NÚMERO DEL CONTRATO (1):	513 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	PRESTAR SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
PERIODO REPORTADO (3):	1 AL 31 DE OCTUBRE del 2025

OBLIGACIÓN (4):	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)**	**EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)**
Cumplir con la oferta presentada, el Anexo No. 1 ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO" y demás documentos del proceso de selección LP-MT-001-2025, los cuales forman parte integral del mismo.	Se da cumplimiento a la obligación a través de las actividades ejecutadas en el periodo facturado con los tiempos de respuesta, personal requerido y demás requerimientos del periodo facturado.	**EVENTOS:** DRL20
Cumplir a cabalidad con los requerimientos cada una de las actividades requeridas por la entidad, de acuerdo con los tiempos de entrega que se acuerde con el supervisor para cada evento y los servicios solicitados por el supervisor designado, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender esta obligación.	El cumplimiento de esta obligación se demuestra mediante las fotografías e informes enviados de cada jornada, en los cuales se confirma que los elementos solicitados fueron entregados en su totalidad durante el periodo facturado. .	**EVENTOS:** DRL20
Prestar la asesoría que sea solicitada para validar las condiciones técnicas según las necesidades de la entidad y cada uno de los	Se brindó el apoyo del personal para llevar a cabo visitas técnicas antes, durante y después de la ejecución de los requerimientos en el periodo facturado.	**EVENTOS:** DRL20

requerimientos de servicio antes, durante y después de la ejecución de las mismas.		
Atender los requerimientos de modo y lugar indicados por el supervisor del contrato en el marco del desarrollo de cada una de las actividades que se solicite, dando respuesta a cada uno de los requerimientos realizados por el supervisor dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud cuando se trate de requerimientos para eventos de baja complejidad, esto es, menos de 5 ítems solicitados; en los demás casos el tiempo de respuesta deberá ser máximo de tres (3) días hábiles. En caso de requerir ajustes o modificaciones al requerimiento el operador tendrá hasta 48 horas a partir de la solicitud de modificación.	El cumplimiento de esta obligación se demuestra mediante las comunicaciones enviadas por correo electrónico, en las que se aprobaban las jornadas dentro de los plazos establecidos y, ante cualquier novedad, se informaba de manera oportuna durante el periodo facturado.	**EVENTOS:** DRL20
Trasladar al Ministerio los descuentos corporativos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba ejecutarse la respectiva actividad.	Se brindó cortesía de acuerdo a propuesta económica establecida para el periodo facturado en estación de café.	**EVENTOS:** DRL20
Pagar a los proveedores de los bienes y servicios contratados para la realización de las actividades, de acuerdo con los plazos establecidos en las relaciones comerciales que efectúe. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son responsabilidad del	Los pagos a los proveedores se efectuaron conforme a los plazos y condiciones fijados en las órdenes de compra, emitidas antes de la ejecución de los eventos correspondientes al periodo facturado.	**EVENTOS:** DRL20

Contratista y por ningún motivo podrá trasladarse al Ministerio, ni supeditar la realización de una actividad o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor. Por ningún motivo el Contratista podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago a los proveedores, con el momento de realización del pago por parte del Ministerio.		
Disponer del personal idóneo administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo de los eventos y del contrato en general, junto con los elementos de seguridad necesarios para llevar a cabo la actividad. La entidad se reserva el derecho a solicitar el cambio del personal del contratista, cuando se evidencie el incumplimiento de sus labores o que su capacidad de respuesta no sea la requerida por la entidad. Cuando se requiera un cambio de personal mínimo exigido, el contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes, la hoja de vida al supervisor del nuevo candidato cumpliendo con las especificaciones exigidas en el anexo técnico.	Se cuenta con el personal calificado en áreas administrativa, técnicas y de apoyo, necesario para llevar a cabo de manera adecuada los eventos y demás actividades establecidas en el contrato.	Se cuenta con el personal calificado en áreas administrativa, técnicas y de apoyo, necesario para llevar a cabo de manera adecuada los eventos y demás actividades establecidas en el contrato
Suministrar, en caso de ser requerido, el mobiliario, material POP, alimentos, bebidas no alcohólicas, refrigerios y demás elementos requeridos, en las cantidades y especificaciones solicitadas por el supervisor del contrato. Lo anterior previa autorización del supervisor y bajo estrictos	Durante el periodo facturado se llevó a cabo la entrega completa de los elementos mencionados, cumpliendo con las especificaciones y cantidades establecidas, y garantizando que estos fueran recibidos en las condiciones acordadas y dentro de los plazos previstos.	**EVENTOS:** DRL20

estándares de calidad, higiene y óptima presentación. (Entregar prueba de alimentos cuando se requiera).		
Tramitar los permisos, las autorizaciones, licencias y demás que sean necesarios para llevar a cabo las actividades programadas Por el Ministerio y entregarlos mínimo tres (3) días de antelación a la realización del evento. Como soporte de las gestiones desarrolladas, el contratista deberá entregar carpeta digital y física de todos los permisos tramitados y los conceptos emitidos favorables y desfavorables (en el caso de conceptos desfavorables se deberá entregar el histórico del trámite hasta lograr el concepto favorable).	Durante el periodo facturado no se llevaron a cabo eventos masivos que hicieran necesaria la gestión o trámite de estos permisos, ya que no se presentaron actividades de tal magnitud que implicaran su solicitud ante las autoridades competentes, manteniéndose todas las acciones realizadas dentro del marco normativo correspondiente.	No se realizaron eventos masivos
Presentar las cotizaciones por cada una de las actividades solicitadas por la entidad cuando los bienes o servicios no se encuentren incluidos en la oferta económica, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo Técnico.	No se presentaron cotizaciones para ítems exentos de la oferta económica para el periodo facturado.	N/A
Adelantar las siguientes actividades para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional: **a.** Todo el personal del operador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales. Antes de iniciar cualquier actividad todos los trabajadores del operador deben recibir inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.	Garantizar la afiliación y la capacitación en riesgos laborales de los empleados que participen directamente en las actividades de la Unión Temporal. Suministrar y velar por el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando sean necesarios, así como registrar cualquier incidente cumpliendo con las normas reglamentarias establecidas para fines de auditoría y supervisión. Certificado de aportes parafiscales de cada mes junto con la facturación correspondiente.	Certificado De Parafiscales De Cada Mes Adjunto A La Facturación Correspondiente

b. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata. **c.** Durante la ejecución del contrato el operador deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. **d.** El operador es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **e.** El Ministerio del Trabajo podrá suspender trabajos del operador si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.		
Adelantar las siguientes actividades para el eje Ambiental: a. Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar acorde con el evento a realizar e implementar las acciones tendientes a reducir, mitigar y	Se aseguró el cumplimiento de la gestión ambiental durante el periodo facturado mediante la socialización de la NTS 006 para el manejo de residuos, incorporando además buenas prácticas en la manipulación de alimentos y promoviendo el uso eficiente de recursos como agua, energía y materiales de limpieza.	Se aseguró el cumplimiento de la gestión ambiental

corregir los impactos ambientales significativos. b. Garantizar el cumplimiento de los proveedores seleccionados en cuanto a la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, manejo de vertimientos. c. Garantizar que los proveedores seleccionados realicen tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se produzcan en la realización de cada evento, desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1259 de 2000 y el Decreto 3695 de 2009, y demás normas relacionadas vigentes. d. Utilizar recipientes biodegradables o de bajo impacto ambiental para el envase y suministro de las raciones alimenticias. Así mismo, deberá evitarse el uso de empaques de poliestireno expandido (Icopor) para conservar y servir los alimentos. e. Otorgar un tratamiento adecuado acorde a la normatividad vigente, a los residuos y basuras generados en la realización de cada evento, entregando un reporte del manejo de residuos como parte del informe integral de		

cada actividad que así lo requiera.		
Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza enmarcado en el objeto contractual.	El contratista atendió y cubrió de manera oportuna todas las necesidades logísticas solicitadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza y el alcance establecidos en el objeto contractual, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y los plazos previstos.	**EVENTOS:** DRL20
Asumir todos los costos relacionados con derechos de autor, de reproducción y de fijación, ya sea en medios presenciales y/o virtuales de todas las actividades y eventos artísticos que realiza la entidad durante la vigencia del presente contrato, conforme lo indicado en el capítulo IV, artículo 17, ítem 5 y capítulo VI, artículo 22, de la Ley 1493 de 2011, para el reporte SAYCO Acinpro (actividad presencial y fonograbada) y Acodem (Sincronización audiovisual).	No se generaron costos relacionados a los ítems mencionados	No se generaron costos relacionados a los ítems mencionados
Cumplir con los ofrecimientos adicionales que fueron objeto de asignación de puntaje en las condiciones pactadas	No se realizaron ofrecimientos adicionales durante el periodo facturado	No se realizaron ofrecimientos adicionales durante el periodo facturado

FIRMAS RESPONSABLES:	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	**FIRMA DEL CONTRATISTA (9):**
SERVILIO CAICEDO ULLOA **NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):**	JUAN ESTEBAN TABORDA GRISALES **NOMBRE DEL CONTRATISTA/REPRESENTANTE LEGAL (10):**

Nota: Con la firma de este documento el supervisor o interventor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Indicaciones para diligenciar el formato – (Este texto no se debe imprimir).

(1) Registrar el número del contrato.
(2) Registrar el objeto del contrato.
(3) Registrar el periodo reportado. En el caso del primer informe, el periodo que se debe incluir es desde la fecha de inicio del contrato registrada en el SECOP II hasta el último día del mes reportado.
(4) Registrar todas las obligaciones específicas del contrato de acuerdo con el clausulado.
(5) Registrar las actividades realizadas y/o productos entregados en cumplimiento de las obligaciones del contrato.
(6) Registrar los nombres de los documentos adjuntos, aportados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Estos documentos, consolidados en un solo archivo en PDF o en una carpeta comprimida, deben estar publicados en el SECOP II, ítem 7 “Ejecución del contrato”, “Documentos de ejecución del Contrato”.
(7) Registrar la firma del supervisor o interventor.
(8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.
(9) Registrar la firma del contratista.
(10) Registrar el nombre completo del contratista.