MINUTA CONTRATO			
		NÚMERO DE CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		No. 639-2025	
CONTRATISTA	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S		
IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.320.735 - 6		
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por Documento Privado del 10 de septiembre de 2019 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de septiembre de 2019, con el No. 02504709 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA SAS.		
REPRESENTANTE LEGAL	Carlos Eduardo Hillon Camargo C.C. N°91.017.017		
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	Mery Luz Hamon Viasus C.C N°40.049.897		
DIRECCIÓN	Carrera 48 # 91 - 76		
TELEFONO	601-5800469 / 601-6216110	**E-MAIL**	a.buitrago@hylacolombia.com
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
1) OBJETO	OFB-F-743-2025 PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADA CON EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CONTROL AMBIENTAL (HIDROFILTROS) DE LA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.		
2) VALOR	CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($460.000 M/CTE)		
3)FORMA DE PAGO	La Orquesta Filarmónica de Bogotá pagará el valor del contrato en un (1) único pago, previa realización del mantenimiento, previa presentación de la factura respectiva, presentación de certificados exigidos en obligaciones específicas, certificación del supervisor de recibo a satisfacción acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL. 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 **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.		
4) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será de 30 días, contado a partir del **perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.**		
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del Contrato más el término para la liquidación.		
6) CODIGO PRESUPUESTAL	O2120202008078715999	**No C.D.P.**	829 del 09 de octubre del 2025
7) LIQUIDACIÓN	¿Procede la Liquidación? Si () No (X)		

8) GARANTÍA ÚNICA:
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 de este, 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 diez (10%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	X

9) INTERVENTOR O SUPERVISOR	La supervisión del contrato por parte de la entidad estará a cargo Profesional Universitario 219-02 de la Subdirección Administrativa y Financiera- Área de Gestión Documental y Correspondencia, o quien designe el Ordenador del Gasto.
10) ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente Contrato, las estipulaciones consignadas a continuación de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal, estudio y documentos previos.
11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente Contrato todos los documentos de la etapa precontractual (estudios previos, propuesta presentada por el Contratista, entre otros), contractual y en la liquidación de este cuando haya lugar a ella.

12) CLAUSULADO CONTRATCUAL: CLÁUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 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 de este. 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. El contratista, en desarrollo de las actividades contractuales, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. (Cuando aplique). 20. 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). 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. (Cuando aplique). 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. (Cuando aplique). 23. 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). 24.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. 25.El Asociado deberá dejar constancia en los informes de supervisión y certificación de pago, de forma detallada, el seguimiento y desarrollo de los componentes presupuestales de costos administrativos, aportes en especie, rendimientos financieros y/o equipo humano, cuando haya lugar a ello, así mismo, deberá verificar que la información suministrada en el informe de supervisión y certificación de pago corresponda a lo efectivamente aprobado por el comité operativo. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, una vez se firme Acta de Inicio. 2.Destinar personal especializado que cuente con la experiencia y experticia necesaria para realizar el servicio objeto del contrato bajo condiciones de calidad exigidas en el mismo. El personal debe responder a los estándares del sector y deberá estar dotado de los elementos que les permitan efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de seguridad industrial. 3.Entregar informe de los procesos realizados a los equipos. 4.Asumir la totalidad de los gastos de transporte nacional e internacional y otros, que demande la ejecución del objeto del contrato. 5.Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. 6.Informar por escrito y con antelación al Supervisor del contrato, la programación de recogida, traslado y entrega de los equipos que para el cumplimiento del servicio así lo requieran. El contratista debe asumir todos los gastos de traslado tanto del equipo o máquina como del personal que emplee para ello. 7.Realizar las actividades dentro de las buenas prácticas aconsejadas por los fabricantes para el mantenimiento e instalación de los equipos, por esta razón al finalizar la jornada de mantenimiento e instalación el contratista deberá demostrar la correcta operación de los equipos objeto del presente contrato. 8. Si durante el proceso de mantenimiento preventivo generan residuos peligrosos (aceites usados, solidos contaminados con químicos etc.) se debe entregar la siguiente documentación: Copia del documento del Plan de Gestión de Residuos. 9. Los elementos solicitados, deben ser recogidos y entregarse en la sede de Gestión Administrativa y Almacén, ubicada en la Carrera. 16 No.38 -25 de la ciudad de Bogotá DC. 10. Responder por el cuidado y manejo de los equipos entregados por la Orquesta Filarmónica de Bogotá y devolverlos en perfectas condiciones de funcionamiento. 11.Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ:** 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.Firmar las actas necesarias para la ejecución del contrato. **CLÁUSULA CUARTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El presente Contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ y el personal de esta y el CONTRATISTA. **CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **CLÁUSULA SEXTA - CESIÓN:** El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente CONTRATO a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión**. CLÁUSULA SÉPTIMA - SUBCONTRATOS:** El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente Contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLÁUSULA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente Contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes, la suscripción de este a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución requiere la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio**. CLÁUSULA NOVENA- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** No aplica. **CLAUSULA DÉCIMA - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato por parte de la entidad estará a cargo del Profesional Universitario 219-02 de la Subdirección Administrativa y Financiera- Área de Gestión Documental y Correspondencia o quien designe el Ordenador del Gasto 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) 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. 13) 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. 14) 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. 15) 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 16) Allegar a la Oficina Jurídica y de Contratación de la Orquesta el original del acta de liquidación para su publicación. (SI APLICA). 17) 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). **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales acudiendo en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial**. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA está obligado a mantener libre a la ORQUESTA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en ejecución del contrato. LA ORQUESTA le comunicará de manera oportuna al contratista luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir con esta obligación en los términos de ley**. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RESPONSABILIDAD:** El (la) CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato, será responsable por los daños que ocasione sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ en la ejecución del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato a celebrar se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICACIÓN:** La ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ a través de la Oficina Jurídica y de Contratación y de Contratación deberá publicar el presente Contrato en la página web del SECOP II, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas.
En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, en la fecha estipulada en la plataforma del SECOP II
Aprobó: Fernando Augusto Medina Gutiérrez – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
Reviso: Hamilton Diaz García - Profesional Oficina Jurídica y de Contratación
Elaboro: Susana Londoño Rodríguez - Profesional Oficina Jurídica y de Contratación