORMACION FINANCIERA

# ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DIAS	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL ANTES DE IVA	IVA UNITARIO	SUBTOTAL CON IVA	TOTAL
ITEMS CONTEMPLADOS								
1	PERSONAL ORIENTADOR Y DE REGISTRO (EN LUGAR SOLICITADO)	1	1	$ 205.200	$ 205.200	$ 38.988	$ 38.988	$ 244.188
2	ASTAS	1	1	$ 79.169	$ 79.169	$ 15.042	$ 15.042	$ 94.211
3	TRANSMISIÓN EN VIVO MEDIANTE CIRCUITO DE TELEVISIÓN A DOS CÁMARAS	1	1	$ 1.939.800	$ 1.939.800	$ 368.562	$ 368.562	$ 2.308.362
4	SILLA RIMAX	4	1	$ 1.605	$ 6.420	$ 305	$ 1.220	$ 7.640
5	REFRIGERIO TÍPICO	200	1	$ 7.811	$ 1.562.185	$ 1.484	$ 296.815	$ 1.859.000
6	SERVICIO DE MESEROS POR DÍA	2	1	$ 105.978	$ 211.956	$ 20.136	$ 40.272	$ 252.228
7	ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ: CAFÉ, TE, AROMATICA, AGUA, AZUCAR LIGHT Y NORMAL, CREMA NO LACTEA PARA CAFE DE 101 A 200 PERSONAS	1	1	$ 982.788	$ 982.788	$ 186.730	$ 186.730	$ 1.169.518
8	ALQUILER DE COMPUTADOR PORTÁTIL (PRECIO POR JORNADA)	1	1	$ 34.452	$ 34.452	$ 6.546	$ 6.546	$ 40.998
9	PRESENTADOR	1	1	$ 949.855	$ 949.855	$ 180.473	$ 180.473	$ 1.130.328
ITEMS NO CONTEMPLADOS								
1	PUNTO DE INTERNET	1	1	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 665.000	$ 665.000	$ 4.165.000
2	TABLONES PARA PRENSA	2	1	$ 90.000	$ 180.000	$ 17.100	$ 34.200	$ 214.200
3	MATERIAL DE APOYO	200	1	$ 15.000	$ 3.000.000	$ 2.850	$ 570.000	$ 3.570.000
4	MESA CON MANTEL PARAREGISTRO	1	1	$ 90.000	$ 90.000	$ 17.100	$ 17.100	$ 107.100
VALOR TOTAL DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD					$ 12.741.826,05	$ 1.520.315,18	$ 2.420.946,95	$ 15.162.773,00

KATALINA BALLESTEROS CALDERON
REPRESENTANTE LEGAL
GOLD LOGISTIC SAS
NIT 901605394-2

Diana Cristina Mariño López

DIANA MARIÑO
SUPERVISORA DE CONTRATO

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

KATALINA BALLESTEROS CALDERON mayor de edad, vecina Bucaramanga, identificada con cédula de ciudadanía No 1007617648, quien obra en representación legal de GOLD LOGISTIC S.A.S., legalmente constituida, identificada con NIT No 901605394 - 2, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide en Bucaramanga a los 30 días del mes de JULIO de 2024

Cordialmente,

KATALINA BALLESTEROS CALDERON
1.098.760.686
REPRESENTANTE LEGAL

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901605394
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GOLD LOGISTIC SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 13C 99 78	TELÉFONO:	3138328
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Organización de convenciones y eventos comerciale
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7927099246**			TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2024			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/06/28			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	737252599

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 208.000	$ 400	$ 208.400
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 400**	**$ 208.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 100	$ 0	$ 52.000	$ 100	$ 0	$ 52.100
SUBTOTALES:													**$ 52.000**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 52.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 100	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 6.900**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	1	$ 52.000	$ 100	$ 52.100
SUBTOTALES:			**$ 52.000**	**$ 100**	**$ 52.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																								PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																					ADMIN	TOTAL APORTE				
1	CC 1007617648	BALLESTEROS CALDERON KATALINA	DEPEND		$ 1.300.000	FIJO			SI																		230201-PROTECCION	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 52.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.300.000	01	$ 6.800	30	$ 1.300.000	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 319.500

Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	FICHA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES O DE SOSTENIBILIDAD SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Código:	SC03-F21
			Versión:	8
			Fecha:	2024-05-15

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS Y DE DIVULGACIÓN EN LOS TEMAS MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2024 o hasta que el presupuesto se agote, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.

NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA: GOLD LOGISTIC S.A.S

NIT: 901605394-2

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 16 de junio de 2024

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2024

NÚMERO DEL CONTRATO: 1993 DE 2024

NÚMERO DE RADICACIÓN SIC: 24-184822

NUMERO Y/O PERIODO DE PAGO: Pago No-1

SELLO DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

VERIFICADO

FECHA DE VERIFICACIÓN

05/08/2024

ETAPA	TEMA	CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE PAGO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO				
					CUMPLE	PENDIENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (Descripción de Evidencias de cumplimiento)	SOLICITUD (Para dar cumplimiento al criterio)
PRECONTRACTUAL	DECLARACIÓN JURAMENTADA	El oferente deberá garantizar que si al resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, se obligan a entregar los documentos en el plazo establecido en la etapa contractual, para lo cual deberán diligenciar el formato de SC03-F-23 Declaración Juramentada Ambiental.	Formato SC03-F23 Declaración Juramentada Ambiental firmada por el represente legal.	NA	X			Adjuntan declaración juramentada firmada por KATALINA BALLESTEROS CALDERON Representante legal de la empresa GOLD LOGISTIC S.A.S.	
CONTRACTUAL	MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	Para el desarrollo de eventos institucionales que se realicen de manera presencial en donde se requiera el servicio de alimentación y se provea comidas y bebidas, el contratista deberá garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área donde se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos una vez se termine el evento. **Nota:** Las canecas utilizadas como puntos ecológicos, deberán cumplir con la Resolución 2184 de 2019 donde se ordena la adopción del código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente en todo el territorio nacional.	Cronogramas de eventos (virtuales y presenciales), indicar fechas y sitios de los eventos. **Nota:** En caso de que en el mes de pago no se efectué ningún evento, se deberá remitir oficio donde sea informado.	Para todos los meses de pago	X			Informan que se tienen programado los siguientes eventos en el marco del contrato: 19 de septiembre Foro de informática forense 17 de octubre Congreso de autoridades administrativas 25 de noviembre Congreso de autoridades administrativas 5 al 7 de noviembre Foro iberoamericano	
			Cada vez que se realice un evento presencial deberá remitir: - Registro fotográfico de los puntos ecológicos ubicados en el sitio donde se realiza el evento.	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			Adjuntan registro fotográfico donde se evidencia los puntos ecológicos y centro de acopio del sitio donde realizaron el Evento #1 Cámara de Comercio Calle 8 #3-14, San Pedro en la Ciudad de Cali el día 28 de junio de 2024.	
	EMBALAJE DE PRODUCTOS Y LOS INSUMOS	El contratista deberá asegurar que el embalaje donde serán entregados los incentivos, en los eventos y/o actividades que hagan parte de las obligaciones del proceso de contratación, se encuentren fabricados con materiales reciclables y fácilmente separables. (No se permite el uso de icopor) **Nota:** Tener en cuenta lo expuesto en el Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso.	Informe y registro fotográfico	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			No se solicito dicho ítem	
		Los elementos para el servicio de catering a utilizar, serán: 1. Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o 2. De materiales biodegradables. **Nota:** No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)	Informe y registro fotográfico	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			Informan que realizaron la entrega de alimentos en vasos ecológicos, embalaje en bolsas de papel y envases de jugo natural plástico.	
	ESCARAPELA DE PARTICIPACIÓN	El producto debe ser reciclaje y adecuado para su utilización. Deberán preferir materia prima con bajo contenido de PVC.	Ficha técnica del producto donde se pueda evidenciar el material el cual fue fabricado.	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			No se solicito dicho ítem	
	TINTAS	Los elementos utilizados para la publicidad o la decoración del evento deberán tener las siguientes características: 1. Para el material impreso las tintas serán de agua o tintas de secado UV o tintas con base de aceites minerales o vegetales; 2. Para el material impreso las tintas NO contendrán: disolventes orgánicos, xileno, cromo hexavalente, cadmio, mercurio; 3. Se evitará la entrega de productos de publicidad al finalizar el evento que sean de un solo uso; 4. Los materiales utilizados para la decoración deberán permitir su aprovechamiento una vez finalizado el evento.	Ficha técnica con la información explicita del tipo de tinta usada y sus especificaciones o documentos donde se pueda evidenciar que estas tintas son amigables con el medio ambiente. Registro fotográfico de los productos de publicidad y decoración.	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			No se solicito dicho ítem	
	PAPEL	El contratista deberá utilizar papel 100% ecológico o papel fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles 100% libre de cloro elemental o papel certificado en Sello Ambiental Colombiano para la impresión de informes y/o documentos.	Registro fotográfico donde se describa su composición y/o los sellos ambientales.	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			No se solicito dicho ítem	

ETAPA	TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE PAGO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO				
						CUMPLE	PENDIENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (Descripción de Evidencias de cumplimiento)	SOLICITUD (Para dar cumplimiento al criterio)
	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	INVENTARIO VEHÍCULOS	Para cuando se requiera el servicio de transporte terrestre, el contratista deberá entregar un informe con la siguiente información de los vehículos (carros y motos) utilizados para el cumplimiento de objeto contractual : - Placa del vehículo - Marca del vehículo - Modelo - Tipo de combustible - Fecha del SOAT vigente	Documento con la información solicitada	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			No se solicito dicho ítem	
		EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES POR FUENTES MÓVILES	El contratista en cumplimiento con la normatividad relacionada a la emisión de gases contaminantes por fuentes móviles deberá presentar copia de los certificados de la revisión técnicomecánica vigente de los vehículos utilizados para cada uno de los eventos. **Nota:** Esta revisión deberá ser realizada por un centro de diagnóstico automotor que cuente con habilitación vigente otorgada por la autoridad ambiental.	Copias de las revisiones técnomecánica de cada vehículo.	Para cada una de las fechas donde hay un evento	X			No se solicito dicho ítem	

Nota: Los supervisores de los contratos deberán realizar el cargue en el Sistema de Trámites de la documentación revisada y aprobada por el Sistema de Gestión Ambiental junto con la ficha de verificación, la cual acredita el cumplimiento de los criterios ambientales.

ELABORÓ:	**Mery E. Valentierra G.– Contratista apoyo Sistema de Gestión Ambiental**

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1993 de 2024
GOLD LOGISTIC S.A.S
PERIODO DE PAGO: DEL 14 AL 30 DE JUNIO DE 2024

INDICE O TABLA DE CONTENIDO

1. INFORME DE EJECUCIÓN TECNICA
2. BALANCE FINANCIERO
3. DOCUMENTOS ADJUNTOS

1. INFORME DE EJECUCIÓN TECNICA

1.1 Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS Y DE DIVULGACIÓN EN LOS TEMAS MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

1.2 Plazo de ejecución:
El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2024 o hasta que el presupuesto se agote, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.

Fecha suscripción:	12-06-2024
Fecha de inicio:	14-06-2024
Fecha de terminación del contrato	15-12-2024

1.3 Supervisor designado: La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Comunicación – **JONIER ARLBERTO QUICENO CEBALLOS**

1.4 Informe Estado Avance Obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
1	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	Esta obligación es cumplida por parte de Gold logistic S.A.S quien en calidad de contratista y según los requerimientos realizados por parte de la SIC con base en la propuesta económica y el anexo técnico, para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio, realiza la ejecución de un total de un (1) evento realizado en la ciudad de Cali - departamento del Valle del Cauca-, el cual se llevó a cabo de manera presencial. (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) el día 28 de junio en la	cto.1993 - 2024 Gold Logistic

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		cámara de comercio (Calle 8 #3-14, San Pedro)	
2	Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio, se asistió a una (1) reunión en modalidad presencial el día 18 de junio de 2024, en las instalaciones de la SIC, con el objetivo de establecer los lineamientos y parámetros para la correcta ejecución de las actividades del contrato # 1993 de 2024, donde se contó con la participación de la supervisora de ese momento, Laura Daniela Beltrán (OSCAE – SIC), y el equipo de eventos de la SIC y el de Gold Logistic.	ACTAS DE REUNIÓN
3	Presentar un informe parcial o final de las actividades desarrolladas, previo a la presentación de cada factura.	La empresa cumple con esta obligación elaborando detallados informes parciales y finales que describen las actividades desarrolladas, los cuales son presentados puntualmente antes de la emisión de cada factura, garantizando así transparencia y seguimiento adecuado del proyecto. Para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio se realiza la presentación de 1 informe de ejecución técnica, y el informe mensual de actividades, correspondiente al evento #1 (LA SUPER EN LOS TERREITORIOS), realizado el 28 de junio de 2024 en la ciudad de Cali-Valle del cauca en la Cámara de Comercio contando con la participación de 200 personas.	INFORME DE ACTIVIDADES
4	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.2 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Gold logistic S.A.S garantiza el cumplimiento de esta obligación por medio de actividades de auditoría interna, capacitaciones continuas para los empleados, implementación de procedimientos estandarizados, controles ambientales, evaluaciones de riesgos de seguridad de la información, cumplimiento de normativas de seguridad y salud en el trabajo, y adherencia estricta al Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio, nuestra empresa asegura el cumplimiento de estos lineamientos.	DECLARACIONES JURAMENTADAS SISTEMAS DE GESTIÓN .pdf

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
5	Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.	Se presentan todos los informes requeridos por el supervisor del contrato, los cuales incluyen la cotización final y el informe del Evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS). Estos documentos han sido elaborados detalladamente para cumplir con las especificaciones solicitadas y brindar una visión clara y completa de las actividades realizadas	EVENTO #1 -JUNIO
6	Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.	La empresa Gold Logistic da cumplimiento, por medio de declaración juramentada, de que nuestra empresa mantendrá y garantizará la total confidencialidad de toda la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios No. 1993 de 2024, tanto durante la ejecución del mismo como con posterioridad a su finalización. Esta información no será compartida ni divulgada a terceras personas, ccualquier solicitud de información es autorizada por escrito y tratada conforme a nuestras políticas internas y leyes aplicables.	Confidencialidad información
7	Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.	La empresa Gold logistic S.A.S garantiza el cumplimiento de los lineamientos del contrato mediante la gestión continua y oportuna de las afiliaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social se anexa certificación de que nos encontramos a paz y salvo por concepto del pago de obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar en los últimos seis (6) meses. Gold Logistic no está obligada a realizar pagos al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) debido a que no cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente para dichas contribuciones, igualmente no está obligada a contar con un revisor fiscal, ya que no cumple con los	PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		requisitos estipulados en la normativa vigente para dicha obligación. Según el artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y las disposiciones del Código de Comercio de Colombia, la obligación de tener un revisor fiscal recae sobre sociedades que superen ciertos umbrales de ingresos, activos o número de empleados. Dado que nuestra empresa no alcanza estos umbrales, estamos exentos de la obligación de nombrar un revisor fiscal. seguir}	
8	Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.	La empresa Gold Logistic S.A.S cumple con las instrucciones del Supervisor del Contrato mediante la implementación de un sistema de comunicación eficaz para recibir y atender directrices, la asignación de personal responsable para ejecutar las tareas según las indicaciones y la realización de informes periódicos sobre el avance del contrato. Además, se efectúan reuniones de seguimiento para garantizar que las instrucciones sean comprendidas y aplicadas correctamente.	cto.1993 - 2024 Gold Logistic
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	La empresa GOLD LOGISTIC SAS demuestra su compromiso con la lealtad y la buena fe en las distintas etapas contractuales a través de una comunicación clara, información veraz, cumplimiento de plazos, transparencia, igualdad, colaboración, atención oportuna y cumplimiento de las normas. Estas acciones fortalecen su imagen como contratistas confiables y responsables, contribuyendo a relaciones sólidas con las entidades contratantes.	**Obrar con lealtad**
10	Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.	La empresa GOLD LOGISTIC SAS garantiza el cumplimiento de sus obligaciones y previenen daños a la entidad mediante el estricto cumplimiento del contrato, implementación de controles internos, gestión de riesgos, capacitación	**Responsabilidad Civil**

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		del personal, seguimiento del desempeño, adopción de medidas de aseguramiento, canales de comunicación efectivos, atención oportuna a solicitudes y cumplimiento de las normas. Estas acciones minimizan riesgos legales y fortalecen la imagen de la empresa como contratista responsable.	
11	Desplazarse a nivel nacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.	Con el fin de poder dar cumplimento al objeto del contrato # 1993 de 2024 el cual consiste en "prestar los servicios de apoyo logístico y Operativo para realizar eventos académicos y de divulgación en los temas misionales de la Superintendencia de industria y comercio" con base en las necesidades expresadas por la entidad mediante los requerimientos realizados en el presente periodo que ca del 14 al 30 de Junio, se realiza la ejecución de un total de 1 evento, Evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS), realizado en la ciudad de Cali departamento del Valle del Cauca, el 28 de junio de 2024	EVENTO #1 -JUNIO
12	Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.	La empresa GOLD LOGISTIC SAS se compromete a mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y a notificar cualquier cambio oportunamente. Además, se presentará ante la SIC cuando sea requerido para la suscripción del acta de liquidación del contrato, si corresponde.	Domicilio
13	Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.	La empresa GOLD LOGISTIC SAS se compromete a cumplir con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, asegurando la cobertura en salud, pensiones y riesgos laborales para sus empleados. Además, proporcionará al supervisor del contrato la	Leyes y normas

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		información pertinente según sea requerido.	
14	Remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	Con el fin de dar cumplimiento a la obligación el día 16 de Julio de 2024 se presenta la factura Nro. GLFE 119 correspondiente a los servicios prestados en el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio del evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITERIOS)	FACTURACIÓN
15	Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato.	Se tramitará al finalizar la ejecución del contrato	N/A
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
1	Suscribir el Acta de Inicio	Se suscribió acta de inicio el 14 del mes de Junio de 2024 en la ciudad de Bogotá, dando comienzo a la ejecución del contrato # 1993 de 2024	Contrato ACTA DE INICIO-.PDF
2	Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque la SIC, de conformidad con la instrucción específica que imparta el supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.	La empresa organiza y apoya logísticamente los eventos de la SIC según las instrucciones del supervisor, utilizando su experiencia para asegurar la ejecución oportuna y de alta calidad de todas las actividades previstas en los costos unitarios del contrato. Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, realiza la ejecución de un total de (1) evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) que tenía como objetivo Llevar a Cali la oferta institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio en el marco de las denuncias realizadas por los consumidores sobre competencia desleal, el cual se llevó a cabo de manera presencial en la cámara de comercio de Cali -Valle del Cauca en esta actividad se prestaron los siguientes servicios y elementos: • personal orientador y de registro (en lugar solicitado) • Asta	CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA-EVENTO#1.pdf INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA-EVENTO#1.pdf EVENTO #1 -JUNIO

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		• Transmisión en vivo mediante circuito de televisión a dos cámaras • Silla rimax • Refrigerio típico (empacado) • Servicio de meseros por día • Estación permanente de café: café, té, aromática, agua, azúcar light y normal, crema no láctea para café de 101 a 200 personas • Alquiler de computador portátil (precio por jornada) • Presentador • Punto de internet • Tablones para prensa • Material de apoyo • Mesa con mantel para registro	
3	Cumplir con el procedimiento establecido en el literal a. numeral 5 “Inclusiones excepcionales” del Anexo Técnico, en los casos en que se requieran ítems no previstos en el tarifario.	La empresa sigue el procedimiento del literal a. numeral 5 "Inclusiones excepcionales" del Anexo Técnico, gestionando ítems no previstos en el tarifario de manera adecuada, asegurando así la correcta inclusión y autorización conforme a las normativas establecidas. Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, se realizó la ejecución de un total de 1 evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIS) con suministro de ítems no previstos, el cual se llevó a cabo de manera presencial, contando con los siguientes ítems no previstos • Punto de internet • Tablones para prensa • Material de apoyo • Mesa con mantel para registro cómo se especifica en los documentos de CONTROL DE ACTIVIDADES SIC Y LA COTIZACIÓN DE ITEMS FUERA DE TARIFARIO.	EVENTO #1 -JUNIO CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx 01 - COTIZACIONES SIC - ITEMS FUERA DE TARIFARIO.pdf
4	Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como alimentación, transporte, alojamiento, salones,	La empresa implementa los protocolos de bioseguridad del Gobierno Nacional en cada evento. Nos aseguramos de que todos los servicios, como alimentación,	**Protocolos bioseguridad**

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
	entre otros.	transporte, alojamiento y salones, cumplan con las normas vigentes para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los participantes. Nuestro personal está equipado con el EPP necesario y ha recibido capacitación previa sobre su uso correcto.	
5	Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones de la SIC.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se realiza suministro de espacios físicos como salones o auditorios	N/A
6	Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, se realiza ejecución de un evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS), donde se suministró servicio de punto de internet con capacidad para 100 personas y para sostener transmisión en vivo.	EVENTO #1 -JUNIO CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx CHECKLIST EVENTO #1.pdf
7	Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el supervisor.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, se realiza la ejecución de un total de 1 evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS), donde se suministró un computador portátil y servicio de transmisión en vivo a dos cámaras.	EVENTO #1 -JUNIO CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx CHECKLIST EVENTO #1.pdf
8	Prestar el servicio de grabación de video, grabación de sonido y registro fotográfico, de los eventos que previamente se le requieran, estos servicios deben ser de óptima calidad.	. Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, realiza la ejecución de un total de 1 evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) con suministro de transmisión en vivo mediante circuito de televisión a dos cámaras	EVENTO #1 -JUNIO CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx CHECKLIST EVENTO #1.pdf
9	Suministrar, en caso de ser requerido, el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se realiza suministro de estos ítems en la solicitud (evento) realizada.	N/A
10	Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas nacionales o internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se realiza suministro de estos ítems (reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas nacionales o internacionales) en la solicitud realizada.	N/A
11	Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordomuda y en los casos en que lo	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio, no se realiza suministro de estos	N/A

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
	solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento.	ítems en la solicitud Evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) realizada.	
12	Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización del evento, el cual debe incluir servicio para personas en silla de ruedas o con alguna discapacidad (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se realiza suministro de estos ítems en la solicitud Evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITERIOS) realizada.	N/A
13	Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y/o tarde, desayuno, o almuerzo y/o cena, estación de café permanente) según solicitud del supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, realiza la ejecución de un total de un (1) evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS), donde se suministros estación de café y refrigerios compuesto por (200) jugo de lulo y (200) empanada Valluna. Se utilizaron. recipientes individuales biodegradables con servilletas y cubiertos, evitando el uso de icopor	EVENTO #1 -JUNIO CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx CHECKLIST EVENTO #1.pdf
14	Entregar a quien señale el supervisor del contrato, el registro de asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio, se realizó el evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS), en el cual se solicitó el suministro de una mesa de registro y de personal para llevar a cabo dicha tarea. El listado de asistencia resultante se entrega como evidencia.	LISTA DE ASISTENCIA
15	Suministrar a los asistentes las escarapelas al momento del registro de los eventos, que así lo requieran, para lo cual el contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.).	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de junio, no se realiza solicitud por parte de la entidad ni suministro o entrega de estos insumos para ninguna de las actividades (eventos) realizados por parte de GOLD LOGISTIC SAS.	N/A
16	Disponer del coordinador general para todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, que cumplan con los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 3.4. del Anexo Técnico.	La empresa designa un coordinador general para supervisar todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, asegurando que esta persona cumple con los requisitos de estudios y experiencia establecidos en el numeral 3.4 del Anexo Técnico. Este coordinador será el encargado de gestionar y coordinar eficientemente los	HOJA DE VIDA-COORDINADOR

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		recursos y equipos necesarios para cada evento, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y plazos establecidos. Además, actúa como el principal punto de contacto entre la Super Intendencia de Industria y Comercio (SIC) y el equipo de trabajo, garantizando una comunicación fluida y efectiva.	
17	Disponer del personal logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento, y mantenerlas durante la ejecución contractual	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se realiza asignación de personal logístico o especifico en la solicitud (evento) realizada.	
18	Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.	La empresa proporciona al personal contratado todos los elementos de protección necesarios (Guantes y Tapabocas) y uniformes cuando se requiere. Además, asegura que todo el personal involucrado en la organización de los eventos porte identificación visible en todo momento. Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, realiza cumplimiento de esta obligación para la totalidad de los eventos realizados	EVENTO #1 -JUNIO INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA-EVENTO#1.pdf
19	Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.	Durante el periodo comprendido entre el 14 y el 30 de junio, no se incurrieron en gastos de alimentación, alojamiento, transporte y otros que hubieran sido responsabilidad del contratista.	N/A
20	Realizar el montaje de los eventos, asegurando que cuente con todos los elementos solicitados por la supervisión del contrato para la realización del mismo, garantizando el traslado de todo lo necesario para el montaje, ejecución y finalización de los eventos requeridos, sin costo adicional para la SIC.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, realiza la ejecución de un total de 1 evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) el cual incluyo los siguientes elementos • personal orientador y de registro (en lugar solicitado) • Asta • Transmisión en vivo mediante circuito de televisión a dos cámaras • Silla rimax • Refrigerio típico (empacado) • Servicio de meseros por día	EVENTO #1 -JUNIO CHECKLIST EVENTO #1.pdf INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA-EVENTO#1.pdf

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		• Estación permanente de café: café, té, aromática, agua, azúcar light y normal, crema no láctea para café de 101 a 200 personas • Alquiler de computador portátil (precio por jornada) • Presentador • Punto de internet • Tablones para prensa • Material de apoyo • Mesa con mantel para registro	
21	Coordinar y disponer de planes de contingencia para aquellos eventos que así se requiera.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se presentan imprevistos en ninguno de los eventos ejecutados, que requirieran ccoordinar y disponer de planes de contingencia para aquellos eventos que así se requiera.	N/A
22	Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo requerido para la realización del evento, según corresponda, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del mismo.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no se realiza solicitud de este tipo de eventos.	N/A
23	Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, realiza la ejecución de un total de 1 evento (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS), y no se presentó ninguna necesidad logística adicional requerida por el supervisor	N/A
24	Cumplir con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.	La empresa cumple con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, asegurando que todos estén relacionados con el objeto del contrato y se atiendan de manera eficiente y conforme a las especificaciones establecidas.20. Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, se realiza el cumplimiento de un total de 1 requerimiento donde se suministraron los siguientes ítems • personal orientador y de registro (en lugar solicitado) • Asta	EVENTO #1 -JUNIO CONTROL DE ACTIVIDADES SIC.xlsx CHECKLIST EVENTO #1.pdf

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		• Transmisión en vivo mediante circuito de televisión a dos cámaras • Silla rimax • Refrigerio típico (empacado) • Servicio de meseros por día • Estación permanente de café: café, té, aromática, agua, azúcar light y normal, crema no láctea para café de 101 a 200 personas • Alquiler de computador portátil (precio por jornada) • Presentador • Punto de internet • Tablones para prensa • Material de apoyo • Mesa con mantel para registro	
25	Garantizar la calidad de los eventos requeridos por la SIC, asegurando el cumplimiento de la imagen institucional, condiciones de seguridad y logísticas cumpliendo con las especificaciones técnicas y tarifario del contrato.	La empresa garantiza la calidad de los eventos requeridos por la SIC, asegurando el cumplimiento de la imagen institucional, así como las condiciones de seguridad y logísticas, esto se cumplió durante la transmisión en vivo se proyecta video introductorio de la SIC proporcionado por la entidad	EVENTO #1 -JUNIO **PDF RECIBO A SATISFACCIÓN EVENTO #1**
26	Realizar el pago de manera oportuna a los proveedores de los bienes y servicios contratados que requiera el contratista dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos.	La empresa realiza el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados, asegurando que se efectúe dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos. Para el evento realizado en el periodo comprendido del 14 al 30 de junio (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) se efectúa el pago a meseros, presentadores y demás suministros solicitados	**Pago proveedores**
27	Cumplir con la protección y tratamiento de los datos personales.	Durante el periodo del 14 al 30 de junio en el evento realizado (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) se recabó lista de asistencia con datos personales únicamente con el consentimiento explícito de los individuos.	Tratamiento de Datos
28	Entregar las certificaciones pertinentes que permitan evidenciar mes a mes y durante toda la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales que lo requieran.	Para el periodo del 14 al 30 de junio se ejecuta el Evento #1 (LA SUPER EN LOS TERRITORIOS) y se realiza la entrega de	DECLARACIONES JURAMENTADAS

No.	Obligación	Actividad Desarrollada	Productos
		los informes, documentos y certificaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dichos archivos han sido cargados en la carpeta del contrato compartida por la SIC, cumpliendo así con los requerimientos establecidos	
29	Entregar en un plazo máximo de 5 días hábiles la documentación derivada de los eventos, tales como encuestas de satisfacción, informes de ejecución de los eventos, liquidaciones, fichas de cumplimiento de criterios ambientales y listado de asistencia según corresponda	Gold Logistic, realiza esta primera entrega de documentación el 2 de julio de 2024, pero se produjo un cambio de supervisora del contrato por lo que se estaba migrando a una nueva carpeta de OneDrive por lo que finalmente, los documentos de legalización fueron entregados el 18 de en la nueva carpeta compartida por la SIC	cto.1993 - 2024 Gold Logistic
30	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.	Para el periodo comprendido del 14 al 30 de Junio, no fue requerida ninguna actividad adicional	n/N/A

2. BALANCE FINANCIERO

BALANCE FINANCIERO A 30 DE JUNIO DE 2024	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 837.154.647**
VALOR ADICIONES	$0
VALOR DEDUCCIONES	
VALOR ADICIONES	
VALOR ADICIONES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 837.154.647**
VALOR PAGADO	
VALOR EN TRAMITE ACTUAL DE PAGO	$ 15,162,773.00
VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN	**$ 15,162,773.00**
VALOR DISPONIBLE	$821.991.874.00

3. RELACION EJECUCION DE PAGOS

NO. PAGO	PERIODO PAGO	FECHA PAGO	VALOR PAGADO
			0

TOTAL			

BALANCE PRESUPUESTAL A 30 DE JUNI0 DE 2024					
DEP	**Rubro**	**CDP**	**Valor Presupuesto**	**Valor ejecución**	**Valor no ejecutado**
000 SIC - GESTION GENERA	C-3599-0200-5-53105B-3599007-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO A NIVEL NACIONAL	234124	500.000.000	15.162.773	484.837.227
Total			$ 500.000.000	$ 15.162.773	**$484.837.227**

Con corte a 30 de junio de 2024, se ha ejecutado el 1.8% del valor total del contrato, que corresponde a los servicios presentados en el periodo comprendido entre el 14 y el 30 de junio de 2024

3. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- COTIZACIÓN FINAL
- INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA EVENTO #1
- DECLARACIONES JURAMENTADAS
- PREFACTURA



KATALINA BALLESTEROS CALDERON
Representante Legal
CC.1.007.617.648
GOLD LOGISTIC
Nit. 901605394-2

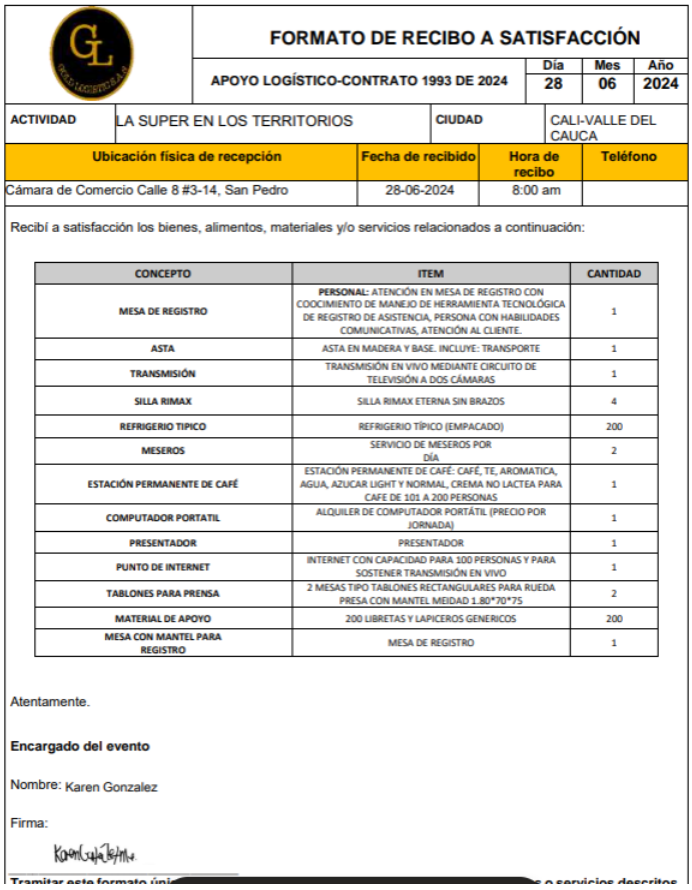
Superintendencia de Industria y Comercio

EVENTOS MES DE JUNIO DE 2024
28 DE JUNIO DE 2024 – LA SUPER EN EL TERRITORIO CIUDAD DE CALI

SE CERTIFICA:

Que, GOLD LOGISTIC S.A.S identificado con Nit. 901605394-2, en el periodo de ejecución del 14 al 30 de junio del Contrato de Prestación de Servicios No 1993 de 2024, cumplió con todos los requerimientos y servicios solicitados por la entidad, como encargado del evento "LA SUPER EN EL TERRITORIO ", realizado el 28 de junio de 2024, en la ciudad de Cali, en el cual estuve desde que inicio montaje hasta el desmontaje de este. Adicionalmente, se revisaron los ítems correspondientes a la logística y procedimiento del evento.

Se verificó que los formatos checklist, cotizaciones y liquidaciones fueran firmadas y aprobadas por el supervisor del contrato, Laura Beltrán y Diana Mariño, quienes fueron coordinadoras y supervisoras del contrato 1993 de 2024, en el procedimiento de este evento.



FORMATO DE RECIBO A SATISFACCIÓN

APOYO LOGÍSTICO-CONTRATO 1993 DE 2024	Día	Mes	Año
	28	06	2024

ACTIVIDAD	LA SUPER EN LOS TERRITORIOS	CIUDAD	CALI-VALLE DEL CAUCA

Ubicación física de recepción	Fecha de recibido	Hora de recibo	Teléfono
Cámara de Comercio Calle 8 #3-14, San Pedro	28-06-2024	8:00 am	

Recibí a satisfacción los bienes, alimentos, materiales y/o servicios relacionados a continuación:

CONCEPTO	ITEM	CANTIDAD
MESA DE REGISTRO	**PERSONAL:** ATENCIÓN EN MESA DE REGISTRO CON COOCIMIENTO DE MANEJO DE HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE REGISTRO DE ASISTENCIA, PERSONA CON HABILIDADES COMUNICATIVAS, ATENCIÓN AL CLIENTE.	1
ASTA	ASTA EN MADERA Y BASE. INCLUYE: TRANSPORTE	1
TRANSMISIÓN	TRANSMISIÓN EN VIVO MEDIANTE CIRCUITO DE TELEVISIÓN A DOS CÁMARAS	1
SILLA RIMAX	SILLA RIMAX ETERNA SIN BRAZOS	4
REFRIGERIO TIPICO	REFRIGERIO TÍPICO (EMPACADO)	200
MESEROS	SERVICIO DE MESEROS POR DÍA	2
ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ	ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ: CAFÉ, TE, AROMATICA, AGUA, AZUCAR LIGHT Y NORMAL, CREMA NO LACTEA PARA CAFE DE 101 A 200 PERSONAS	1
COMPUTADOR PORTATIL	ALQUILER DE COMPUTADOR PORTÁTIL (PRECIO POR JORNADA)	1
PRESENTADOR	PRESENTADOR	1
PUNTO DE INTERNET	INTERNET CON CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS Y PARA SOSTENER TRANSMISIÓN EN VIVO	1
TABLONES PARA PRENSA	2 MESAS TIPO TABLONES RECTANGULARES PARA RUEDA PRESA CON MANTEL MEIDAD 1.80*70*75	2
MATERIAL DE APOYO	200 LIBRETAS Y LAPICEROS GENERICOS	200
MESA CON MANTEL PARA REGISTRO	MESA DE REGISTRO	1

Atentamente.

Encargado del evento

Nombre: Karen Gonzalez

Firma:

Tramitar este formato únic[redacted] o servicios descritos

Firma: _____
Nombre: Karen González