INFORME DE SUPERVISIÓN PERIÓDICO

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250613
OBJETO:	Prestar los servicios de operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	BETHEL MARKETING Y PRODUCCION S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/08/2025
FECHA DE INICIO:	04/09/2025
PLAZO:	27 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 04/09/2025 a 30/09/2025
SUPERVISOR:	GIMENA MELGAREJO PINZON-ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y

garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.

11. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con el supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

15. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

16. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

17. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

18. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

21. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del cincuenta por ciento (50%), priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera semestral, es decir cada seis (6) meses (a finales del semestre a certificar) un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y contador público o revisor fiscal, este último cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

22. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente pliego de condiciones. Para lo cual el contratista deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

23. El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

24. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 317 de 2021 y Ley 2232 de 2022 sobre Elementos Plásticos de un Solo Uso (EPSU). Todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos

plásticos de un solo uso que establece estas normas.

25. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

26. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

EL CONTRATISTA DIO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIALES

1.Coordinar, planificar y ejecutar los eventos o actividades solicitados por la Entidad, a través del supervisor del contrato y cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo Técnico y las necesidades propias del evento, las cuales serán previamente verificadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

2. Prever la instalación de carpas, parasoles y afines en los eventos que se lleven a cabo en espacios abiertos, ya sea porque así lo requiera el evento o para superar condiciones climáticas.

3. Disponer del personal capacitado suficiente para atender la ejecución de las diversas actividades y eventos de acuerdo con la solicitud del supervisor.

4. Gestionar los permisos y autorizaciones que sean requeridos para realizar diferentes actividades. Cuando por necesidades de una actividad masiva (más de 500 asistentes), se requieran permisos y autorizaciones especiales y adicionales de las autoridades, el contratista deberá realizar los trámites pertinentes para la ejecución de dicha actividad. En el evento que los permisos de los que trata el presente numeral no sean concedidos el contratista deberá presentar a la entidad contratante alternativas para realizar el evento en los términos y condiciones que son requeridos por ésta última.

5. Usar empaques y recipientes desechables fabricados en material biodegradable quedando prohibido el uso de icopor y/o elementos que tengan un impacto ambiental negativo, para todos los eventos en los cuales se requiera que los alimentos sean empacados, ya sea para eventos en las instalaciones del contratista o donde sea requerido por la entidad.

6. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, de tal manera que se cumpla con el suministro y prestación del servicio dentro de la hora establecida para la realización del evento y/o actividad. Los costos o gastos en que incurra el contratista por tal concepto correrán por su exclusiva cuenta y riesgo.

7. Garantizar que el personal de meseros se caracterice por su etiqueta y por tener un perfecto comportamiento, educación, presentación, honestidad, prudencia, discreción y reserva de los temas que se manejen en reuniones y eventos en general, absteniéndose de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos, videos,

audios y fotografías relacionados con los eventos organizados por la entidad.

8. Contar en cada evento con un diez por ciento (10%) adicional de los productos contratados en caso de tener más personas asistentes de las confirmadas previamente, los cuales se cancelarán únicamente si son requeridos y solicitados a través del supervisor del contrato.

9. Cumplir con las regulaciones sanitarias vigentes para el manejo, preparación, transporte y servicio de las diferentes clases de alimentos.

10. Presentar el presupuesto al día siguiente de recibida la solicitud por parte del supervisor, con el valor de los escenarios, los alimentos, el equipamiento y el personal de acuerdo con los valores presentados en la propuesta y según los parámetros especificados en las condiciones del anexo técnico, indicando el nombre del evento, la fecha y el lugar de realización.

11. Mantener los precios unitarios ofertados en la oferta económica durante toda la ejecución del contrato. Para cada vigencia se actualizarán los precios unitarios de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

12. Determinar un coordinador del contrato y un gestor logístico que cumplan con los requerimientos técnicos señalados en el numeral 5 del presente anexo técnico N.1.

13. Atender los eventos que, durante la ejecución del contrato, requieran servicios con especificaciones diferentes a las señaladas en el Anexo Técnico. El supervisor del contrato deberá solicitar cotización al contratista y previo análisis de precios de mercado, se acordará el presupuesto para dicho servicio.

14. Presentar al supervisor del contrato, en el momento de la facturación, el acta de entrega de cada actividad o evento.

15. Contar con Plan de Emergencias y Contingencias -PEC, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” compilado en el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 del sector trabajo, y dar cumplimiento a la normatividad que regula la organización de eventos masivos como es: Acuerdo del Concejo 424 de 2009 (SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Decreto 599 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016 (requisitos del SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Artículo 18 del Decreto Nacional 3888 de 2007 (Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

16. Contar con sitio de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones y el sistema de transporte de ambulancias de acuerdo con lo establecido en la Resolución 705 de 2007 por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo 230 de 2006 y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen, en los lugares donde se desarrollen eventos.

17. Cumplir con la normatividad que regula la manipulación de alimentos como es Decreto 60 de 2002 de (Análisis de peligros y puntos de control), Decreto 539 de 2014 (reglamento alimentos destinados al consumo humano y procedimientos), Resolución 002505 de 2004 (para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptivos)

y las demás normas que lo complementen o modifiquen.

18. Coordinar y alistar el desarrollo del evento con mínimo una hora (1) de anticipación a hora de inicio, en el sitio del evento, salvo que las partes acuerden un tiempo diferente, siempre teniendo en cuenta la oportuna anticipación que requiere cada evento según su logística. En caso de no prestarse el servicio a tiempo y a conformidad, la entidad no cancelará el valor correspondiente a los servicios solicitados.

19. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Con el fin de verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

20. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos y directrices de gestión ambiental contenidos en el anexo técnico según aplique a cada de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

21. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

1.El contratista coordino, planeo y ejecuto los eventos o actividades solicitados por la Entidad, a través del supervisor del contrato y cumplió con las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo Técnico y las necesidades propias del evento, las cuales fueron validadas.

2. No fueron solicitadas carpas, parasoles y afines en el periodo certificado.

3. Dispuso del personal para atender la ejecución de las diversas actividades y eventos de acuerdo con las solicitudes realizadas.

4. No fue necesario gestionar permisos para eventos.

5. Los empaques y recipientes utilizados en la atención de las solicitudes no generaron impacto ambiental.

6. Los productos entregados fueron de calidad y no se solicitaron cambios.

7. El personal utilizado en los eventos o actividades fue satisfactorio en el desarrollo de estos.

8. No se solicitaron adiciones en el desarrollo de los eventos o actividades.

9. No se evidencio incumplimiento a las regulaciones sanitarias vigentes para el manejo, preparación, transporte y servicio de las diferentes clases de alimentos.

10. Presento los presupuestos de las solicitudes realizadas.

11. Mantuvo los precios unitarios ofertados en la oferta económica durante el periodo certificado.

12. Se conto con el personal dispuesto para la ejecución del contrato.

13. atendió las solicitudes:

N. 1 Realización del I Congreso Nacional de Tesorerías del Sector Público
N. 2 Desayuno presentación Proyecto de Acuerdo Incentivos Tributarios Concejales cristianos
N. 3 Almuerzo presentación Proyecto de Acuerdo bancada Nuevo Liberalimos
N. 4 Desayuno presentación Proyecto de Acuerdo Comisión de Hacienda del Concejo

14. Presento las actas de entrega de las solicitudes anteriores (1-2-3 y 4) las cuales son recibidas a satisfacción por los encargados de cada evento o actividad.

15. No fueron solicitados eventos masivos.

16. Los eventos o actividades se desarrollaron en las instalaciones de la entidad.

17. No se evidencio incumplimiento de la normatividad que regula la manipulación de alimentos como es Decreto 60 de 2002 de (Análisis de peligros y puntos de control), Decreto 539 de 2014 (reglamento alimentos destinados al consumo humano y procedimientos), Resolución 002505 de 2004 (para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptivos) y las demás normas que lo complementen o modifiquen.

18. Los eventos o actividades fueron coordinados a satisfacción.

19. Para este periodo no fue requerido el certificado de cumplimiento de vinculación de mujeres en un porcentaje mínimo del 50.

20. Dio cumplimiento a los lineamientos y directrices de gestión ambiental contenidos en el anexo técnico según aplico a cada una de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Servicios requeridos	Ejecuto las siguientes actividades: N. 1 Realización del I Congreso Nacional de Tesorerías

INFORME DE SUPERVISIÓN PERIÓDICO

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	del Sector Público N. 2 Desayuno presentación Proyecto de Acuerdo Incentivos Tributarios Concejales cristianos N. 3 Almuerzo presentación Proyecto de Acuerdo bancada Nuevo Liberalimos N. 4 Desayuno presentación Proyecto de Acuerdo Comisión de Hacienda del Concejo

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

No se presentaron retrasos en la ejecución de las actividades o eventos solicitados

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Para este periodo no se recibe factura

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

No aplica para el periodo toda vez que no se presento factura y se realiza este informe sin pago

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

no se materializaron riesgos de ejecución

Para constancia se firma a los 28.10.2025.

SUPERVISOR:	GIMENA MELGAREJO PINZON-ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.		Firmado digitalmente por Gimena Melgarejo Pinzón

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: Gimena Melgarejo Pinzon