EL DIRECTOR DE FORMACIÓN MUSICAL Y FOMENTO
DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

CERTIFICA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	*ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S*
IDENTIFICACIÓN	*NIT. 900.796.786-0*
CONTRATO DE:	*Contrato de Suministro 122 de 2024*
RUBRO PRESUPUESTAL	O23011601210000007691 Bogotá Ciudad Filarmónica O23011601140000007663 Formación musical vamos a la filarmónica O23011601210000007693 Implementación del proyecto de estímulos de la OFB en Bogotá
DISPONIBILIDAD	*37 del 30 de enero de 2024*
REGISTRO PRESUPUESTAL	*213 del 03 de abril 2024*
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	*Desde el 03 de abril de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024*

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS REQUERIDOSPARA LAS ACTIVIDADES DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.*

2. INFORMACIÓN DEL PAGO QUE SE TRAMITA

NÚMERO DE FACTURA, CUENTA DE COBRO O INFORME	***341***	DE FECHA	***06/11/2024***
PERIODO TRAMITADO O FACTURADO	*01 al 31 de octubre de 2024*		
VALOR	*Diez millones trescientos sesenta y nueve mil quinientos doce pesos M/cte. ($10.369.512)*	GIRO O PAGO No.	*06*

Para descargar así:

REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
RP 213 O23011601210000007691	$2.875.350
RP 213 O23011601140000007663	$7.494.162
RP 213 O23011601210000007693	0
TOTAL	*$10.369.512*

3. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO A LA FECHA

Concepto		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$145.000.000	
VALOR TOTAL ADICIONES	$0.00	
VALOR PAGADO A LA FECHA		$67.356.523
VALOR QUE SE TRAMITA CON ESTE INFORME		$10.369.512
VALOR POR EJECUTAR		$67.273.965
SUMAS IGUALES	**$145.000.000**	**$145.000.000**

4. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

NÚMERO DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR	TRAMITADO CON FACTURA O CERTIFICADO DE FECHA	COMPROBANTE INGRESO ALMACÉN (Para contratos en los cuales se requiera la entrega de bienes a la entidad)
1	ABRIL	*$2.654.250*	Factura No. 321 del 10/05/2024	N/A
2	MAYO	*$3.958.804*	Factura No. 323 del 12/06/2024	N/A
3	JUNIO	*$10.082.265*	Factura No. 325 del 04/07/2024	N/A
4	JULIO - AGOSTO	*$28.616.753*	Factura No. 333 del 03/09/2024	N/A
5	SEPTIEMBRE	*$22.044.451*	Factura No. 337 del 04/10/2024	N/A

5. INFORME DE EJECUCIÓN

Una vez verificado por la Supervisión el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se inició su ejecución el *día* ***05 de abril de*** **2024.**

En el presente capitulo se presenta el informe de evidencias de las actividades realizadas del periodo de 01 de octubre de 2024 al 31 de octubre del año 2024 según las obligaciones que se encuentran consagradas en el contrato N° 122 de 2024, el cual consagra como objeto "*Prestación de Servicio de Suministro de Alimentos y Bebidas requeridos para las actividades de la Orquesta Filarmónica de Bogotá*"

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

1. Prestar los servicios de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la ficha técnica, la cual hace parte integral del contrato y por lo tanto es de obligatorio cumplimiento.
   - **Se cumplió con la prestación del servicio de acuerdo o lo establecido en la ficha técnica.**

2. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la oferta sin condicionamientos.

- **Se cumplió con la calidad de los elementos entregados y su valor económico presentado en la oferta.**

3. Aportar la documentación del personal mínimo requerido, previo a la suscripción del acta de inicio.
- **Se aportó la documentación requerida del personal, previa suscripción del acta de inicio.**

4. Garantizar que todo el personal que realice actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso: recepción, almacenamiento, ensamble, transporte y distribución, tenga formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria, certificado de manipulación de alimentos y valoración médica que certifique que es apto para manipular alimentos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Con base en esto, el contratista debe aplicar las medidas que permitan la inocuidad de los alimentos y garanticen que el personal cumpla con la reglamentación en cuanto a uso del uniforme, medidas de protección, aseo personal y normas higiénicas.
- **Se presentó a la supervisión del contrato el certificado de manipulación de alimentos y los certificados médicos que los acreditan como buenos manipuladores de alimentos.**

5. Controlar y garantizar que los alimentos y bebidas objeto de este contrato, siempre se encuentren y suministren en las condiciones de higiene, aseo y seguridad legalmente establecidas, mantengan las cadenas de frío, en los casos que aplique.
- **Se garantizó que los productos contaran con una excelente manipulación de alimentos y las temperaturas adecuadas para su distribución y consumo.**

6. Realizar la entrega de los alimentos y bebidas objeto de este contrato, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- **Se entrega a la supervisión del contrato inspección sanitaria dada por la secretaria de salud de Bogotá para el vehículo encargado de la distribución de los alimentos (anexos)**

7. El contratista deberá garantizar la entrega de los alimentos requeridos para asegurar el cubrimiento de la necesidad requerida, en caso de devolución de alimentos por incumplimiento de especificaciones técnicas, este deberá realizar el cambio de manera inmediata.
- **Durante el mes reportado se cumplió con las especificaciones de la ficha técnica en cuestión de los alimentos. Se realizará el cambio de los mismos si la supervisión lo ve necesario por incumplimiento a los lineamientos de la misma.**

8. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de diciembre 29 de 2005, la Resolución 333 de 10 febrero de 2011 y las demás normas vigentes que la modifiquen, adicionen o sustituyan acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos, máxime de aquellos que por sus características lo requieran,

soportando mensualmente el cumplimiento con el listado de lotes y fechas de vencimiento de los alimentos entregados y/o mediante verificación aleatoria del esquema de supervisión.

- **En caso de que la entidad lo solicite, se enviaran los respectivos lotes y fechas de vencimiento de los productos que lo requieran.**

9. Garantizar que el personal manipulador de alimentos y demás TALENTO HUMANO requerido para el desarrollo del objeto contractual, se encuentre afiliado y/o vinculado al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con la normativa vigente y la modalidad de contratación que aplique.
- **Se envió soporte de planilla de seguridad social donde se evidencia el pago de la seguridad social.**

10. Prestar el servicio de alimentación y bebidas que solicite el supervisor del contrato, de lunes a domingo y a cualquier hora del día o de la noche, sin que esto implique costos adicionales a los consignados en la oferta.
- **Se prestó el servicio de alimentación las 24 horas del día, los 7 días de la semana sin generar costos o gastos adicionales.**

11. Diligenciar una planilla de control del servicio de alimentación y bebidas, en donde se registre cada uno de los servicios prestados, indicando fecha, beneficiario y tipo de servicio; soporte que deberá ser entregado al supervisor del contrato.
- **Se adjunta en este informe, el control de servicios donde se evidencia: fecha, lugar y tipo de producto entregado en cada una de las solicitudes realizadas.**

12. Verificar que todos los servicios estén autorizados previamente, de manera escrita, por el supervisor del contrato.
- **Se tomaron en cuenta todos los servicios que fueron previamente referidos en correo atlascontinentalgroup@gmail.com o por parte de la supervisión con la autorización requerida.**

13. Abstenerse de prestar servicios no autorizados o confirmados con la Entidad a través del supervisor del contrato.
- **Se prestó únicamente el servicio de despacho a aquellas solitudes enviadas por escrito al correo informado y autorizado por la supervisión del mismo.**

14. Entregar la facturación con los informes soportados con las planillas de prestación del servicio, con sus respectivos costos respetando los valores unitarios ofertados con la propuesta.
Nota. Las planillas deberán contener como mínimo: fecha, ítem solicitado, cantidades, lugar de la entrega, nombre y firma de quien entrega y de quien recibe.
- **Se cumplió con la entrega de la factura donde se muestran valores de los productos relacionados a la oferta económica del proceso, al igual que la remisión de entrega y todo lo relacionado al control de pedidos.**

15. Llevar el control diario de la prestación del servicio y del estado financiero del contrato, de manera que se presten los servicios hasta el tope máximo del contrato, sin superar el valor

total del mismo, información que deberá ser remitida de manera mensual al supervisor del contrato.

- **Se llevó control de todos los productos solicitados en el mes, control que fue enviado a la supervisión del contrato para su respectiva revisión y aprobación.**

16. Informar por escrito al supervisor del contrato, cualquier anomalía que se presente dentro de la normal ejecución del contrato
- **En caso de presentarse algún cambio en la prestación del servicio se informará al supervisor los cambios solicitados para que él apruebe o niegue los cambios para la prestación del servicio. En este periodo no se presentó ningún cambio.**

17. Expedir en el momento en que sea solicitado los correspondientes certificados de prestación del servicio.
- **Se ha cumplido con lo solicitado por la entidad en cuestión de certificados de prestación de servicios.**

18. Contar con personal idóneo y con experiencia para la prestación del servicio.
- **Se ha contado con personal que cuenta con experiencia en el área de preparación y distribución de servicios de alimentación.**

19. Adelantar todas las gestiones administrativas, contractuales y financieras necesarias para la ejecución del contrato.
- **Se evidencia el cumplimiento de todas las garantías administrativas, contractuales y financieras para una buena ejecución del contrato.**

20. El Contratista designará a un coordinador del servicio, quien será su representante en la ejecución específica del contrato, y quien deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre, quien será el interlocutor entre la Orquesta (supervisor del contrato) y el contratista.
- **Se asignó al Sr Jorge Enrique Muñoz Muñoz como supervisor del contrato por parte del contratista y quien está en la plena facultad de tomar decisiones en relación con la ejecución del presente contrato.**

21. El Contratista deberá entregar informes mensuales soportados por las planillas de asistencia de personal y el servicio de alimentos y bebidas con sus respectivos costos.
- **Se entrega informe mensual, consolidado de servicios y soportes para evidenciar cada una de las solicitudes entregadas a la OFB (Anexos).**

22. El Contratista deberá realizar un cierre mensual en conjunto con el supervisor del contrato, previo a la presentación de la correspondiente factura.
- **Se presentó todo lo necesario para hacer cierre mensual donde se presentó todo lo solicitado por la entidad para conformidad de las partes interesadas.**

23. El Contratista deberá contar con comunicación permanente (24 horas) ya sea con teléfono celular o con un equipo con tecnología IDEN.
- **Se mantienen los canales de comunicación 24 horas tales como: correo electrónico, teléfono privado del supervisor encargado dispuesto por el contratista y grupo de WhatsApp.**

24. El Contratista deberá asistir a las reuniones (virtuales o presenciales) de coordinación, previas a la realización de los eventos, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.

- **Durante el mes reportado no se realizaron reuniones de coordinación. Se asistirá de manera presencial o virtual a todas las reuniones que la entidad considere necesarias para una excelente prestación del servicio.**

25. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o proveedores, en virtud de sus vínculos laborales o comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

- **Se dará respuesta a cada una de las inquietudes que la entidad, la supervisión o cualquiera que interfiera en el servicio tenga frente al mismo. Durante el mes reportado no se reportaron demandas ni reclamos.**

26. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021. Se debe registrar la información en el formato que le sea indicado por la OFB, el cual debe estar acompañado de los soportes de las compras realizadas mensualmente en formato digital.
    Nota: Las compras realizadas mensualmente durante la ejecución del contrato deben sumar al finalizar el plazo de éste, mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total establecido en el presupuesto estimado.

- **Se dará cumplimento a lo estipulado para la compra de alimentos bienes o servicios a productores locales.**

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD SI APLICA	VALOR	VALOR IVA Y/O DEMAS GRAVÁMENES QUE APLIQUE	TOTAL	No. INGRESO ALMACÉN (cuando aplique)
1	Botellón 20 lt	15	$ 33.613	$ 6.387	$ 600.000	N/A
2	Agua de 300 ml	20	$ 57.542	$ 10.933	$ 1.369.500	N/A
3	Refrigerio ligero	103	$ 16.655	$ 3.165	$ 2.041.460	N/A
4	Refrigerio reforzado		$ 29.499	$ 5.605	$ 0	N/A
5	Refrigerio libre de gluten		$ 23.471	$ 4.459	$ 0	N/A
6	Almuerzo o cena		$ 29.104	$ 5.530	$ 0	N/A
7	Refrigerio ligero vegetariano		$ 16.015	$ 3.043	$ 0	N/A
8	Refrigerio reforzado vegetariano		$ 23.897	$ 4.540	$ 0	N/A
9	Estación de café + galletas	50	$ 15.224	$ 2.893	$ 905.850	N/A
10	Comida rápida tipo 1	110	$ 22.928	$ 4.356	$ 3.001.240	N/A
11	Comida rápida tipo 2	82	$ 24.532	$ 4.661	$ 2.393.826	N/A
12	Comida rápida vegetariana	2	$ 24.216	$ 4.601	$ 57.636	
				TOTAL	$ 10.369.512	

SERVICIOS SOLICITADOS				
FECHA	**AREA SOLICITANTE**	**INSUMO**	**CANTIDAD**	**QUIEN RECIBIÓ**
01 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Refrigerio Ligero	40	Tatiana Falla
01 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Refrigerio Ligero	55	María Isabel Gutiérrez
05 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Refrigerio Ligero	8	Sandra Delgado
05 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Menú Comida Rápida 2	20	
05 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Menú Comida Rápida 2 Vegetariano	2	
15 de octubre de 2024	Dirección Filarmónica	Paca de agua	20	Jhon Alejandro Prieto
15 de octubre de 2024	Dirección Filarmónica	Agua con dispensador	15	
25 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Menú Comida Rápida 2	62	María Isabel Gutiérrez
25 de octubre de 2024	Dirección Filarmónica	Estación de café permanente con galletas	50	Neymar Navarro
26 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Menú Comida Rápida 1	107	Maria Isabel Gutiérrez
26 de octubre de 2024	Dirección de Formación Musical y Fomento	Menú Comida Rápida 1 (Opción Vegetariana)	3	

6. PARA CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y/O INTERADMINISTRATIVOS.

N/A

7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

La Supervisión certifica que el Contratista ha cumplido con todas las obligaciones del Sistema de Seguridad Social, tanto para los pagos ya tramitados como para el pago que se tramita.

Para lo cual se adjunta copia de la certificación de aportes parafiscales de ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S, expedida el día **06 de noviembre del 2024**, por el revisor fiscal o contador **JULIANA VELEZ BEDOYA** TP **277142-T.**

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

Se expide por el Supervisor, Bogotá D.C., a 21 de noviembre de 2024.

CÉSAR AUGUSTO YUSTY CUÉLLAR
Director de Formación Musical y Fomento
Supervisor

JOSÉ ALBERTO ARROYO VALENCIA
Director Filarmónico
Supervisor

VoBo Diana Corina Jaimes Ramírez – Contratista
VoBo Sandra Delgado Acelas - Contratista
VoBo Milton Alberto Bello Rodríguez – Contratista

Firma de Recibido OAJ:	Firma de Recibido Tesorería:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C | BOGOTÁ

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

GC-F-35
Versión 3

			D	M	A
NOMBRE DEL PROVEEDOR	ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S	FECHA DE EVALUACIÓN	21	11	2024
NIT O C.C.	NIT. 900.796.786-0	PERIODO EVALUADO (si aplica)	Desde		Hasta
			1/10/2024		31/10/2024
No. DEL CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	Contrato de Suministro 122 de 2024				
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	atlascontinentalgroup@gmail.com				
DIRECCIÓN Y TELEFONO	CALLE 3 N° 78 G - 16 BOGOTA - COLOMBIA - Tel. 4029023 - Cel. 3134192950				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS REQUERIDOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.				

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

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

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

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

CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES (5)

CALIFICACION	EXCELENTE

OBSERVACIONES

FIRMA
CÉSAR AUGUSTO YUSTY CUÉLLAR
Director de Formación Musical y Fomento
Supervisor

FIRMA
JOSÉ ALBERTO ARROYO VALENCIA
Director Filarmónico
Supervisor

IPG OFB

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