CONTRATO 0081 DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2025, CELEBRADO ENTRE CONVETUR S.A.S. Y MARIBEL ANDREA GONZALEZ GONZALEZ, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE EVENTOS

Entre los suscritos, de una parte **CONVETUR S.A.S** que en adelante será el CONTRATANTE, con Nit 830043969-7, representada legalmente por **ANYELA XIMENA ORDOÑEZ CASTILLO** identificado con C.C.1.077.971.653, y por la otra parte, **MARIBEL ANDREA GONZALEZ GÓNZALEZ** identificada con cedula No **52.332.614**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía como aparece al pie de mi firma, quien en adelante y para los efectos del presente instrumento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las cláusulas que se describen más adelante: **CLÁUSULA PRIMERA. -OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE EVENTOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS OPERATIVAS, TRASCRIPCIÓN DE DATOS, ELABORACIÓN DE FORMATOS, DE COORDINACIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE ACTIDADES LOGISTICAS QUE REQUIERA CONVETUR S.A.S. O EN CONTRATO INDIVIDUAL, CUENTAS EN PARTICIPACIÓN, UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO, ESTO ES, HASTA EL 31 DE diciembre DEL 2025, para la ejecución de los contratos se la Secretaría de Ambiente, Consejo Nacional Electoral y el DADEP. CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: De manera autónoma, independiente, sin subordinación, en el tiempo que asigne,** EL CONTRATISTA, se obliga con **EL CONTRATANTE,** a cumplir con las siguientes OBLIGACIONES: **A) GENERALES:** 1. Atender toda solicitud que le sea asignada 2) **3**. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, en especial aquella que verse sobre la protección de datos personales, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con losdocumentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **4.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del contratante, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (Hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **5**. Hacer buen uso del correo electrónico corporativo, es decir, no enviar ni recibir información personal, no extraer, guardar o borrar, no crear cuentas paralelas para el manejo de la información sin previa autorización del contratante; aliniciar el contrato se entregará un usuario y contraseña para uso exclusivo del contratista. Ninguna clave de acceso a medios electrónicos o equipos podrá ser modificada y deberá entregarse al final del contrato **6.** Deconformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al CONTRATANTE, en los documentos que acompañan el contrato. La Constancia de Afiliación deber ser presentada por el contratista como requisito previo para la ejecución del contrato. **7**. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al contratante para cada pago. **8.** Conservar, salvaguardar, dar uso adecuado, y responder en caso de pérdida por los bienes y documentos a su cargo. **9**. Los canales de comunicación definidos para el buen desarrollo del servicio contratado serán: Correo electrónico que designen en este contrato el contratista y el contratante, mensajes de texto, mensajes de voz, mensajes de texto y vozenviados mediante aplicaciones de comunicación como Whatsapp y Telegram, sin excluir las nuevasaplicaciones que se creen. Es obligación del contratista contestar dentro de los treinta (30) minutos siguientes toda comunicación enviada por el contratante. Se declara **notificado** de toda comunicación que se transmitapor los anteriores medios pasados treinta (30) minutos del envío del correo, oficio, nota, escrito, telegrama, circular, aviso, etc. se confirme o no el recibo de los mismos. **10**. Apoyar las actividades administrativas y operativas para atender la prestación de los objetos de los contratos suscritos entre EL CONTRATANTE y sus integrantes y las Entidades o clientes, como entrega de elementos, bienes, servicios, diligenciamiento de formatos

de toda clase, realización de encuestas en campo, telefónicas, virtuales etc. **10.1** Para el cumplimiento de sus obligacionesgenerales y específicas el contratista utilizará y dispondrá de sus propios medios como computadores, líneas y equipos celulares, lugar de trabajo con su mobiliario, conectividad, sin detrimento que el CONTRATANTE le pueda aportar voluntariamente algunos o todos los medios para un mejor desempeño. **10.2** Adicional a lo anterior, en lo que le corresponda, cumplir todas las obligaciones establecidas en los contratos suscritos entre EL CONTRANTANTE y sus integrantes y las Entidades o clientes, en los anexos técnicos, sus documentos vinculantes y de los estudios previos que el contratista declara haber leído, entendido y se compromete a cumplir.

B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. De manera autónoma, independiente, sin subordinación, en el tiempo que asigne; el contratista se obliga: 1. A) Recibir la orden, solicitud o requerimiento de servicio de la Entidad contratante B) Leer y comprender la solicitud de servicio y/o requerir aclaraciones o los alcances que corresponda. C) A la mayor brevedad, conseguir proveedores y presentar cuadro comparativo a la coordinación de compras para aprobación de proveedores, con mínimo 3 proveedores. En caso en que el contrato con la Entidad tenga aliados estratégicos, se debe remitir solicitud de cotización a todos los aliados según corresponda a los servicios o bienes del aliado. d) Aprobado por compras el cuadro comparativo de proveedores, a la mayor brevedad, máximo 30 minutos después de recibida la solicitud, elaborar el presupuesto y devolverlo a la Entidad para su aprobación D) Hacer seguimiento para que la Entidad apruebe a la mayor brevedad el presupuesto E) Aprobado el presupuesto,contactar, asignar y contratar proveedores elaborando y remitiendo a los proveedores la respectiva orden de compra, sujeta a la aprobación de la coordinación de compras para la correcta prestación del servicio o entrega del bien requerido en la fecha, lugar y modo requerido por la Entidad, evaluando con la coordinación general si el evento requiere logístico en sitio para conseguirlo y asignarlo. Tramitar créditos con proveedores, pagos anticipados y anticipos. f) Dos días antes del evento, y durante el evento, hacer seguimiento al mismo, administrando, organizando, coordinando, controlando, y verificando con los proveedores cada bien y/o servicio requerido, la calidad de los mismos y la entrega oportuna en tiempo, modo y lugar; para una correcta ejecución y realización del evento o entrega del bien) g) Ejecutado el evento o entregado el bien realizar a diario el cierre de toda solicitud ejecutada el día anterior, subiendo a la **matriz** de control los documentos que requiera todo contrato para iniciar el proceso de facturación . **h).** Solicitar a los proveedores las facturas, revisarlas y aprobarlas cuando las mismas sean de acuerdo a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas los bienes y servicios efectivamente recibidos, o en concordancia con la orden de compra y que se cobrarán a la Entidad contratante, i) Devolver de inmediato las facturas que no cumplan los requisitos del literal i), con la expresión NO ACPETADA, y el motivo. Entregar al contratante, a más tardar al siguiente día hábil y en tiempo real inmediatamente se realice, los documentos, tramites, procesos y procedimientos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades o falta de diligencia y perecía del contratista. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes que EL CONTRANTANTE y sus integrantes, tenga bien requerir sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. Atender todas las actividades que requiera las ejecuciones contractuales con las Entidades o clientes del CONTRATANTE y sus integrantes, con un medio de comunicación móvil que permita la respuesta a cualquier requerimiento durante las 24 horas del día todos los días del año **j)** Realizar el reporte de los eventos de acuerdo a las indicaciones de la Coordinación General. 1.Tramitar y remitir los paquetes de pago a tiempo para pago de proveedores. **2.** Atender todas las solicitudes de servicio que le corresponda de principio a fin. **3.** Supervisar toda actividad que desarrolle y ejecute EL CONTRATANTE. **4.** Efectuar el control y seguimiento a las solicitudes de servicio enviadas por las Entidades. **5.** Controlar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la presentación de la

cotización requerida. **6.** Controlar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada una de los requerimientos solicitados para la ejecución de los eventos o actividades. **7.** Coordinar y garantizar la presentación de las facturas dentro de los plazos definidos como seestablezca en los contratos de las Entidades y consolidar la ejecución financiera del contrato. **8.** Presentar oportunamente a las Entidades los informes requeridos y mensualmente el informe de ejecución del contrato. **9.** Ser el enlace directo en todos los aspectos con las Entidades. **10.** Mantener comunicación permanente con las Entidades por medio del supervisor administrativo, financiero y jurídico del contrato o a quien éste designe, acerca de los avances, incoherencias y novedades relacionados con la prestación de los servicios directos yconexos asociados a cada necesidad puntual de la Entidad. **11.** Garantizar toda la logística necesaria y la contratación de proveedores para llevar a cabo la realización de cada una de las actividades de los eventos, en concordancia con los requerimientos de las diferentes áreas y regionales. **12.** Agilizar la toma de decisiones y adelantar los procesos administrativos propios de la ejecución del contrato. **13.** Las demás relacionadas con la gestión administrativa y operativa del contrato. **14.** En contratista se obliga a estar presente en el sitio de cada evento que requieran las Entidades, igualmente las avanzadas, montajes, pre montajes. **15.** Coordinar con elapoyo a la supervisión de las Entidades las acciones necesarias para la correcta ejecución administrativa, técnica y financiera del contrato. **16.** Implementar los procesos para el desarrollo del objeto del contrato. **17.** Elaborar y presentar los informes administrativos, técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato, y los que sean requerido por la gerencia técnica o Entidades en tiempo oportuno. Entregar informe mensual o cuando lo requiera la Entidad este debe presentarse y radicarse a más tardar dos días hábiles posteriores al cierre de mes. **18.** Atender los requerimientos que surjan de la ejecución de los contratos. **19.** Coordinar la prestación del servicio con quién lidere las instalaciones donde se preste el servicio. **20.** Informar, controlar, administrar, ejecutar y hacer que cada bien o servicio que requieran las Entidades se entregue oportunamente en la hora, en la fecha, en el lugar y se haga firmar a la Entrega del bien o servicio el recibo a satisfacción SIN FALTA, por parte del supervisor del contrato o a quien este delegue para recibir el bien o servicio. **21.** Organizar, coordinar y solicitar todos los refrigerios entregados a domicilio que requieran las Entidades con la planta de alimentos de EL CONTRANTANTE o al proveedor autorizado. **22.** Supervisar la ejecución del Componente de personal asignado para contrato si lo hubiere, verificar y hacer que los profesionales y personal asignado a cargo cumplan sus obligaciones. **23.** Garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones y obligaciones establecidas en los Anexos Técnicos, los estudios previos y demás documentos que hacen partede los contratos suscritos entre EL CONTRANTANTE y las Entidades. **24.** Supervisar el cumplimiento del anexo técnicoy los documentos vinculantes de los contratos con las Entidades. **25.** Participar en las reuniones o comités requeridos por las Entidades y estar presente en todas las reuniones que esta convoque. **26.** Coordinar la creación y mantenimiento de un archivo digital de los documentos soporte de la entrega de cada bien o servicio y de cada solicitud que entregue a las Entidades. **27.** Las solicitudes que remita la Entidad llegaran únicamente y exclusivamente a los correos electrónicos asignados por la gerencia técnico. El CONTRATISTA esresponsable de la información que llegue a estos correos, no tiene autorización para eliminar información, debe estar atento y en constante supervisión de este correo atendiendo todas las solicitudes que entregue la Entidad, verificar y controlar que cada requerimiento aprobado por las Entidades se entregue y se reciba por parte de la Entidad a satisfacción. **28.** Toda solicitud que requiera la Entidad debe ser entregada única y exclusivamentesí está aprobada por la supervisión del contrato, de lo contrario la Entidad no reconocerá el pago del mismo yesta debe ser pagada por el coordinador ejecutivo al proveedor. **29.** El CONTRATISTA es responsable y debe realizar las órdenes de compra que se emite a cada proveedor. La factura de los proveedores debe ser revisadas y CONTRATISTA para que esta sea procesada por contabilidad para el respectivo pago. **30.** El CONTRATISTA no está autorizado para tomar decisiones ni entregar información sobre aspectos jurídicos, financieros, contables de

CONTRATO 0081 DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2025, CELEBRADO ENTRE CONVETUR S.A.S. Y MARIBEL ANDREA GONZALEZ GONZALEZ, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE EVENTOS

EL CONTRANTANTE y sus integrantes, estos requerimientos se deben elevar a la coordinación administrativapara que la misma los eleve a la gerencia técnica y esta resuelva. El CONTRATISTA se obliga con EL CONTRANTANTE cumplir a cabalidad los anexos técnicos de las Entidades con las que EL CONTRANTANTE suscriba contratos. No podrá realizar ni hacer absolutamente nada que vaya en contra del anexo técnico. Toda acción logística quese requiera para la ejecución de la solicitud debe ser asumida en su totalidad por el coordinador y el ejecutivode cuenta. Esta acción incluye compra de elementos y materiales, alquileres, solicitud de cotizaciones, supervisión en sitio de los eventos y todo lo que adicional se requiera para las entregas de los bienes y servicios. EL contratista es responsable de la elaboración de la factura de EL CONTRANTANTE para todas las solicitudes la cual debe coincidir a lo efectivamente solicitado, aprobado y entregado. Es obligación del coordinador ejecutivo y del ejecutivo de cuenta realizar las órdenes de compra para cada proveedor con los precios aprobados por la gerencia técnica. No podrá EL CONTRATISTA aprobar facturas de proveedores sí el proveedor no presentaadjunta la orden de compra. Entregar oportunamente toda la información a contabilidad para que realice la facturación. **31.** Entregar a las Entidades oportunamente todos los informes y facturación para que se le pague a EL CONTRANTANTE en tiempo oportuno. **32.** Velar por el correcto funcionamiento de cada solicitud que realice la Entidad, de acuerdo con las características descritas en la solicitud y en el anexo técnico. **33.** Llevar el control de requerimientos /solicitudes en una matriz enumerando cada uno de ellos desde el requerimiento número 1 al requerimiento final que nos haga la Entidad durante el contrato. **34.** Presentar y entregar todos los informes mensuales máximo dos días hábiles posteriores al corte de mes, que den cuenta de la ejecución de sus actividades. **35.** El contratista, en el ejercicio de las actividades contratadas es responsable solidariamente en el cumplimiento de las obligaciones con los demás miembros del equipo de trabajo ya que, el resultado final de la ejecución contractual es transversal y el mínimo incumplimiento de una de las actividades u obligaciones afecta de manera sustancialtodas las obligaciones de los miembros o al CONTRATANTE. El pago individual de los honorarios mensualesdel contratista dependerá de la culminación de todos los miembros del equipo, es decir de la terminación en conjunto de las actividades. Por lo anterior el servicio se da por cumplido cuando todos los contratistas completen sus obligaciones y las entreguen a entera satisfacción. **36.** Demás actividades que la operatividady cotidianidad requieran para la ejecución contractual y que no estén incluidas aquí. **37.** Mantener excelentes relaciones personales con los funcionarios de las Entidades, dando un trato amable, respetuoso, digno igualmente con los colegas contratistas y con el personal del Contratante. **38.** Usar en lugar visible el carné que usa el CONTRATANTE para distinguir a sus contratistas y proveedores. Usar el chaleco o chaqueta queasigna el contratante a sus contratistas siempre en cada evento y dentro de las instalaciones de la Entidad yde las instalaciones de EL CONTRANTANTE. **39**. En el caso que se presente alguna situación, novedad, inconsistenciaen algún requerimiento, evento, entrega de bien o servicio anómalo debe proceder a informar inmediatamente a la coordinación administrativa. Toda comunicación con las Entidades debe realizarse por ESCRITO por correo electrónico, luego de esto si se requiere se hace llamada telefónica. **40**. Para los casos especiales donde secompromete la imagen de las Entidades, el CONTRATISTA deberá estar al frente de la prestación del servicioen coordinación directa con el supervisor y/o los profesionales de atención dispuestos por las Entidades. **41**.Llevar una base de datos diaria con los servicios solicitados y autorizados por las Entidades con el fin de hacerla conciliación semanal de los servicios entregados. **42**. Consolidar los formatos requeridos las Entidades para la prestación del servicio y tramitar la facturación con los soportes para el pago. **43**. Presentar los informes mensuales que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones, y ejecución financiera del contrato, el cual debe ser entregado a la supervisión del contrato en el tiempo que establece cada contratocon las Entidades. **44**. Llevar el control financiero del presupuesto del contrato y estar informando a EL CONTRATANTE y a las Entidades semanalmente del presupuesto disponible al correo electrónicoconvetur1@gmail.com.

45. Mantener el archivo documental al día, conforme a los parámetros de cada Entidad con la que EL CONTRANTANTE tenga contrato, y entregarlo en físico mensualmente a la coordinación administrativa de EL CONTRANTANTE, se debe entregar una copia física y una copia en digital. Entregar los Informes solicitados por el supervisor del contrato o solicitados por el CONTRATISTA. **46**. Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización y ejecución. **47**. Recibir y atender las solicitudes de eventos o actividades y la presentación de estas. **48**. Realizar todas las actividades de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del Coordinador que el operador asigne para el evento. **49**. Llevar el control y seguimiento a las solicitudes de servicio enviadas por la Entidad. **50.** Plantear alternativas de solución, buscar nuevas opciones y subsanar inconvenientes, para lograr una adecuada gestión, proyección y desarrollo del contrato. **51**. Controlar, coordinar y realizar seguimiento y la debida ejecución del contrato desde el aspecto administrativo y presupuestal de cada una de las dependencias que le sean asignadas por el contratista dentro de la ejecución del contrato. **52.** Orientar a la (las) entidades contratantes y demás clientes del CONTRATANTE y sus integrantes, en los aspectos referentes a la organización y ejecución de los eventos. **53.** Asistir al lugar del evento y verificar las condiciones del lugar. **54**. Llevar de forma ordenada el seguimiento a las solicitudes de servicio enviadas por las diferentes áreas de la Entidad que le sean asignadas por el Contratista para la ejecución del contrato. **55.** Apoyar a los supervisores técnicos del contrato o quienes estos designen en el diseño, control y ajuste de las actividades y planes dispuestos para el buen desarrollo del objeto del contrato. **56**. Informar oportunamente a los supervisores técnicos del contrato o quienes estos designen, los lugares aprobados para el desarrollo de los eventos, los salones y los asistentes operativos que están asignados a cada evento. **57.** Ser el enlace entre el Coordinador ejecutivo o director y los asistentes técnicos o supervisores de las Entidades, en todos los aspectos. **58.** Garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General. **59**. Coordinar la operación logística de acuerdo con los requerimientos los supervisores técnicos del contrato o quienes estos designen y el coordinador logístico de cada uno de los eventos y actividades. **60**. Ejecutar las acciones logísticas de los eventos de acuerdo con las necesidades y solicitudes de la Entidad. **61**. Garantizar que los eventos se ejecuten de la forma eficiente y fluida. **62**. Las actividades se desarrollarán de acuerdo a las condiciones de las entidades contratantes. **63**. Asumir responsabilidad por la autenticidad de todas las cotizaciones que solicite a los proveedores que incluya en el comparativo y estudio de mercado y asegurarse de que las mismas contengan precios razonables para optimizar los precios que se le ofrecen a la Entidad contratante. Las demás relacionadas con la gestión operativa del contrato que se requieran.

CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRANTANTE Y SUS INTEGRANTES SAS. **1**. Verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado. **2**. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **3**. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **4.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **5**. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULACUARTA. -PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de: TRES (3) MESES, contados a partir del día 01 de OCTUBRE de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2025, plazo que podrá prorrogarse, con antelación a la fecha de expiración mediante un OTROSI que deberá constar por escrito, en todo caso el plazo de este contrato seráhasta la fecha aquí señalada.

CONTRATO 0081 DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2025, CELEBRADO ENTRE CONVETUR S.A.S. Y MARIBEL ANDREA GONZALEZ GONZALEZ, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE EVENTOS

CLÁUSULA QUINTA. -SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan suejecución, cuya existencia corresponde calificar a EL CONTRANTANTE. b) Por mutuo acuerdo, siempre que conello no se causen perjuicios a EL CONTRANTANTE deriven mayores costos para ésta. La suspensión se haráconstar en acta suscrita por las partes; para reiniciarlo se firmará otra acta. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. C) Por suspensión de los contratos suscritos entre EL CONTRATANTE y sus integrantes con las Entidades. **SEXTA. - TERMINACION:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquier momento, por las siguientes causales sin lugar a indemnización alguna: **1.** Por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y terminación del plazo **2.** Terminación unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de contrato, por cualquiera de ellas. **3.** Podrá darse por terminado unilateralmente por el contratante o contratista en cualquier momento. La terminación del contrato no genera indemnizaciones ni para el contratante ni para el contratista. Para la terminación unilateraldel contrato ninguna de las partes requiere invocar motivo especial, salvo su mera voluntad. **4.** Por terminación, vencimiento, caducidad, suspensión o prórroga del contrato suscrito por el CONTRATANTE con las Entidadessin importar la causa o motivo **5.** Terminado el contrato se liquidará en proporción a los días de servicio y actividades efectivamente prestados. **CLÁUSULA SEPTIMA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos el valor del presente contrato es por la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($16.500.000), que serán pagados mensualmente previa prestación del servicio y recibido a satisfacción. El contrato se pagara en tres pagos, cada uno equivalente a $ 5.500.000. En este valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre en contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud y pensión. El contratante efectuará los descuentos de ley de orden nacional, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de: **a.** El informe de actividades del periodo comprendido entre el primero y último día de actividades del mes, o en otros casos el rango de días en el cual se realizaron actividades del mismo mes., previa aprobación del informe por parte de la coordinación administrativa y la gerencia técnica del CONTRATANTE y sus integrantes. **b.** La factura y/o cuenta de cobro. **c.** Copia de la planilla depago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá radicar la cuenta de cobro (factura), el informe de actividades (el periodo de actividades del informe estará comprendido entre el primero y último día de actividades del mes, o en otros casos el rango de días en el cual se realizaron actividades del mismo mes)y el certificado de aportes al sistema general de seguridad social durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes posterior al mes de actividades con el fin de que EL CONTRANTANTE programe el pago. **PARÁGRAFO TERCERO:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

CONTRATO 0081 DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2025, CELEBRADO ENTRE CONVETUR S.A.S. Y MARIBEL ANDREA GONZALEZ GONZALEZ, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE EVENTOS

CLÁUSULA OCTAVA. –DEPENDENCIA DEL PAGO: Los pagos que deberá realizar EL CONTRANTANTE al Contratista, estarán sujetos a los desembolsos que realicen las Entidades. Los pagos que deberá realizar EL CONTRATANTE al Contratista, estarán sujetos a los desembolsos que realice alContratante las Entidades. No obstante, por mera liberalidad el CONTRATANTE podrá pagar al contratista antes de que las Entidades paguen sus Facturas. **CLÁUSULA NOVENA. -INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes declaran que en virtud de este contrato no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, EL CONTRANTANTE únicamente se obliga a pagar a EL CONTRATISTA las sumas expresamente pactadas. EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual sin subordinación, sin cumplimiento de horario sin que por lo cual incumpla sus obligaciones contractuales, por su cuenta y riesgo, con autonomíae independencia financiera, técnica y administrativa bajo su exclusiva responsabilidad, poniendo al servicio de las entidades en la ejecución del objeto contractual, toda su capacidad técnica y profesional y/o su experiencia, cumpliendo los anexos técnicos y documentos vinculantes que el contratista declara conocer y entender. **PARAGRAFO:** Dentro de las obligaciones contractuales y de acuerdo con lo previsto en la presente clausula,EL CONTRATISTA deberá realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con la celebración del presente contrato y deberá garantizar, calidad, oportunidad, legalidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad. Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato de prestación de servicios *por su naturaleza no constituye vínculo laboral entre las partes, por consiguiente, no da lugar al pago de prestaciones sociales* ni de ningún tipo de emolumentos distintos al valor del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA. -GARANTÍA ÚNICA:** Este contrato es garantíasuficiente. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA-INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL CONTRANTANTE de cualquier reclamación proveniente de terceros por hechos atribuibles al mismo CONTRATISTA durante la vigencia del presente contrato, en los términos de la normatividad legal vigente. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni subcontratar él mismo, sin previa autorización por escrito de EL CONTRANTANTE SAS. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. -MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Las partes de común acuerdo podrán adicionar, prorrogar o terminar anticipadamente la ejecución del contrato, así como, incluir modificaciones o ajustes a las condiciones contractuales pactadas inicialmente, siempre que no se causen perjuicios a la entidad y sean procedentes. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA-CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: En los términos de las normas civiles y comerciales que rigen la materia, en caso de incumplimiento del presente contrato, EL CONTRANTANTE por los medios legales pertinentes, podrá hacer efectiva a EL CONTRATISTA la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía proporcional correspondiente al veinte porciento (20%) del valor del contrato. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere AL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA. El monto de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad contratante. La cláusula penal pecuniaria solo se aplica alas actuaciones del contratista que causen daño o perjuicio, sin detrimento mayor reclamación por el monto del daño.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DAÑOS Y PERJUICIOS: El incumplimiento del CONTRATISTA a cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, faculta al CONTRATANTE para exigir una indemnización al contratista por daños y perjuicios por el monto de los perjuicios resultantes del incumplimiento.El daño o perjuicio deberá ser debidamente probado.

CONTRATO 0081 DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2025, CELEBRADO ENTRE CONVETUR S.A.S. Y MARIBEL ANDREA GONZALEZ GONZALEZ, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE EVENTOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **DÉCIMA SEPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una vigencia igual al plazo estipulado enla cláusula cuarta y tres (3) meses más, contados a partir del 01 de diciembre de 2025. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA -RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato previa a cualquier otra actuación se resolverán de manera directa por las partes acudiendo a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Agotado lo anterior sin resolución del conflicto las partes por mutuo acuerdo podránacudir a un tribunal de arbitramento o la justicia ordinaria si así lo decide alguna de las partes.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. -DOMICILIO: Para todos los efectos legales y contractuales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C., donde para constancia se firma al primer **(01)** día de octubre de 2025.

VIGESIMA. –NOTIFICACIIONES. Toda notificación debe realizarse al correo electrónico, aquí señalado al pie de la firma. Las partes están obligadas a informar oportunamente el dicambio o daño o suspensión de su dirección electrónica, si no lo informan se declaran notificadas de toda comunicación que se le remita.

EL CONTRATANTE, **EL CONTRATISTA,**

ANYELA XIMENA ORDOÑEZ CASTILLLO
C.C. 1.077.971.653
REPRESENTANTE LEGAL
CONVETUR S.A.S. BTA
CORREO DE NOTIFICACACION:
Convetur1@gmail.com
TEL. 3183530840

MARIBEL ANDREA GONZALEZ GÓNZALEZ
C.C. 52332614
CONTRATISTA
mariandre1079@gmail.com
TEL. 3205595227