Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP
NIT900479669-8

EL SUSCRITO ASESOR CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS identificado con NIT **900.582.854** prestó sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	312 de 2022
Fecha de firma:	5 de julio 2022
Objeto:	Prestación de servicios como operador logístico para la organización y ejecución de los eventos y actividades que programe la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca para la vigencia 2022.
Plazo inicial de ejecución:	Cinco (5) meses y veintidós (22) días
Fecha de Inicio:	7 de julio de 2022
Fecha de terminación con prorroga y adición	28 de diciembre de 2022
Plazo final ejecución con prorroga y adición	N/A
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	El valor total del contrato es de Mil ciento setenta y un millones de pesos m/cte. ($1.171.000.000). El valor total ejecutado y pagado con corte a 31 de enero de 2023 es de Mil ciento cinco millones setecientos setenta mil ciento ochenta pesos con un centavo m/cte. ($1.105.770.180,01) pagados así: 1. Un pago por un valor de Ochenta y un millones trescientos once mil ochocientos noventa y un pesos m/cte.($81.311.891). 2. Un pago por un valor de Diecinueve millones seiscientos ochenta y ocho mil ciento nueve pesos m/cte. ($19.688.109). 3. Un pago por un valor de Ochenta y tres millones novecientos setenta y siete mil trescientos seis pesos m/cte. ($ 83.977.306) 4. Un pago por un valor de Quinientos tres millones trescientos cincuenta y nueve mil novecientos setenta y dos pesos con setenta y nueve centavos m/cte. ($ 503.359.972,79) 5. Un pago por un valor de Ciento sesenta y dos millones seiscientos veintiocho mil veinte pesos m/cte. ($162.628.020) 6. Un pago por un valor de Ciento treinta y siete millones ciento noventa y nueve mil trescientos ochenta y nueve pesos m/cte. ($ 137.199.389) 7. Un pago por un valor de Cuatro millones setecientos once mil trescientos setenta y dos pesos con veintidós centavos m/cte. ($ 4.711.372,22)

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

	8. Un pago por un valor de Treinta y tres millones ochocientos catorce mil seiscientos ochenta y un pesos m/cte. ($ 33.814.681) 9. Un pago por un valor de Cuarenta y un millones ciento ochenta y cinco mil trescientos diecinueve pesos m/cte. ($ 41.185.319) 10. Un pago por un valor de Diez millones pesos m/cte. ($10.000.000) 11. Un pago por un valor de Veintisiete millones ochocientos noventa y cuatro mil ciento veinte pesos m/cte. ($ 27.894.120),
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas. 2. Participar en las reuniones para realizar conjuntamente las actividades relacionadas con la planeación y el desarrollo del evento. 3. Prestar los servicios de apoyo logístico en oportunidad y con calidad, que sean necesarios para la realización de eventos requeridos por la AUNAP, incluyendo el suministro de espacios. 4. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la estimación del presupuesto para la realización de cada evento en cualquier lugar del país, garantizando la calidad y oportunidad del servicio. 5. Atender, apoyar y acompañar la planeación, organización, montaje y ejecución de los eventos, actividad o talleres. 6. Realizar pruebas de los equipos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato que se utilizarán en el evento con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. 7. Presentar el informe detallado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada evento, con base en las características técnicas descritas, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. 8. Gestionar y ejecutar todos los permisos requeridos y los planes de emergencia impartidos por las autoridades correspondientes. Esta es una obligación que implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. 9. Proveer los bienes y/o servicios que se requieran para divulgar la realización de eventos, ferias y /o actividades y asegurar la asistencia de los invitados: perifoneo, pancartas, afiches, entre otros, de acuerdo con la solicitud y aprobación realizada por el supervisor del contrato. 10. Contratar y realizar los pagos de honorarios y gastos a conferencistas, talleristas, expositores y/o invitados especiales, nacionales e internacionales, previa solicitud y autorización del supervisor. 11. Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos, mínimo con doce (12) horas de antelación. 12. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad. 13. Tomar las acciones de mejora, según sea el caso, producto de las evaluaciones que se realicen una vez finalizado cada evento y/o actividad.

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

	14. Designar por escrito la persona con experiencia que asuma el manejo de la logística: un Gerente de Servicios Profesional del contrato, quien será el enlace con la AUNAP para la ejecución de cada uno de los eventos. 15. Proveer al personal del contratista todos los elementos de protección y seguridad necesarios para desarrollar adecuadamente las labores que se presenten dentro de la ejecución del contrato. 16. Tratar adecuadamente y acorde a la normatividad vigente los residuos y basuras generados en la realización de cada evento, cuando la locación así lo requiera. 17. Guardar reserva de la información que EL CONTRATISTA obtenga durante los eventos realizados por la AUNAP, salvo en ocasiones en que la información que se maneje sea pública. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la Ley de Habeas Data y se entenderá como incumplimiento por parte del contratista, la violación de esta reserva. Esta disposición también seguirá vigente después de la terminación del contrato. Para asegurar la confidencialidad de la información de la AUNAP, se incluirá un punto de confidencialidad en el contrato. 18. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por el supervisor de la AUNAP, 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. 19. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas y acordadas con el supervisor.
Estado:	Ejecutado

Expedida en Bogotá D.C, a los dos (2) días del mes de febrero de 2023

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS
Asesor con Funciones en Contratación – AUNAP

Proyectó: Martha Janneth Romero Peña Apoyo administrativo -GGC
Revisó: Paola Marín Ospina Contratista GGC