Bogotá D.C,26 de diciembre de 2025

Contrato: 683-2025

Señora:
MYRIAM SOFÍA AUCIQUE CORREA
C.C. No. 41.760.041
DIVIEXPORT E U
832004433 2
Representante Legal
Dirección: Cr 8 No. 7 98 Casa Esquinera Sibaté (Cundinamarca)
Teléfono: 3137357575 - 6017250877
Email: diviexporteu@gmail.com
Bogotá.

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta del Proceso de Selección en la Modalidad de Mínima Cuantía No. **OFB-MC-012-2025.**

Respetado señor.

Una vez verificada la oferta presentada por **MYRIAM SOFÍA AUCIQUE CORREA,** en calidad de representante legal de la Sociedad DIVIEXPORT E U, 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-012-2025,** ha sido aceptada por la Orquesta Filarmónica de Bogotá, en los términos de la invitación pública y de su oferta, así:

1. OBJETO.

OFB-F-740-2025 PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ESTANTERÍA RODANTE DE LA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Mantenimiento de 14 estanterías rodantes de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicadas de la siguiente manera:

SEDE	UBICACION	DESCRIPCION
Sede Casa Administrativa Calle 39 bis # 14 – 57	Banco de partituras	- Archivo rodante, con 2 módulos fijos y 5 módulos dobles, cada uno de 2 cuerpos
	Audiovisuales 1	- Archivo rodante con dos módulos fijos y 5 módulos dobles de un cuerpo - Archivo rodante con un módulo doble fijo y dos módulos dobles de un cuerpo

	Audiovisuales 2	- Archivo rodante, con 2 módulos fijos y 3 módulos dobles, cada uno de 3 cuerpos
	Archivo de gestión oficina de Gestión del Talento Humano y Oficina Jurídica y de Contratación	- Archivo rodante, con 2 módulos dobles de 1 cuerpo - Archivo rodante con 3 módulos dobles de dos cuerpos
	Tesorería	- Archivo rodante, con 1 módulo fijo y 2 módulos dobles de 1 cuerpo
	Oficina Jurídica y de Contratación	- Archivo rodante con 3 módulos dobles de dos cuerpos
Sede Gestión Administrativa y Documental Carrera 16 No. 38 - 25	Archivo central bodega 1	- Archivo rodante con un módulo fijo y 6 módulos dobles de 2 cuerpos - Archivo rodante con 2 módulos fijos y 3 módulos dobles de 3 cuerpos
	Archivo central bodega 2	- Archivo rodante, con 1 módulo fijo y 2 módulos dobles de 1 cuerpo - Archivo rodante con 3 módulos dobles de un cuerpo
	Archivo central bodega 3	- Archivo rodante con 3 módulos dobles de 2 cuerpos
Teatro Taller filarmónico Calle 20 No. 2A - 70	Banco de partituras	- Archivo rodante con 2 módulos fijos y tres módulos dobles de 3 cuerpos

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. Cuando este aplique.

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

A partir del 10 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 10 de junio de 2023
50 %	50 %	50 %

En cumplimiento de lo anterior se debe justificar la aplicación o no del Decreto 332 de 2020 en el numeral 4. Especificaciones técnicas del objeto a contratar. 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. Realizar el mantenimiento de las estanterías dentro del plazo de ejecución establecido y en lugar indicado por el supervisor, garantizando su buen funcionamiento.
2. Informar por escrito y con antelación al Supervisor del contrato el cronograma de actividades.
3. Suministrar al supervisor la información de los profesionales y/o técnicos que realizarán los servicios de mantenimiento en cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad.
4. Cumplir con el desplazamiento del personal hasta las diferentes instalaciones de la Entidad donde se encuentren los archivos rodantes.
5. Contar con todos los elementos, implementos, equipos y/o herramientas necesarias para cumplir con el objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
8. Contar con el personal técnico, idóneo y suficiente para el adecuado mantenimiento de los elementos objeto del presento contrato.
9. El contratista deberá comprometerse a que todos los trabajos que se realicen deben cumplir con los requerimientos necesarios para garantizar los aspectos de seguridad industrial y ocupacional, con el fin de asegurar la integridad de las personas que laboran en la OFB.
10. Entregar informe en donde se documenten las actividades y acciones realizadas.
11. Retirar los residuos peligrosos resultantes de la ejecución del contrato con la OFB y darles el trato y manejo ambiental de acuerdo con su naturaleza y reglamentación vigente.
12. Asumir los costos del transporte de equipos en caso de ser necesario, garantizando no generar costos adicionales para la entidad.

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.

Para la presente contratación se estimo un presupuesto de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M.CTE ($6.176.100)** que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Orquesta cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 899 del 27 de noviembre de 2025, para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía. Con cargo al rubro código O2120202008078711001 denominado Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes.

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 el menor valor, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley, y se suscribirá el contrato por el valor ofertado 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 **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M.CTE ($5.146.483),** que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar.

5. FORMA DE PAGO.

La Orquesta Filarmónica de Bogotá pagará el valor del contrato mediante un único pago, una vez se realice el mantenimiento de la estantería de la entidad, previa presentación de la factura respectiva, certificados exigidos en las 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 e ingreso almacén si aplica. 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.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta por treinta (30) días, 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 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
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.

Nota: 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: 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. Para aquellos procesos que no deban ser revisados por dicho órgano, corresponderá al área responsable de la necesidad realizar la verificación previa, en conjunto con la Oficina Jurídica y de Contratación, sobre la suficiencia de las garantías correspondientes. La publicación del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) se considerará como evidencia de que se ha completado el proceso de verificación según la modalidad que aplique.

8. SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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,** 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.

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. LIQUIDACIÓN.

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,

CORNELIA NISPERUZA FLOREZ
DIRECTORA CORPORATIVA Y DE TALENTO HUMANO
Ordenador del Gasto

Revisó: Hamilton Díaz García – Abogado Oficina Jurídica y de Contratación
Revisó: Fernando Augusto Medina Gutiérrez - Jefe Oficina Jurídica y de Contratación