EL DIRECTOR FILARMONICO
DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ
CERTIFICA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	*FENIX LOGISTICA Y EVENTOS S.A.S*
IDENTIFICACIÓN	*NIT 901553248-0*
CONTRATO DE:	*Prestación de Servicios No. 447*-2025 (Cesión)
RUBRO PRESUPUESTAL	*O230117330120240171- Fortalecimiento Ciudad Creativa de la Música Bogotá D.C.* *O230117330120240172 - Implementación programa de fomento de la Orquesta Filarmónica Bogotá D.C.* *O230117330120240170 - Consolidación Programa de Formación Musical "Vamos a la Filarmónica" Bogotá D.C.*
DISPONIBILIDAD	*CDP No.12 del 15 de enero de 2025* *CDP No.839 del 17 de octubre de 2025*
REGISTRO PRESUPUESTAL	*RP No. 1057 del 22 de septiembre de 2025* *RP No. 1148 del 17 de octubre de 2025*
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	*Del 20 de agosto 2025 al 31 de diciembre 2025*
PRORROGA	*Hasta el 30 de abril de 2026*

OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ Y EN LOS QUE HAGA PARTE.*

2. INFORMACIÓN DEL PAGO QUE SE TRAMITA

NÚMERO DE FACTURA, CUENTA DE COBRO O INFORME	FV 1156	DE FECHA	26-01-2026	
PERIODO TRAMITADO O FACTURADO	Del 14 al 31 de diciembre del 2025			
VALOR	Dieciocho millones veinte tres mil seiscientos treinta y cuatro pesos m/cte. ($ 18.023.634)		GIRO O PAGO No.	*10*

Para descargar así:

REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
RP 1148 -RUBRO O230117330120240171	$ 17.755.844
RP 1148 -RUBRO O230117330120240170	$ 267.790
TOTAL	**$ 18.023.634**

3. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	$	$
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 383.000.000	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 191.500.000	$ -
VALOR PAGADO A LA FECHA	$ -	$ 513.860.164
VALOR QUE SE TRAMITA CON ESTE INFORME	$ -	$ 18.023.634
VALOR POR EJECUTAR	$ -	$ 42.616.201
SUMAS IGUALES	**$ 574.500.000**	**$ 574.500.000**

4. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

NÚMERO DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR
1	En Mayo (Servicios de marzo)	$ 43.873.048
2	En Mayo (Servicios de abril)	$ 47.821.819
3	En Junio (Servicios de mayo)	$ 69.018.192
4	En Agosto (Servicios de junio)	$ 89.191.531
5	En Septiembre (Servicios de julio y agosto)	$ 41.534.184
6	En Septiembre (Servicios de agosto)	$ 49.722.569
7	En Octubre (Servicios de septiembre)	$ 35.804.968
8	En Diciembre (Servicios de octubre)	$ 61.672.974
9	En Diciembre (Servicios de noviembre y diciembre)	$ 75.220.879

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 20 *de agosto* de 2025.

En el presente capítulo se presenta el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 14 de diciembre al 31 de diciembre del año 2025, según el objeto contractual, *PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ Y EN LOS QUE HAGA PARTE.* De acuerdo con lo estipulado en el siguiente marco de obligaciones específicas, el Contratista viene cumpliendo con sus obligaciones, de la siguiente manera:

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

1. Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de la oferta adjudicada.

Durante el periodo reportado se recibieron oportuna y satisfactoriamente de parte del proveedor, los servicios para un un total de 6 actividades o eventos, lo cual queda evidenciado en los documentos proforma Formato de Producción - Hoja Logística y en la Evaluación de Proveedores.

2. Designar un coordinador quien actuará con plena autonomía, toma de decisiones y en representación del mismo durante la ejecución del contrato. Esta persona no deberá generar costos adicionales a los solicitados. Este coordinador de servicio será el interlocutor entre la ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA (supervisor del contrato) y el contratista.

Esta labor estuvo a cargo de Javier Andrés Beltrán, quien asumió la responsabilidad del servicio, atendió los requerimientos, tomó las decisiones necesarias y actuó como enlace directo entre la Orquesta Filarmónica de Bogotá y el contratista, sin generar costos adicionales.

3. Contar con un equipo de comunicación debidamente autorizado (radio teléfono, celular o avantel) permanente (24 horas), que le permita a la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ comunicarse con el contratista. No se aceptan sistemas de comunicación tipo buscapersonas.

Se dispuso de un medio de contacto activo de manera continua, que permitió la comunicación directa en todo momento, a través del número 350 521 92 32.

4. Subsanar la ausencia del personal, con otro que reúna los requisitos, capacidades y condiciones para el cumplimiento del servicio, en el menor tiempo posible y no superior a 30 minutos.

Durante la ejecución del servicio no se presentaron novedades relacionadas con la inasistencia del personal, por lo cual no fue necesario efectuar sustituciones ni realizar ajustes en el equipo asignado. La operación se desarrolló con normalidad y conforme a lo previsto.

5. Garantizar que el personal logístico cumpla con las siguientes tareas antes, durante y después de la realización del evento: a. Apoyar al productor de campo del evento en las actividades logísticas que éste solicite. b. Montar y desmontar las piezas de señalización en los lugares adecuados. c. Montar y desmontar las vallas de separación para la diferenciación de áreas de trabajo, control de circulaciones u otros. d. Recepción, atención y guía de artistas durante la realización del evento. e. Controlar y asegurar el acceso al escenario. f. Conocer el uso de Extintores. g. Controlar el acceso del público al lugar donde se realice el evento. h. Restringir el acceso de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas al lugar donde se realice el evento. i. Controlar las áreas críticas de trabajo. j Informar al público sobre el evento y distribuir el material publicitario que se le entregue

Se contó con personal logístico debidamente capacitado, el cual cumplió con todas las actividades requeridas antes, durante y después del evento, apoyando la logística general, orientando a los artistas y al público, controlando accesos y áreas de trabajo, y colaborando en el montaje y desmontaje

de los elementos necesarios. En general, se dio cumplimiento a todo lo solicitado, garantizando el buen desarrollo del evento de manera organizada y adecuada.

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor o interventor del contrato, presentar los informes sobre la ejecución del mismo informar acerca del estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto (si la hubiere) con su respectivo soporte.

Se dio cumplimiento a lo solicitado, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.

7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor o interventor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo las reuniones que sean convocadas por el supervisor o interventor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

Durante el desarrollo del contrato no se requirió la participación física en encuentros de seguimiento, ya que no se presentaron situaciones que hicieran necesaria dicha asistencia y la ejecución se llevó a cabo sin inconvenientes.

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

Se presentaron a tiempo las facturas y los documentos necesarios para el pago, cumpliendo con los plazos indicados por el supervisor. La documentación fue radicada en SECOP II el 26 de enero de 2026.

9. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía, por lo tanto, el contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA y la Orquesta. Por consiguiente, no se tendrá derecho a ninguna prestación distinta al valor pactado en el contrato.

El objeto del contrato se ejecutó con total autonomía, sin generar ningún tipo de vínculo laboral entre el personal del contratista y la Orquesta. En todo momento se respetaron las condiciones pactadas, sin que surgieran prestaciones diferentes a las establecidas en el contrato.

10. Gestionar y realizar los planes de aglomeración, certificados de logística, médicos, paramédicos, MEC, ambulancias, brigadas contra incendio (trámites para contar con el servicio de bomberos), vallas y planos y demás trámites exigidos por las autoridades del Distrito.

Se gestionaron y realizaron todos los planes y trámites requeridos, incluyendo los planes de aglomeración, certificados de logística, coordinación de médicos, paramédicos, MEC, ambulancias, brigadas contra incendio, trámites ante bomberos, así como la provisión de vallas, planos y demás requisitos exigidos por las autoridades del Distrito.

11. El cambio de personal que se genere durante la ejecución del contrato deberá ser informado al supervisor, adjuntando las nuevas hojas de vida para la aprobación por parte del mismo.

No se realizaron cambios que afectaran la operación, o con la necesidad de informar al supervisor.

12. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Se cumplieron todas las obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, así como todas aquellas indicadas por el supervisor o interventor para asegurar el cabal cumplimiento del mismo.

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 FENIX LOGISTICA Y EVENTOS S.A.S, expedida el día 26 de enero del 2026, por el representante legal JAVIER ANDRES BELTRAN con CC 1032409876.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el 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 los 19 días del mes de febrero de 2026

JOSE ALBERTO ARROYO VALENCIA
Director Filarmónico

Elaboró: William Eduardo Vargas Espitia - Contratista

Elaboró y revisión Técnica: Jairo Sierra León - Contratista

Revisión Jurídica: Leidy Miranda Hernández- Contratista -

Revisión Financiera: Diana Corina Jaimes – Contratista

Aprobó: Hérmann Camilo Cortés – Contratista

Firma de Recibido OAJ:	Firma de Recibido Tesorería: