ACTA DE SUPERVISIÓN
PARA AUTORIZAR PAGOS
No. 02

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 7027360 del 04 de diciembre de 2024

Correspondiente al periodo: del 01 de enero de 2025 al 28 de febrero de 2025, con base en los soportes anexos.

En Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2025, se reunieron las siguientes personas: **FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA**, en calidad de Supervisor del contrato No. 5164472-2023, y **JAVIER ARNULFO CAMPOS TORRES**, representante legal UNION TEMPORAL CON- EVENTUALES 13 NIT. 901889880-9, en su condición de contratista con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el respectivo periodo y la procedencia de la autorización del pago correspondiente, en el marco del contrato arriba referido, cuyas condiciones generales son las siguientes:

OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS Y DE GESTIÓN NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.
VALOR (señalar valor inicial y adiciones o modificaciones):	TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.683.000.000) incluido IVA, impuestos, todos los costos directos e indirectos a que haya lugar y recursos para ejecución de los eventos hasta agotar el presupuesto oficial.
FORMA DE PAGO:	**FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación del Distrito al Contratista de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y según los valores unitarios, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor, así: **PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS** Se denominan pago por servicios prestados todos los costos asociados a la realización de un evento en que incurrió el Contratista. Estos serán cancelados mensualmente, de acuerdo con los valores unitarios ofrecidos por el contratista en su oferta económica, los cuales serán facturados previa aprobación por parte del supervisión/ interventoría, lo anterior, previa presentación del informe del operador acompañado de la relación de gastos y las facturas o documento equivalente que hayan sido autorizados por la supervisión/interventoría y por el área que requirió la necesidad por parte de la SED, junto con la certificación emitida por parte del revisor fiscal, certificando el cumplimiento de

	las obligaciones tributarias como agentes de retención asociados a los pagos realizados por el contratista. **NOTA:** En cuanto al pago de los impuestos distritales (Estampilla Procultura (0,5%), Estampilla Pro- adulto Mayor (2,0%), y Estampilla Universidad Distrital (1,1%)) se aplicará la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda del Distrito. Se cancelarán todos los eventos realizados en el mes que cuenten con todos los documentos y soportes que se relacionan a continuación: • Factura por los eventos ejecutados en el mes, la cual deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, artículo 617, y deberá incluir los costos directos generados por la realización del evento. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto, esta factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión/interventoría. • Informe que contemple aspectos técnicos, administrativos y financieros, relacionando cada uno de los gastos del evento discriminando el IVA. Dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado inicialmente por la supervisión. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con la aprobación de la Supervisión/interventoría. Adicionalmente, debe anexar los listados de asistencia, evaluaciones y fotos. • Copia de la solicitud final del evento, de las cotizaciones realizadas si hay lugar a ello y del cuadro comparativo de cotizaciones, al igual que correos donde se soporta la solicitud y aprobación de los documentos relacionados en este numeral. • Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. • Certificado expedido por parte del Revisor Fiscal, en donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agente de retención en cumplimiento con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 3050 de 1997. **NOTA 1:** Dentro de los diez días hábiles siguientes al pago de los eventos o hasta la presentación de la siguiente facturación, el contratista deberá remitir el comprobante de pago de cada factura de los diferentes bienes y servicios gestionados en cada uno de los eventos cancelados por la SED en cada mes de ejecución. **COSTOS FIJOS** **EQUIPO MINIMO REQUERIDO (EQUIPO BASE)**

	Se cancelará mensualmente (mes vencido), y proporcionalmente para el primer y último pago de acuerdo con la porción de mes realmente ejecutado, previa presentación de la factura para este servicio y su aprobación por parte de la supervisión/interventoría de acuerdo con la oferta presentada para el equipo de trabajo. Se realizarán los descuentos a que haya lugar en caso de ausencia de algún integrante del equipo de acuerdo con el valor ofertado para la proporción de los días de ausencia, hasta su reemplazo. **PARAGRAFO 1°:** Para el último pago, se requiere que el contratista entregue certificado a la supervisión y/o interventoría según corresponda, en donde manifieste estar a paz y salvo con el pago del equipo mínimo requerido que prestaron los servicios en la ejecución de cada uno de los eventos que se llevaron a cabo con ocasión de la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO 2º:** Dicha información será verificada por parte del supervisor/interventor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago. **PARÁGRAFO 3º:** Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO 4º:** En el evento que el CONTRATISTA no presente las facturas o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED. **PARÁGRAFO 5º:** En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda o la que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO 6º:** Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los productos y servicios objeto del contrato de acuerdo con el manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar. **PARÁGRAFO 7º:** El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación

	del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos SAP. **PARÁGRAFO 8º:** Las inconsistencias o devoluciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo. **PARÁGRAFO 9º.** Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente. **PARAGRAFO 10.** Nota. Los valores del tarifario deberán mantenerse por toda la ejecución del contrato y no habrá lugar a reajuste de precios por el cambio de vigencia.
PLAZO PACTADO CONTRATO INICIAL	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2025, contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio. La Secretaría de Educación del Distrito podrá prorrogar y/o adicionar el contrato de conformidad con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras.
FECHA DE INICIO:	4 de diciembre de 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN:	31 de julio de 2025
SUPERVISOR:	Fredy Humberto Carrero Velandia Director de Servicios Administrativos

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago No. 01 el cual corresponde a **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (165.349.681)**. A la fecha el porcentaje de ejecución financiero es 9,97% del valor del contrato.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

JAVIER ARNULFO CAMPOS TORRES
Representante Legal
UNION TEMPORAL CON- EVENTUALES 13

FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
Supervisor Contrato 7027360-2024

Elaboró: Darwin Iván Rodríguez Garcia – Contratista

DOCUMENTOS VALIDADO Y APROBADO, PENDIENTE DE ADOPCIÓN POR RESOLUCION