Identificador: cyuf BlSO tHGk tHB iOPh Y7wd 4qw=
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica



Bogotá, D.C.

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2024-04-03 12:04:12
No. de Radicado: 20245100130321

El Coordinador del Grupo de Contratos de la Superintendencia de la Economía Solidaria,

**CERTIFICA**

Que, **GRUPO COMETA S.A.S.,** identificada con NIT **No 900285489-5** suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **LP 433-2023** |
| **MODALIDAD DE SELECCIÒN** | Licitación pública |
| | **INFORMACIÓN CONTRACTUAL** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE LOS EVENTOS PRESENCIALES Y VIRTUALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÒN** | 14 de junio de 2023 |
| **FECHA DE INICIO** | 16 de junio de 2023 |
| **FECHA DE TERMINACIÒN** | 31 de diciembre de 2023 |
| **PLAZO CONTRATO** | SEIS (6) MESES Y CATORCE (14) DIAS. |
| **VALOR DEL CONTRATO** | El valor del contrato corresponde a la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE**, incluido IVA, incluidas las tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y de carácter legal, los costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar y que se ocasionen por la presentación de la propuesta y por la suscripción, ejecución y liquidación del respectivo contrato. |
| **FORMA DE PAGO:** | **LA ENTIDAD** pagará al **CONTRATISTA** el valor de los servicios efectivamente prestados por cada evento programado y legalizado, previa presentación de la factura, soportada con la certificación de constancia de cumplimiento y la evaluación expedida por el supervisor del contrato y el informe de cada evento y sus respectivas evidencias, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | Terminado |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, serán obligaciones las siguientes:<br><br>**1.** Cumplir en su totalidad con lo establecido en el Anexo técnico del presente documento, el cual hará parte integral del contrato. |



Documento firmado digitalmente

Identificador: cvuf BlSO rHGk rHB iOPh Y7wd 4qw=
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica



| | |
|---|---|
| | **2.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas de acuerdo con la propuesta entregada. Ello incluirá: organización y/o logística de eventos que incluya preproducción y/o producción de transmisión, operación logística de eventos institucionales que incluya la realización de capacitaciones y/o conferencias, estrategias de comunicación que incluya el Servicio de interpretación o traducción a lenguaje de señas y/o inclusión del lenguaje de señas dentro de la producción de video.<br>**3.** Prestar los servicios de apoyo logístico para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con el cronograma establecido por la Superintendencia para el año 2023.<br>**4.** Apoyar a la Superintendencia con el objetivo de visibilizar y posicionar la Entidad en las regiones.<br>**5.** Asistir a las reuniones de trabajo, de acuerdo al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato para la planeación, organización y logística de cada uno de los eventos, bajo ese contexto deberá coordinar lo pertinente con los proveedores en caso de que se requiera.<br>**6.** Proporcionar e implementar la logística del evento relacionada con las características tecnológicas: plataformas virtuales, transmisión en streaming, producción y grabación audiovisual y demás elementos técnicos (consolas, switcher, monitor de videos, micrófonos, cámaras, cables, pantallas led, computadores) para el desarrollo de cada evento.<br>**7.** Proporcionar e implementar la logística del evento relacionada con los recursos humanos: intérpretes de señas, traductores simultáneos, técnicos, Ingenieros de sonido, Operador Switcher, Productor general, personal de servicio y logístico.<br>**8.** Suministrar en los tres días posteriores a la firma y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato al supervisor los soportes de experiencia y académicos requeridos para convidar los perfiles establecidos en la ficha técnica con el fin de realizar la firma del acta de inicio. parágrafo: En caso de que durante la ejecución del contrato se fuere a realizar cambio en el personal aprobado se deberá remitir nuevamente las hojas de vida para aprobación del supervisor y deberán cumplir con lo establecido en la ficha técnica.<br>**9.** Presentar al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones respecto a los lugares en los cuales se desarrollará cada evento con mínimo 5 días de anterioridad a su realización y teniendo en cuenta el aforo permitido por tema de pandemia, Estas 3 opciones deben cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la superintendencia para la realización de los eventos. |



Documento firmado digitalmente

Identificador: cyuf BlSO tHGk rHB jOPh Y7wd 4qw=
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica



| | |
|---|---|
| | **10.** Cotizar cada uno de los eventos programados, de acuerdo con la solicitud que le haga el Supervisor del contrato.<br>**11.** Realizar la convocatoria y el correspondiente seguimiento a los participantes de cada uno de los eventos, de acuerdo con una base de datos suministrada por el supervisor del contrato.<br>**12.** Realizar un (1) día antes de la fecha definida para cada evento, pruebas tecnológicas de las plataformas, transmisión en streaming, vídeos y audio, presentaciones con los conferencistas, proveedores, presentadores y personal de apoyo logístico y tecnológico de cada evento.<br>**13.** Entregar el registro de inscripción, el registro de asistencia, el certificado y la encuesta de satisfacción diligenciada de los participantes, así como la grabación total en video del evento.<br>**14.** Elaborar y presentar el plan de contingencia de cada evento solicitado, previo al evento con (10) días de antelación.<br>**15.** Disponer y dotar al personal encargado de la ejecución de los eventos, de todos los elementos de protección y seguridad necesarios para desarrollar adecuadamente las labores propias de la ejecución del contrato.<br>**16.** Tratar adecuadamente y acorde a la normatividad vigente los residuos y basura generados en la realización de cada evento.<br>**17.** Asumir sus propios gastos de producción (viáticos, transporte para el montaje y acompañamiento en cada una de las ciudades estipuladas).<br>**18.** Entregar al Supervisor el Informe de actividades con sus respectivas evidencias y soportes (Factura, Certificado de parafiscales, Certificación Bancaria) de cada uno de los eventos ejecutados para efecto del pago.<br>**19.** Asignar a un ejecutivo de cuenta encargado de atender los requerimientos, darle seguimiento y ejecución al contrato y cuyos honorarios están a cargo del contratista.<br>**20.** Mantener durante la ejecución del contrato, prórrogas y adiciones, si fuere el caso, los precios y especificaciones técnicas contenidas en la propuesta económica presentada ante la Supersolidaria.<br>**21.** Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, que se encuentran relacionados en las especificaciones técnicas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice el operador.<br>**22.** Tener presente las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores ya que son de responsabilidad exclusiva del contratista y por ningún motivo, podrá trasladarse la misma a la Supersolidaria.<br>**23.** Abstenerse de ejecutar la realización de un evento o consecución de un |



Documento firmado digitalmente

Identificador: cyuf BlSO tHGk tHlB iOPh Y7wd 4qw=
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica



| | |
|---|---|
| | requerimiento logístico, a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados a proveedores.<br>**24.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista o de las personas que vincule el contratista con la Supersolidaria para el desarrollo del contrato.<br>**25.** Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato. |

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de abril de 2024.

**DIEGO ROBERTO NARANJO DURÁN**
Coordinador Grupo de Contratos

**Proyectado por:** Ingrid Johanna Medina Rodríguez



Documento firmado digitalmente