LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la información que reposa en las bases de datos, en el gestor documental Az Digital de la entidad y en la plataforma SECOP se encontró que se suscribió con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, el contrato y/o convenio que se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONTRATO Y/O CONVENIO	4032-2024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**UNIÓN TEMPORAL CON-EVENTUALES 8** integrada por las sociedades denominadas EVENTOS, TURISMO Y LOGISTICA ESTRATEGICA S.A.S. EVENTUALES BTA con NIT. 901.585.505-6 con una participación del cincuenta 50 por ciento y CONVETUR S.A.S., con NIT. 830.043.969-7 con una participación del 50 por ciento
IDENTIFICACIÓN:	NIT No. 901.861.035-1
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de operador logístico para la organización, producción y ejecución de los eventos y actividades que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y Los Saberes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/08/2024
FECHA DE INICIO:	21/08/2024
FECHA DE	31/12/2024

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
TERMINACIÓN INICIAL:	
PRÓRROGA 1:	31/01/2025
PRORROGA 2:	30/04/2025
PRÓRROGA 3:	16/06/2025
PRÓRROGA 4:	11/07/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$5.573.850.000
ADICIÓN 1:	$622.000.000
ADICIÓN 2:	$113.600.000
ADICIÓN 3:	$249.576.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$6.559.026.000
VALOR TOTAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	$6.556.278.696
ESTADO:	Liquidado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en todos y cada uno de los documentos que hacen parte del proceso contractual.
2. Garantizar la logística para los eventos, reuniones, talleres y demás actividades acordadas entre la supervisión y el contratista, asegurando los servicios de transporte terrestre, fluvial y multimodal, alojamiento, alimentación, refrigerios, suministro de papelería, fotocopias, material didáctico, actividades de apoyo a la gestión, alquiler de salón, sonido, elaboración de material audiovisual, equipos de audio y video, mesas, sillas, carpas y toda la infraestructura relacionada directamente con los eventos, talleres y demás actividades, de conformidad con las condiciones contempladas en los documentos del proceso. Antes de cada evento se deberá haber definido entre la supervisión del Ministerio con el enlace del operador, los traslados, tiempos y demás especificaciones que se requieran para la ejecución de los eventos.

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
3. La alimentación debe ser acorde a las características culturales, para cada uno de los asistentes de acuerdo con las especificaciones técnicas, tabla nutricional y los acuerdos propios que se realicen con cada grupo étnico, según alternativas de menú detallado y suministrado para cada evento, y aprobado por el jefe de la Dirección respectiva. Esto con el propósito de garantizar que los alimentos repartidos cumplan con las especificaciones alimenticias reportadas por cada grupo de acuerdo con sus caracteres culturares. Esta obligación aplicará dependiendo las características de cada evento.
4. El contratista deberá garantizar, por su cuenta y riesgo, la presencia de mínimo una persona que actúe en su representación en cada evento para que ejecute la operación logística y acompañe durante todo el tiempo de duración al Ministerio, en las actividades logísticas propias de cada evento.
5. Disponer de los recursos, el personal, la logística e infraestructura necesaria para el desarrollo de los eventos y actividades objeto del contrato.
6. El contratista deberá garantizar el recurso humano requerido a través del anexo técnico.
7. Disponer de recursos económicos en efectivo para la realización de los eventos en aquellos sitios en donde no haya entidades bancarias o corresponsales no bancarios, o que estos no cuenten con la disponibilidad de efectivo.
8. Garantizar a los participantes de cada evento (transporte, alojamiento, alimentación y todo lo inherente al evento), cuando así fuere necesario y previa autorización por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto del contrato y con el procedimiento fijado para el cálculo de dichos costos, respetando siempre sus tradiciones, usos y costumbres.
9. Radicar las facturas para el cobro del servicio contratado, junto con la certificación de estar al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, el informe detallado de la ejecución financiera (discriminando los recursos por dependencia y saldo).
10. Presentar al supervisor designado por el Ministerio, informe técnico al cierre de cada evento con los soportes individuales que den cuenta del evento (fotografías, planillas u otros documentos que permitan verificar la ejecución satisfactoria de las actividades, talleres y/o eventos), así como el respectivo cierre una vez concluido cada evento y cuando sea requerido, custodiando las facturas y recibos de los pagos a terceros.

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
11. Prestar el servicio oportuno y con la calidad requerida para la atención de los eventos objeto de este contrato, se entenderá incluido dentro del concepto de suministro de logística, el desarrollo de las siguientes actividades: suministro de hospedaje, suministro de alimentación, suministro de transporte terrestre, aéreo y/o fluvial, suministro de papelería, tarjetas de invitación, fotocopias, material audiovisual, traducciones, pendones, escarapelas, camisetas, backing, alquiler de salones, alquiler de equipos, presentaciones artísticas, y toda la infraestructura relacionada directamente con los eventos y reuniones del Ministerio o en aquellos en que la entidad haga parte. 12. El operador tendrá dos (2) días hábiles para entregar una cotización del evento luego de enviada la solicitud por parte del Ministerio de Cultura. 13. Para las solicitudes de Presidencia de la República, Despacho del Ministro, Despacho de los Viceministros y Despacho de Secretaría General; las solicitudes deberán atenderse de manera inmediata, previo envío de los requerimientos específicos. 14. El contratista deberá cumplir las solicitudes del Ministerio en operación logística, bienes y servicios, en cualquier lugar del territorio nacional; una vez efectuado el servicio logístico tendrá como plazo máximo 8 días calendario para entregar en el Ministerio de Cultura la facturación o cierre de cada evento, y se contará como recibida una vez radicada y subsanadas las observaciones hechas por el Ministerio. 15. El operador realizará la prestación de servicios por gastos administrativos de conformidad con la propuesta económica presentada a través del formato de cotización. En todo caso donde el Ministerio requiera de terceros sugeridos, desembolsos o anticipos, los cuales se tendrán como pago a terceros (tasa de intermediación); el operador logístico deberá informar previamente al supervisor del contrato para que este verifique la procedencia técnica, administrativa y financiera. 16. Pagar a los aliados estratégicos o terceros sugeridos del Ministerio con los recursos que administra del contrato, previa autorización del supervisor, mediante el cierre debidamente firmado y presentar al Ministerio el informe mensual de pago a proveedores, dentro de los cinco (05) días hábiles luego de la radicación de la factura o cuenta de cobro en la oficina del operador cumpliendo con la documentación solicitada. 17. Pagar los honorarios a los terceros sugeridos del Ministerio por los servicios que efectivamente haya prestado con los recursos que administra

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
del contrato, previa autorización del supervisor del contrato, mediante el cierre debidamente firmado. 18. Entregar los adelantos de dinero que requiera el Ministerio, de sus propios recursos. De acuerdo con el anexo técnico. 19. Los eventos serán facturados por el proveedor, una vez aprobado el cierre del mismo. El valor pagado al operador incluye todos los costos en los que se incurra en la ejecución del contrato, exceptuando únicamente el gravamen del movimiento financiero o los gastos bancarios, por lo que serán con cargo al recurso a administrar. 20. Prestar el servicio logístico solicitado, previa autorización de la supervisión; de no contar con dicha autorización, el Ministerio no se hará responsable del pago de los servicios prestados. 21. Para el desarrollo de algunas actividades en Bogotá y a nivel nacional se deberá desembolsar dineros en efectivo, para lo cual, la entidad realizará la correspondiente justificación. 22. Cumplir con lo establecido en el instructivo que para tal fin tiene el Ministerio, en el Sistema de Gestión de Calidad. 23. Acoger las recomendaciones que imparta el Ministerio, a través de la supervisión del contrato, para llevar a cabo la prestación de los servicios de logística. 24. Suscribir las actas y demás documentos necesarios para el cabal cumplimiento y la oportuna ejecución del contrato. 25. Los servicios por los eventos prestados deberán pagarse de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el tarifario. 26. Presentar un informe mensual de ejecución presupuestal del contrato, indicando: nombre del evento, número de asistentes, servicios prestados, costos y saldo por ejecutar, al encargado de la supervisión del contrato. 27. El operador logístico deberá hacer seguimiento a la ejecución del presupuestal para garantizar que el presupuesto disponible permita realizar las actividades programadas. 28. El operador logístico deberá poner a disposición del Ministerio una herramienta online que permita hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de manera conjunta semanalmente. 29. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en plazo,

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
suspensiones que afecte su vigencia o monto. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término de liquidación. 30. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 31. Informar por escrito al supervisor de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que afecte o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. 32. Todos los permisos que se requieran para la debida ejecución del presente contrato deberán ser tramitados por el operador logístico. 33. Los demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su oportuna ejecución.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: (601)3424100–Ext. 1330 o al correo electrónico certificacionescontratos@mincultura.gov.co.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de diciembre de 2025, a solicitud del(a) interesado(a).

JENNY CAROLINA VELANDIA MARTÍNEZ
COORDINADORA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Mónica Andrea Forero Parra - Contratista
Revisó: Karen Tatiana Vanegas Barbosa – Profesional Especializado