Bogotá D.C.,22 de julio de 2025

Contrato: 548-2025

Señores:
GRUPO ARKS PREMIER S.A.S.
NIT: 900.684.554-8
JENNIFER TATIANA QUESADA MONSALVE
C.C. 1.019.080.817
Representante Legal.
Dirección: Calle 94 A No 60 - 72
Teléfono: 3216795168 – 601 7321903
Email: premiersignscolombia@gmail.com
Bogotá.

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta del Proceso de Selección en la Modalidad de Mínima Cuantía No. **OFB-MC-006-2025.**

Respetados Señores:

Una vez verificada la oferta presentada por **GRUPO ARKS PREMIER S.A.S,** la cual fue evaluada económica, técnica y jurídicamente, cumpliendo con lo establecido en la invitación, y en virtud de lo establecido en los numerales 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle de manera expresa e incondicional, que la oferta presentada por usted en el Proceso de Selección en la Modalidad de Mínima Cuantía No. **OFB-MC-006-2025,** ha sido aceptada por la Orquesta Filarmónica de Bogotá, en los términos de la invitación pública y de su oferta, así:

1. OBJETO.

OFB-I-725-2025 CONTRATAR LA PRODUCCIÓN, SUMINISTRO Y ENTREGA DE MATERIALES GRÁFICOS DE PEQUEÑO Y GRAN FORMATO CONFORME A LAS NECESIDADES MISIONALES DE LA ENTIDAD EN ATENCIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EL ALCANCE DEL OBJETO

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El presente alcance del objeto tiene como finalidad establecer los parámetros y requerimientos específicos para la contratación de un proveedor que se encargue de la producción, impresión, suministro y entrega de materiales gráficos de pequeño y gran formato, en atención a las necesidades misionales de la Orquesta Filarmónica de Bogotá. Esta contratación es fundamental para asegurar la correcta promoción y divulgación de las actividades culturales que la entidad realiza.

- El proveedor deberá garantizar una impresión consistente y fiable de los productos gráficos diseñados por la entidad, en la cantidad que requiera según la demanda de cada actividad, adicional contar con variedad de tamaños y formatos de impresión, adaptados a las necesidades especificas de cada evento.
- Establecimiento de plazos claros para la producción impresión y entrega de materiales, garantizando que los mismos estén disponibles con anticipación a cada evento.
- Diversidad en tamaños y formatos de impresión, adaptados a las necesidades específicas de cada evento.
- Realizar los ajustes necesarios para impresión en pequeño y gran formato, adaptándose a las especificaciones de cada proyecto. Cumpliendo con todas las modificaciones solicitadas para garantizar el resultado final.
- Uso de técnicas de impresión que garanticen colores vibrantes y alta resolución.
- Selección de papeles y materiales que aseguren durabilidad y calidad estética, que estén acorde a la ficha técnica.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	**VOLANTE (media carta):** **Tipo de impreso:** Volante **Tamaño:** 14 cm ancho x 21,5 cm alto **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 125 GRAMOS **Tintas:** 4x4 **Cantidad:** 1.000 **Acabado:** Corte recto	1000 *(Esta cantidad sería semanal)*
2	**VOLANTE (cuarto de carta):** **Tipo de impreso:** Volante **Tamaño:** 13,5 x 10,5 cm **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS **Tintas:** 4x0 **Cantidad:** 1.000 **Acabado:** Corte recto	1000 *(de acuerdo a la necesidad)*
3	**PLEGABLE (media carta):** **Tipo de impreso:** Plegable 2 cuerpos **Tamaño:** 14 cm ancho x 21.5 cm alto **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 125 GRAMOS **Tintas:** 4x4 **Cantidad:** 1.000	1000 *(de acuerdo a la necesidad)*
4	**PLEGABLE (cuarto de carta):** **Tipo de impreso:** Plegable 2 cuerpos **Tamaño:** 10,5 cm ancho x 14 cm alto **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS **Tintas:** 4x4 **Cantidad:** 1.000	1000 *(de acuerdo a la necesidad)*
5	**PENDÓN Y PORTAPENDON ROLLUP**	10

Ítem	Descripción	Cantidad
	Tipo de impreso Banner 13 Onz. black out 1140 DPI de resolución de 1 x 2 metros, 4x0 tintas, estructura superior y base en aluminio resistente con maletín para transportar. **Cantidad:** 10	*(de acuerdo a la necesidad)*
6	**PENDÓN Y PORTAPENDON TIPO ARAÑA** **Tipo de impreso** Banner 13 Onz. black out 1140 DPI de resolución de 1 x 2 metros, 4x0 tintas, estructura trasera en plástico resistente con maletín para transportar. **Cantidad:** 5	5 *(de acuerdo a la necesidad)*
7	**AFICHE (medio pliego)** ***puede variar la orientación** **Tamaño:** 50x60 cm o 60x50 cm **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 250 GRAMOS **Tintas:** 4x0 **Cantidad:** 100 *(Esta cantidad seria mensual)*	100 *(Esta cantidad sería mensual)*
8	**AFICHE (pliego)** ***puede variar la orientación** **Tamaño:** 70x100 o 100x70 **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 250 GRAMOS **Tintas:** 4x0 **Cantidad:** 100 (Esta cantidad seria mensual)	100 (Esta cantidad sería mensual)
9	**Impresos especiales:** **Cartilla (Programa de mano especial)** **Tipo de impreso:** Cartilla **Páginas:** 16 a 24 **Tamaño**: de 14,48 x 16,48 alto ó 14 cm ancho x 21.5 cm alto **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS **Encuadernación:** Al caballete **Tintas:** 4x4 **Cantidad:** 1.000	1000 *(de acuerdo a la necesidad)*
10	**Impresos especiales:** **Libro (Programa de mano especial)** **Tipo de impreso:** Libro **Páginas:** 16 a 24 **Tamaño**: 21,5 x 28 cm o 28 x 21,5 **Tipo de papel:** PROPALCOTE WEB C2S 115 GRAMOS **Encuadernación:** Rustico hotmelt (lomo cuadrado)	1000 *(de acuerdo a la necesidad)*

Ítem	Descripción	Cantidad
	Acabado: Tapa dura **Tintas:** 4x4 **Cantidad:** 1.000	

NOTA: De acuerdo con la naturaleza de los requerimientos de producción, impresión, suministro y entrega de materiales gráficos de pequeño y gran formato conforme a las necesidades misionales de la entidad en atención a las especiaciones técnicas y el alcance del objeto para las actividades de la Orquesta, los cuales dependen de las necesidades institucionales, así como de la programación artística de la Dirección Filarmónica y la Dirección de la formación musical liderada en esta oportunidad por la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones, se estructura este proceso y posterior contrato monto agotable. 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 suministrar 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. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2. Presentar a la Orquesta Filarmónica de Bogotá, dentro de los plazos establecidos, los documentos requeridos para la ejecución del contrato, de acuerdo con los requisitos especificados en los documentos del proceso y en el contrato que se celebre.
3. Constituir la garantía única conforme a lo estipulado en el contrato y asegurar su vigencia durante el tiempo pactado, incluyendo las modificaciones que puedan surgir durante la ejecución del mismo.
4. Prestar con plena autonomía, técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad los servicios objeto del contrato.
5. Informarle a la supervisión del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
6. 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.
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. 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.
11. 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.
12. Suscribir el acta y demás documentos inherentes a la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar
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. 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	46,5%

    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.

    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.

20. El contratista, en desarrollo de las actividades contractuales, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. (Cuando aplique).
21. El (La) contratista debe asegurar que los equipos tecnológicos (Criterios de sostenibilidad para servicio de software), que serán utilizados para la obligación contractual deben cumplir con norma técnica de bajo consumo energético y con las especificaciones técnicas exigidas. Así mismo, deben contar con tecnología de reducción de emisión de sustancias químicas y/o radiación electromagnética RF. En este sentido, los equipos deben cumplir como mínimo con la Directiva RoHS adoptada por la comunidad europea orientada a reducir el uso de sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos o cumplir con un programa de sostenibilidad ambiental vigente. . (Cuando aplique).
22. 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. . (Cuando aplique).
23. 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. (Cuando aplique).
24. El contratista deberá 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. (Cuando aplique).

25. Adoptar y mantener 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. Cuando aplique

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto general del contrato, además de las obligaciones generales y de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás que aclaren, modifiquen, reglamenten o adicionen, el contratista se obliga a:

1. Garantizar la impresión y entrega de todo el material gráfico que solicite la Entidad durante la vigencia del contrato, cumpliendo estrictamente con los parámetros técnicos que la Supervisión haya definido y comunicado oficialmente por correo electrónico.
2. Mantener sin cambios los precios unitarios establecidos en la oferta, los cuales forman parte de estos estudios previos, independientemente del volumen de unidades solicitadas para cada ítem.
3. Cuando sea requerido, presentar una prueba de impresión dentro de las 48 horas posteriores al envío de los archivos por correo electrónico, para su aprobación definitiva por la supervisión del contrato.
4. Implementar todas las modificaciones solicitadas por la Supervisión en las muestras físicas, incluyendo ajustes de texto, elementos gráficos o mejoras en los acabados de impresión y materiales.
5. Coordinar con la Supervisión los plazos de entrega para muestras, pruebas y productos finales, asegurando que se cumplan las fechas establecidas para los conciertos de la Orquesta Filarmónica.
6. Reportar inmediatamente al diseñador cualquier problema detectado en los archivos (imágenes de baja resolución, fuentes faltantes, enlaces rotos, etc.) antes de iniciar la producción, garantizando así la calidad óptima del material final.
7. Garantizar que todas las piezas producidas mantengan fielmente los colores, tipografías y demás elementos de diseño especificados en el Manual de Imagen o en las instrucciones proporcionadas por la Supervisión.
8. Notificar oportunamente a la Supervisión o al área de diseño si se identifican errores que afecten la legibilidad o calidad (problemas de color, tipografía, ortografía, sustratos o aspectos técnicos), previniendo así impresiones defectuosas.
9. Asumir todos los gastos operativos y coordinar la logística de entrega, garantizando que los materiales lleguen a los destinos y en los plazos especificados por el supervisor del contrato.
10. Designar un representante permanente que actuará como punto de contacto entre la entidad y el contratista durante el desarrollo del contrato.
11. Cumplir con todas las demás obligaciones relacionadas directamente con el contrato.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ORQUESTA

Estarán a cargo de la Orquesta Filarmónica de Bogotá las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato (cuando aplique).
3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley.
5. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones.
6. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

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

4.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma equivalente a **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32,000,000),** que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar, que se generen a monto agotable, es decir que las cantidades estimadas y aproximadas pueden aumentar o disminuir a lo largo de la ejecución del contrato a demanda de las necesidades de la orquesta Filarmónica de Bogotá en tal sentido, sin que se supere el valor señalado en precedencia, la cuantía final del contrato corresponderá a las unidades ejecutadas y pagadas al contratista de conformidad a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Orquesta cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 673 del 03 de julio de 2025, para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía. Con cargo a los rubros O230117330120240171 denominado Fortalecimiento Ciudad Creativa de la Música Bogotá D.C., y O230117330120240170 denominado Consolidación Programa de Formación Musical "Vamos a la Filarmónica" Bogotá D.C.

4.3. 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 la mayor tasa de descuento valida por el 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32,000,000)** a monto agotable, que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar. De conformidad con los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.

5. FORMA DE PAGO.

La Orquesta Filarmónica de Bogotá pagara el valor del contrato mediante mensualidades vencidas y por valores unitarios, de acuerdo con la prestación efectiva del servicio, previa presentación de la factura respectiva, dentro 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 plazo de ejecución del Contrato será hasta 30 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra contado a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

7. GARANTÍAS.

Análisis que sustenta la exigencia de pólizas que garantizan 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 seis (6) 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 seis (6) 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 esté obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para	X

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.	
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 seis (6) meses más.	**X**

PARÁGRAFO 1: La ley 1150 de 2008, artículo 7, inciso 5 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5., establece que las garantías **no serán obligatorias,** en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago

PARÁGRAFO 2: Se deberá incluir en el orden del día del primer Comité de Contratación un punto titulado **"Verificación de las condiciones generales de las garantías"**, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Esta medida será aplicable a todos los nuevos procesos que deban ser revisados por el Comité de Contratación.

8. SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato por parte de la entidad estará a cargo del Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones o a quien Director Filarmónico designe 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 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

JOSE ALBERTO ARROYO VALENCIA
Director Filarmónico.
Ordenador del Gasto
ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.

Elaboro: Diego Mauricio Sarmiento-Pérez – Abogado Contratista Oficina Jurídica y de Contratación
Reviso: Hamilton Diaz - Abogado Contratista Oficina Jurídica y de Contratación
Aprobó: Álvaro Cuellar - Jefe Oficina Jurídica y de Contratación (e)