Bogotá D.C., 24 de Octubre de 2023.

CONTRATO No. 261-2023

Señores:
EDITORIAL SCRIPTO SAS
Nit: 800.156.968-6
Rep. Legal: Martha Isabel Ravelo Toncón
C.C. No. 24.091.085 de Socotá
Clle. 76Bis No. 20C-19
Tel. 320843 89 82
info@scripto.com.co
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta del Proceso de Selección en la Modalidad de Mínima Cuantía No. **OFB-MC-014-2023**.

Respetados Señores:

Me permito informarle de manera expresa e incondicional, que al ser la oferta presentada por usted la que cumplió con todos los requisitos y la de menor valor en el Proceso de Selección en la Modalidad de Mínima Cuantía No. **OFB-MC-014-2023,** ha sido aceptada, en los términos de la invitación pública y de su oferta, así:

1.1 OBJETO.
"PRESTAR SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y MATERIAL POP QUE LE PERMITA A LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA LA PROGRAMACIÓN Y ACTIVIDADES ARTÍSITICAS"

1.2 ALCANCE DEL OBJETO.

N/A

2. ESPECIFICACIONES DE ORDEN TÉCNICO.
La descripción técnica del objeto a contratar es la siguiente:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Programa de mano general (Desde 16 hasta 24 páginas) Tipo de impreso: Cartilla Páginas: 24 Tamaño: Entre 13 cm ancho y 15 cm alto hasta 14 cm ancho y 21,59 cm alto Tipo de papel: PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS Encuadernación: Al caballete Tintas: 4x4	5000
2	PROGRAMA DE MANO ESPECIAL (48 páginas): Tipo de impreso: Cartilla Páginas: 48 Tamaño: Entre 13 cm ancho x 15 cm alto hasta 14 cm ancho y 21,59 cm alto Tipo de papel: PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS Encuadernación: Al caballete Tintas: 4x4	5000

Ítem	Descripción	Cantidad
3	PLEGABLE (media carta): Tipo de impreso: Plegable 2 cuerpos Tamaño: Entre 13,97 cm ancho x 21, 59 cm alto hasta 14 cm ancho x 21.5 cm alto Tipo de papel: PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS Tintas: 4x4	800
4	VOLANTE (media carta): Tipo de impreso: Volante Tamaño: Entre 13,97 cm ancho x 21,59 cm alto hasta 14 cm ancho x 21.5 cm alto Tipo de papel: PROPALCOTE WEB C2S 125 GRAMOS Tintas: 4x4	800
5	AFICHE: Tipo de impreso: afiche Tamaño: Medio pliego puede variar la orientación entre 48x68 cm o 68x48 cm Tipo de papel: PROPALCOTE WEB C2S 250 GRAMOS Tintas: 4x0	100
6	BACKING: • Banner impreso a 4x0 tintas 2m de alto x 4 mt de ancho 1140 DPI **Paquete completo incluye:** •Estructura en Aluminio tipo fuelle expandible •Set de tubos para ensamblar •Maletín •Sistema de enganche con orificios en tubo superior •Terminado del banner con bolsillo arriba y abajo, perforaciones que empatan con los orificios del tubo • Instructivo de ensamble y uso • Soporte porta pendón backing	2
7	BANNER ROLL UP Banner 13 Onz. black out 1140 DPI de resolución de 1 x 2 metros, 4x0 tintas estructura en aluminio con maletín para transportar. puede variar según especificaciones del evento	4

NOTA: De acuerdo con la naturaleza de los requerimientos de material de divulgación POP para las actividades de la Orquesta, los cuales dependen de las necesidades institucionales, así como de la programación artística de la Dirección Filarmónica liderada en esta oportunidad por la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones, se estructura este proceso y posterior contrato en tipo bolsa. Teniendo en cuenta que la programación artística puede variar por motivos institucionales, cambiando así los requerimientos de material de divulgación para las actividades de la Orquesta , es así que se puede presentar la necesidad de contar con ítems distintos a los relacionados en el cuadro de especificaciones técnicas, por lo cual para el efecto de requerirse servicios distintos se podrán prestar a través del contrato a suscribir, realizando en el marco de la ejecución del mismo el correspondiente estudio de mercado que determine los precios más favorables para la Entidad en cuando a costo y beneficio y teniendo en cuenta en todo caso que los servicios adicionales se relacionen de forma directa con el objeto contractual pactado.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

2. Allegar a la Orquesta, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.

3. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Orquesta y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.

7. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes por el deterioro o daño de los bienes utilizados o intervenidos de propiedad de la orquesta durante el desarrollo del contrato, si fuere del caso.

8. Presentar para el pago la factura y comprobante de aportes a la seguridad social. (Salud y pensión)

9. Diligenciar el formato entregado por la Entidad, con el fin de realizar el pago por transferencia, en caso de aplicar.

10. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad Industrial

11. De acuerdo con la Circular número 001 de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

12. En caso de que producto de las obligaciones del contrato el contratista deba entregar bienes, adquiridos por la OFB será obligación del supervisor realizar la entrega e ingreso de dichos elementos al área del almacén.

13. El CONTRATISTA se obliga a suministrar anualmente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá la información relativa a su naturaleza jurídica. Igualmente, se obliga a informar en cualquier tiempo a la OFB sobre hechos de naturaleza jurídica, económica o financiera relativos a la sociedad, a su matriz, filiales, socios o administradores (en adelante "Sujetos") que puedan llegar a generar un cambio significativo en la evaluación y/o gestión de los riesgos asociados al contrato celebrado entre las partes. Para el cumplimiento de esta obligación, la OFB comunicará al CONTRATISTA la información en los términos, canales y oportunidad que la entidad establezca.

14. El CONTRATISTA deberá informar a la Orquesta Filarmónica de Bogotá sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento o cautelares, condenas o aplicación de principios de oportunidad que involucren a los Sujetos, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de

conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el Sujeto correspondiente (en adelante "Actos de Corrupción"). También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas infrinjan alguna de las conductas que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD).

15. El CONTRATISTA deberá suministrar en cualquier tiempo a la Orquesta Filarmónica de Bogotá la información que le sea requerida por éste en relación con su participación o la de cualquiera de los sujetos vinculados con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Es deber de la Entidad adoptar las medidas que resulten procedentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que sea suministrada por el CONTRATISTA en virtud de esta obligación y respetar el debido proceso y presunción de inocencia.

16. El CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servido Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020), motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos.

17. El CONTRATISTA se obliga a abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contra prestaciones provenientes o destinadas a la OFB o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero.

18. La Orquesta Filarmónica de Bogotá podrá terminar unilateralmente la relación con el CONTRATISTA en aquellos eventos en los que cualquiera de los Sujetos haya sido condenado o le haya sido concedido un principio de oportunidad por actos de corrupción, incluidos los delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia. La Entidad podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en este contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento de esta obligación, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar".

19. El contratista se compromete con la OFB en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". PARÁGRAFO PRIMERO: Las conductas en la cuales no podrá incurrir EL CONTRATISTA son: A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B. Dar aviso inmediato a la OFB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas

que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista asume a través de la suscripción del presente documento, las consecuencias legales si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de integridad y anticorrupción.

20. Vincular y reportar al supervisor del contrato el porcentaje de mujeres durante todo el periodo de ejecución del contrato según los porcentajes que se establecen a continuación, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia requerida, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020.

    Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del contrato o convenio:

A partir del 10 de junio de 2023
16,6%

Nota: Como lo señala el Decreto Distrital 332 de 2020, excepcionalmente: "*si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando cumplir la meta*".

En cumplimiento de lo anterior se debe justificar la aplicación o no del Decreto 332 de 2020 en el numeral **2.4. Especificaciones de orden técnico.**

En todos los casos, la entidad u organismo distrital contará con un máximo de seis (6) meses adicionales para cumplir con los porcentajes indicados anteriormente.

Para la verificación será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor fiscal del contratista (si aplica), acompañado de copia de los respectivos contratos, sin perjuicio de que el supervisor (a) del contrato solicite otros mecanismos de verificación.

21. El contratista debe participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad SGC y del Modelo Estándar de Control Interno MECÍ, así como del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, dentro de los parámetros de las normas que los regulan y de acuerdo con las directrices de la OFB.

22. Garantizar el no uso de elementos de asbesto cemento, en cumplimiento a la ley 1968 de julio de 11 de julio de 2019 en donde a partir del primero (1) de enero de 2021 se prohíbe explotar, producir, comercializar, importar, distribuir o exportar cualquier variedad de asbesto y de los productos elaborados en el territorio nacional con el fin de preservar la vida, la salud y el ambiente de los trabajadores y todos los habitantes del país frente a los riesgos que representa la exposición al asbesto para la salud.

23. Garantizar el cumplimiento a la ley de prohibición de plásticos de un solo uso como son: 1. Bolsas de punto de pago utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, excepto aquellas reutilizables o de uso industrial. 2. Bolsas utilizadas para embalar periódicos, revistas, publicidad y facturas, así como las utilizadas en las lavanderías para empacar ropa lavada. 3. Rollos de bolsas vacías en superficies comerciales para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías o llevar

alimentos a granel, excepto para los productos de origen animal crudos. 4. Envases o empaques, recipientes y bolsas para contener líquidos no preenvasados, para consumo inmediato, para llevar o para entregas a domicilio. 5. Platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, vasos y guantes para comer. 6. Mezcladores y pitillos para bebidas. 7. Soportes plásticos para las bombas de inflar. 8. Confeti, manteles y serpentinas. 9. Envases o empaques y recipientes para contener o llevar comidas o alimentos no preenvasados conforme a la normatividad vigente, para consumo inmediato, utilizados para llevar o para entregas a domicilio. 10. Láminas para servir, empacar, envolver o separar alimentos de consumo inmediato, utilizados para llevar o para entrega a domicilio. 11. Soportes plásticos de los copitos de algodón o hisopos flexibles con puntas de algodón. 12. Mangos para hilo dental o porta hilos dentales de uso único. 13. Empaques, envases o cualquier recipiente empleado para la comercialización, al consumidor final, de frutas, verduras y tubérculos frescos que en su estado natural cuenten con cáscaras; hierbas aromáticas frescas, hortalizas y hongos frescos. Podrán emplearse tales empaques, envases o recipientes para garantizar la inocuidad de los alimentos, prevenir la pérdida o el desperdicio de alimentos, y/o proteger la integridad de estos frente a daños, siempre y cuando los materiales empleados sean en su totalidad reciclables y/o reciclados, conforme lo permita la normatividad sanitaria, y cuenten con metas de reincorporación en un modelo de economía circular. 14. Adhesivos, etiquetas o cualquier distintivo que se fije a los vegetales.

24. El contratista se compromete con la OFB en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". PARÁGRAFO PRIMERO: Las conductas en la cuales no podrá incurrir EL CONTRATISTA son: A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B. Dar aviso inmediato a la OFB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista asume a través de la suscripción del presente documento, las consecuencias legales si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de integridad y anticorrupción.

25. Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte del contratista y sus trabajadores, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

26. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el personal encargado de desarrollar las actividades objeto del contrato y con la entidad contratante.

27. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte del contratista, de conformidad con la normatividad vigente.

28. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la Orquesta Filarmónica de Bogotá, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de sus trabajadores. PARÁGRAFO: Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el contratista debe cumplir con todas las responsabilidades y actividades descritas en el Decreto 1072-2015, Resolución 0312 de 2019, los Documentos TH-M-01 Manual del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, MC-T-08 Política de Fortalecimiento Institucional y demás legislación vigente.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista seleccionado deberá ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las siguientes obligaciones y especificaciones:

1. Realizar la producción del material impreso y la distribución de todas y cada una de las piezas solicitadas por la Entidad durante la ejecución del contrato. Ello, de acuerdo con los requerimientos técnicos y de productos efectuados por la Supervisión del contrato previamente al contratista, por medio escrito vía electrónica.

2. Presentar prueba previa de impresión, máximo dos días después de enviados los archivos por correo electrónico, de los elementos para aprobación definitiva por parte de la supervisión del contrato.

3. Aplicar los correctivos, recomendaciones y sugerencias dadas por la Supervisión del contrato, a las muestras físicas, esto incluye correcciones mínimas en textos y/o elementos gráficos o mejoras en la terminación (material e impresión).

4. Acordar con la supervisión cronogramas y tiempos de entrega de los bienes y servicios requeridos, como sherpas y pruebas de impresión, al igual que de los elementos ya impresos. Esto con el fin de cumplir el cronograma de conciertos de la Orquesta Filarmónica.

5. Comunicar al diseñador encargado si el archivo entregado presenta alguna inconsistencia (como imágenes pixeladas, fuentes no adjuntadas, vínculos faltantes, etc.) antes de comenzar con la producción del material. Es responsabilidad del contratista comunicar oportunamente las irregularidades observadas, para garantizar una producción de óptima calidad.

6. Respetar los colores, fuentes y demás características del diseño de las piezas que deberá producir, de conformidad con el Manual de Imagen y/o las directrices de diseño que para el efecto imparta la Supervisión del contrato.

7. Asesorar y comunicar al área de diseño o supervisión del contrato, si llegara a notar algún error que comprometa la legibilidad de los mensajes, en aspectos como: color, y tamaño de letra, uso de tramas, elementos gráficos, calidad de las piezas y/o sustratos y/o cuando el arte final presente fallas en algún aspecto técnico, fotográfico, enlaces faltantes, ortografía, entre otros. Esto con el fin de evitar la impresión bajo un error previo.

8. Asumir los costos y disponer con la logística suficiente que garantice la distribución de los elementos requeridos para la entidad en el lugar y tiempo solicitado por el supervisor del contrato.

9. Designar una persona de contacto como apoyo, et cual debe servir de enlace entre la entidad y el contratista durante toda la ejecución del contrato.

10. Las demás que se relacionen con el objeto contractual pactado.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ORQUESTA
Estarán a cargo de la Orquesta Filarmónica de Bogotá las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista por la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
2. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.
3. Vigilar, supervisar y/o controlar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Designar el funcionario que ejercerá la supervisión y el control de la ejecución del contrato que estará en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que se requiera.
5. Suscribir a través del supervisor, los documentos y actas necesarias para la ejecución del contrato.
6. Firmar las actas necesarias para la ejecución del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

4.1 VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Para la presente contratación se estima el presupuesto de **VEINTIDOS PESOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($22.794.694)** que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar.

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Orquesta cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número **396 del 24 de Agosto de 2023**, para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía. Con cargo al **rubro de código O23011601210000007691 BOGOTÁ CIUDAD FILARMÓNICA.**

4.2. VALOR DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN.
El contrato resultante del presente proceso de selección se suscribirá con el proponente que, siendo hábil técnica y jurídicamente; ofrezca la mayor tasa de descuento, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley, y se suscribirá el contrato por el valor de la oferta valida con la mayor tasa de descuento, del proponente hábil que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos por la entidad, sin que supere el presupuesto oficial.

El valor de la presente comunicación de aceptación de oferta corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 17.740.861)**, que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar.

5. FORMA DE PAGO.
El pago se efectuará en pagos mensuales una vez se realice la verificación de los servicios reales y efectivamente prestados, previa presentación de la factura respectiva, de los treinta (30) días hábiles siguientes. Cabe aclarar que el pago estará sujeto a disponibilidad de PAC y se realizará previa presentación de la certificación de cumplimento, expedida por el supervisor designado por la Orquesta. Para proceder con los pagos, la Orquesta Filarmónica de Bogotá solicitará al contratista un correo formal, certificados exigidos en las obligaciones específicas, certificación del recibo a satisfacción por cada servicio generado y firmado por la persona que recibe el servicio acompañado de los respectivos recibos

de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL e ingreso almacén sí aplica.

Parágrafo: Los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar con ocasión al presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos la Orquesta Filarmónica de Bogotá, hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2023, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y firma del acta de inicio.

7. GARANTÍAS.
Análisis que sustenta la exigencia de pólizas que garantizaran las obligaciones surgidas con ocasión del contrato.

Las clases de garantías y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Marque con una x las garantías que se deberán solicitar para garantizar la correcta ejecución del contrato.

En los procesos de contratación los contratistas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, las garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato.

De acuerdo con la cuantía del contrato y la forma de pago del mismo, se deberán solicitar para garantizar la correcta ejecución del contrato la(s) siguientes garantías:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	X
Calidad del servicio: Para garantizar el cubrimiento de la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	X
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para garantizar la calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	X

8. SUPERVISOR/INTERVENTOR Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

La supervisión del contrato por parte de la entidad estará a cargo de la Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones de la Dirección Filarmónica o a quien el ordenador del gasto delegue, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011, en la Resolución 002 de 2 de enero de 2014 "Manual del Supervisor" y en las directrices internas de la entidad en especial las siguientes: 1) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del presente contrato. 2) Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. 3) Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y/o servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. 4) Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad. 5) Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 6) Informar a la Oficina Jurídica y de Contratación de la ORQUESTA con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. 7) Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. 8) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. 9) En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica y de Contratación de la ORQUESTA, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 10) Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. 11) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 12) Verificar que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, según los porcentajes establecidos, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables 13) Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo el Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la ORQUESTA. 14) Remitir a la Oficina Jurídica y de Contratación de la ORQUESTA, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo de este, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual. 15) Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 16) Liquidar (SI APLICA) el contrato dentro de los términos establecidos en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2017 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican 17) Allegar a la Oficina Jurídica y de Contratación de la Orquesta el original del acta de liquidación para su publicación. (SI APLICA). 18) Una vez termine el plazo de ejecución del contrato radicar en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Orquesta, para que obre dentro de la carpeta contractual la evaluación del proveedor. Dicha evaluación debe realizarse en el formato "GC-F-35 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES" que se encuentra ubicado en la intranet (SI APLICA). 19) Instruir al contratista y sus trabajadores acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el contratista ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

9. MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del contrato, la ORQUESTA podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la

gravedad del incumplimiento. El procedimiento para la imposición de las multas aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la ORQUESTA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
Así mismo en caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA, o que se declare la caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por diez (10%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA, autoriza a la ORQUESTA para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato, cuando el contrato lo requiera, o en la cuenta de cobro al finalizar el plazo de ejecución del contrato.

11. LIQUIDACION.
El presente Contrato deberá Liquidarse dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION.
Forman parte de la aceptación de oferta los estudios y documentos previos, anexos, invitación pública y adendas expedidas en el presente proceso de selección, por lo tanto, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en dichos documentos.

NOTA: Recuerde que con la publicación de esta comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. La Comunicación de Aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, conforme a lo establecido en el numeral 8° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

ANTONIO JOSÉ SUAREZ ALBARRACIN
Director Filarmónico
Ordenador del Gasto

Proyectó: James Edgardo Cueto Morales – Contratista OJYC - Aspecto Jurídico
Revisó: Alejandra Ávila – Contratista Dirección Filarmónica
Vo. Bo.:– Jefe OJYC - Aspecto Jurídico