Orquesta Filarmónica de Bogotá

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y VIABILIDAD PRESUPUESTAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

SOLICITUD

Programado en el presupuesto de: **Funcionamiento** **Inversión**

Fecha de la solicitud:	02/03/2021	**Ciudad: BOGOTA**

Dirección solicitante: DIRECCIÓN SINFÓNICA

PROYECTOS DE INVERSION

Proyecto de Inversión	Proyectos Estratégico	Valor

Valor Inversión:	

FECHA:	**02/03/2021**	**VIABILIDAD PRESUPUESTAL (PLANEACION)**	**No VIABILIDAD:**	**122**

TIPO DE GASTO	11-Gastos de comercialización y producción
COMPONENTE	02-Adquisición de servicios
CONCEPTO DE GASTO	0005-Servicios para la comunidad, sociales y personales 5,500,000.00

DETALLE DE LA FUENTE	01 - 12-OTROS DISTRITO	**PRODUCTO**	8-Publicaciones

Consecutivo Solicitud CDP	97	**Linea Plan Contrataciòn**	9	**NoSISCO: 83**

VoBo Jefe Planeación
EFRAÍM GARCÍA FERNÁNDEZ
Elaboró: GMGAMBA

Funcionamiento

Código del rubro	Nombre del rubro	Valor
3-3-1-16-01-21-7691-000 *** Bogotá Ciudad Filarmónica	000 *** Bogotá Ciudad Filarmónica	$5,500,000.00

Valor funcionamiento:	

OBJETO: Prestar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado de la Orquesta Filarmónica de Bogotá

Firma Ordenador del Gasto:

ANTONIO JOSE SUAREZ ALBARRACIN
Director Sinfónico

Area - Dependencia : DIRECCIÓN SINFÓNICA

Actividad Plan de Acción:

TRAMITE

No.Requerimiento: Fecha: Revisó:

TRAMITE PRESUPUESTO

No. CDP : Fecha Recibo CDP: Firma:

0216 ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FANNY GUERRERO RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por FANNY GUERRERO RODRIGUEZ
Fecha: 2021.03.02 17:07:34 -05'00'

FANNY GUERRERO RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Número : 148

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601210000007691	BOGOTÁ CIUDAD FILARMÓNICA	1110200052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	5.500.000
			Total	**5.500.000**

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SALA DE EDICIÓN Y MULTICOPIADO DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Se expide a solicitud de ANTONIO JOSE SUAREZ ALBARRACIN Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 147 de MARZO 02 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 02 DE 2021

Documento firmado por: FANNY GUERRERO RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: FGUERRERO 02.03.2021

Elaboró: MEBERNALC 02.03.2021

Impresión: 02.03.2021-17:06:50 FGUERRERO 0000131206 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

"La Orquesta Filarmónica de Bogota -OFB-, como establecimiento público del Distrito, adscrito a Ia Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene como objeto ejecutar de manera concertada las politicas de la administración distrital mediante la prestación de servicios culturales en el área de la música sinfónica, académica y el canto Iirico; la difusión y ejecución del repertorio sinfónico universal y nacional y la administración de sus escenarios culturales.

Para el cumplimiento de estas funciones, dentro de la estructura de la orquesta existe la Dirección Sinfónica, que es la encargada del desarrollo y gerencia de los proyectos de inversión social y cumplimiento de los cometidos misionales relacionados con la ejecución y difusión del repertorio sinfónico y el fortalecimiento de los procesos y dimensiones de la musica sinfónica, académica y el canto Iírico.

Entre sus competencias se encuentra: a) Diseñar, irnplementar y ejecutar los planes, programas y proyectos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación de la música sinfónica, académica y del canto Iirico. b) Diseñar, implementar y ejecutar los planes, programas y proyectos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá para la creación, investigación, circulación y apropiación de la música sinfónica, académica y del canto lírico. d) Dirigir el desarrollo, fomento, difusión y proyección del repertorio sinfónico nacional y universal de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

En cumplimiento de su misión y de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo, la Entidad ha promovido y gestionado la creación de agrupaciones musicales. A partir de la vigencia 2013 se creó la Orquesta Filarmónica Juvenil de Cámara y la Banda Filarmónica Juvenil, proceso que se fortalece en el 2014, con la creación de la Orquesta Filarmónica Juvenil y el Coro Filarmónico Juvenil y en el 2015 con la creación de la Orquesta Filarmónica Prejuvenil. Estas agrupaciones dan cuenta de los formatos sinfónicos que en el marco de la misionalidad de la Orquesta se promueven, como lo son la música académica, la música sinfónica y el canto lírico, incluyendo la circulación en diferentes montajes a capela y sinfónico-corales. Así mismo, se está promoviendo el ejercicio de las libertades culturales y recreativas, la apropiación del espacio público, escenarios no habituales como corredores culturales, parques, retretas, etc., y la utilización de las diferentes artes como herramienta para la transformación social, consolidando una oferta sinfónica variada que pueda desplazarse hasta las diferentes localidades con jóvenes talentosos, estudiantes y/o egresados de las diferentes escuelas de música del País.

A través de este tipo de agrupaciones, la OFB está promoviendo el fortalecimiento de los procesos y dimensiones de la música sinfónica, académica y el canto lírico, se están implementando procesos de formación y promoción social en música dirigidos a poblaciones diversas, la difusión del repertorio sinfónico nacional e internacional, proyectándose como una entidad pública reconocida local, nacional e internacionalmente por el fomento de la música sinfónica, académica y el canto lírico, ampliando la cobertura de los participantes en las actividades artísticas y culturales con criterios de proximidad, diversidad, pertinencia y calidad para promover la convivencia, la apropiación cultural de la ciudad y el ejercicio del derecho a la cultura. En ese sentido, la Orquesta Filarmónica de Bogotá tiene contemplado dentro de su plan de acción para la vigencia 2020 la implementación de actividades, eventos artísticos y culturales que contribuyan al fortalecimiento de estas agrupaciones, la implementación de procesos de formación y promoción social en música dirigidos a poblaciones diversas con enfoque territorial, y la difusión del repertorio sinfónico nacional e internacional.

A través de estas iniciativas y estrategias, la Entidad pretende acercar la ciudadanía a diferentes formatos y repertorios, garantizando el acceso a todas las dimensiones de la música sinfónica, académica y el canto lírico en las diferentes localidades de la ciudad y garantizar el ejercicio de los derechos culturales de los ciudadanos del Distrito Capital, consolidando una oferta sinfónica variada que pueda desplazarse hasta las diferentes localidades, con el fin de superar la segregación con un enfoque territorial.

Por lo anterior, La Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones busca con su plan estratégico de Comunicaciones, informar de manera clara, precisa y oportuna a todos los medios de comunicación, digitales y sociales, acerca de los conciertos y eventos de la entidad con el fin de promover la participación ciudadana, fortalecer la fidelización y construcción de público, posicionar la imagen de la OFB en la ciudadanía, en las entidades del Distrito, preservar su memoria histórica y promover sus jóvenes talentos.

Para ello, debe tener en cuenta el uso eficiente de las herramientas tecnológicas, teniendo como base el material audiovisual, el cual produce mejor recordación y permite fortalecer la relación con los seguidores de la Orquesta. Adicionalmente, la coyuntura actual, que ha llevado a una virtualización de la entidad, para dar continuidad a su oferta artística por medio estas herramientas, lo que requiere reforzar la producción audiovisual por medio de material de video, cápsulas, conciertos y otro material de divulgación virtual/digital.

Lo anterior, además, ha evidenciado la necesidad de preservar el archivo histórico de la entidad, que da cuenta de más de 30 años de formatos como cassetees, VHS, Betacam, Betamax y otros ya desactualizados, que requieren conservrse en un formato digital.

Es por esto, que se hace necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado que contiene los equipos utilizados para tal fin.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá implementó en el distrito el Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C., como un servicio abierto y gratuito que busca que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a entidades y organismos distritales, puedan registrar su perfil profesional o laboral. La Orquesta Filarmónica de Bogotá en aplicación al procedimiento establecido en el

instructivo para la vinculación de personal mediante el Banco de hojas de Vida seleccionó al profesional que cumple con el perfil y formación exigido por la dependencia origen de la necesidad tal como lo indica los documentos que hacen parte integral del mencionado proceso.

Así mismo la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 048 de 2012 reiteró la solicitud de dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, atender las circulares y directrices de los entes de control en el sentido de no suscribir contratos de prestación de servicios para desarrollar tareas de carácter permanente; agregando que la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios es legal y procedente en los términos señalados en la ley 80 de 1993 y dentro de las normas que la modifican, reglamentan o complementan.

Se debe destacar que los contratos de prestación de servicios profesiones, no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. La mencionada contratación, se realiza en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios, con personas naturales o jurídicas, siempre que esta tenga la capacidad o idoneidad para desarrollar el contrato"

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1.OBJETO:

Prestar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado de la Orquesta Filarmónica de Bogotá

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2 Cumplir con el objeto del contrato.
3 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
4 Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
5 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1563 de 2016 y demás normas que regulen la materia.
6 Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades conserve bajo su cuidado, o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización expresa de la OFB, salvo requerimiento de autoridad competente.

8 Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad SGC y del Modelo Estándar de Control Interno MECI, 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.

9 Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.

10 Salvaguardar y preservar los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

11 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la OFB, a través del supervisor del contrato.

12 Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio en cumplimiento del objeto contractual.

13 Entregar en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato las garantías pactadas en el mismo.

14 Informar a la OFB, la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que éste realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015.

15 Practicarse un examen preocupacional y allegar el examen respectivo, antes del inicio de ejecución del contrato.

16 Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina la OFB el cual deberá acompañar el informe final para su aprobación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el mantenimiento, reparación y calibración de la consola y el rack (unidades análogas y digitales) del estudio usando materiales de calidad y alta durabilidad.
2. Cambiar las piezas que se requieran, usando materiales de alta calidad y durabilidad.
3. Corregir los paneles de tratamiento acústico con los materiales existentes.
4. Realizar un trabajo de calidad que asegure las condiciones de estética y seguridad acordes a los requerimientos de la Entidad.
5. Entregar un mapeo de conexiones en formato legible y de fácil consulta.
6. Entregar un informe de la vida útil de los equipos, y las posibles mejoras a futuro.
7. Llevar a cabo las mejoras necesarias en el sistema eléctrico, que garantice una reproducción sonora libre de interferencias.
8. Habilitar todos los testigos de encendido y apagado de los equipos.
9. Calibrar el sistema de audio, de acuerdo a las necesidades requeridas.
10. Ejecutar las demás actividades que específicamente le sean asignadas para lograr el cumplimiento del objeto contractual.

RESULTADOS ESPERADOS		
	Resultado	**Volumen**

2.5. OBLIGACIONES DE LA OFB.

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.

2.6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por UN (1) mes y VEINTICINCO (25) DÍAS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La presente contratación se encuentra respaldado por los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No Disponibilidad	Fecha	Valor
148	02 días del mes de marzo de 2021	$ 5,500,000.00

2.7. PRESUPUESTO ESTIMADO

$5,500,000.00

2.8. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será pagado por la OFB en mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00) IVA INCLUIDO y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, previa presentación del informe correspondiente el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de Inicio y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efecto de los desembolsos, el contratista deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social, de conformidad con la ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

2.9. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato a celebrar se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. y demás lugares que la Entidad determine.

2.10. SUPERVISION.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y de Comunicaciones de la OFB o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto de la Entidad; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Resolución 002 de 02 de enero de 2014 "Manual de Supervisión" o aquellas que la modifiquen, tendrá las siguientes. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones

al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1.Verificar previamente al inicio de ejecución del contrato, el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la entrega del examen preocupacional por parte del contratista (prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y artísticos), cuando se requiera en los términos de la normatividad vigente.
2.Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del presente 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 contrato.
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 e informar a la Oficina Asesora Jurídica con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5.Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato, y allegarlos a la Oficina Asesora Jurídica inmediatamente sean suscritos.
6.Tramitar y suscribir las actas de suspensión y reinicio del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Las cuales deberán ser allegadas a la Oficina Asesora Jurídica para revisión con una debida antelación y detallada sustentación.
7. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
8.De ser necesario para la debida ejecución del contrato, solicitar la suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones, con la debida antelación y detallada sustentación.
9.Realizar el proceso correspondiente ante el Almacén General de la OFB, para el ingreso de los bienes objeto del contrato en caso que aplique.
10.Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1563 de 2016.
11.Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
12.Proyectar el acta de liquidación del contrato en caso de que se requiera.
13.Presentar un informe final y el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
14.Verificar que los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación al momento de su entrega, en el caso que aplique.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACION EXIGIDA AL CONTRATISTA

Título como técnico en Audio y Sonido o afines, Tecnólogo o haber cursado seis (6) semestres de educació superior aprobados y certificados

3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Seis (6) años de experiencia

3.3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO

A PRESTAR

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato, en cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Para estimar el valor del presente contrato se tienen como referencia el histórico que ha cancelado la Orquesta Filarmónica de Bogotá a esta clase de contratistas, de conformidad con la tabla de honorarios en la vigencia 2021.

CATEGORIA 4

Escolaridad: Título de formación Técnica o Tecnólogo o haber cursado seis (6) semestres de educación superior aprobados y certificados.

Experiencia: Seis (6) años de experiencia.

Equivalencia: n/a

Honorarios: desde $ 2.473.410 hasta $3.018.843

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 4°, literal h señala como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. El contrato a celebrar corresponde al de prestación de servicios, regulado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispuso: Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

La entidad justificará dicha situación en los estudios previos de conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y expedirá el acto administrativo de justificación de la contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del citado decreto.

7. EL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR ES DE: .

Servicios Apoyo a la Gestion de la Entidad (servicios administrativos)

8. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DESCRIPCIÓN DE RIESGOS (Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, tipificación, estimación y asignación, atendiendo a la necesidad de exigirla, a la naturaleza del objeto y a la forma de pago. Ver Anexo.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Las clases de garantías y la suficiencia de la garantía están consagradas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015,en consecuencia 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, y para garantizar la correcta ejecución del contrato, elcontratista deberá otorgar la(s) siguientes garantía(s):

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria [X]	Por el 10% del valor del contrato.(No podrá ser inferior al 10%)	El plazo de ejecución del contrato mas 4 meses

Las clases de garantías, los riegos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto 1082 de 2015.

10.RECOMENDACION

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Orquesta Filarmonica de Bogotá; por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

AREA ORIGEN	ORDENADOR DEL GASTO
ORIGINAL FIRMADO **Nombre:JULIANA ISABEL RAMIREZ GUTIERREZ** **Cargo: Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones**	ORIGINAL FIRMADO **Nombre: ANTONIO JOSE SUAREZ ALBARRACIN** **Cargo: Director Sinfónico**

Elaboró:	Luis Francisco Ramos Fernández
Revisó:	Antonio José Suárez Albarracín
Aprobó:	Antonio José Suárez Albarracín

Orquesta Filarmónica de Bogotá	**SOLICITUD DE CERTIFICACION DE AUSENCIA DE PERSONAL**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Orquesta Filarmónica de Bogotá

Bogotá,D.C., 02 de Marzo de 2021

Señores
AREA GESTION DE TALENTO HUMANO
ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ
Ciudad.

ASUNTO: Solicitud Certificación

Atentamente me permito solicitar constancia sobre la existencia y disponibilidad en la planta de personal de un funcionario que desempeñe actividades que puedan desarrollar el objeto de Prestar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado de la Orquesta Filarmónica de Bogotá
, con el siguiente perfil, así:
Formaciòn Contratista: Título como técnico en Audio y Sonido o afines, Tecnólogo o haber cursado seis (6) semestres de educació superior aprobados y certificados - Experiencia General: Seis (6) años de experiencia Experiencia Directamente relacionada:

Que cumpla las siguientes obligaciones:

1 Realizar el mantenimiento, reparación y calibración de la consola y el rack (unidades análogas y digitales) del estudio usando materiales de calidad y alta durabilidad.
2 Cambiar las piezas que se requieran, usando materiales de alta calidad y durabilidad.
3 Corregir los paneles de tratamiento acústico con los materiales existentes.
4 Realizar un trabajo de calidad que asegure las condiciones de estética y seguridad acordes a los requerimientos de la Entidad.
5 Entregar un mapeo de conexiones en formato legible y de fácil consulta.
6 Entregar un informe de la vida útil de los equipos, y las posibles mejoras a futuro.
7 Llevar a cabo las mejoras necesarias en el sistema eléctrico, que garantice una reproducción sonora libre de interferencias.
8 Habilitar todos los testigos de encendido y apagado de los equipos.
9 Calibrar el sistema de audio, de acuerdo a las necesidades requeridas.
10 Ejecutar las demás actividades que específicamente le sean asignadas para lograr el cumplimiento del objeto contractual.

Sin otro particular

ORIGINAL FIRMADO

Nombre: Antonio Jose Suarez Albarracin
Cargo: Director Sinfónico

Sisco No: 83

Orquesta Filarmónica de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

EL AREA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la planta de personal de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, se verificó que a la fecha no se cuenta con personal disponible con el perfil solicitado; Formación Contratista: Título como técnico en Audio y Sonido o afines, Tecnólogo o haber cursado seis (6) semestres de educació superior aprobados y certificados Experiencia del Contratista: Seis (6) años de experiencia Experiencia Directamente Relacionada: , para prestar sus servicios en el desarrollo del objeto: "Prestar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado de la Orquesta Filarmónica de Bogotá
".

La presente se expide el 02 de Marzo de 2021, por solicitud de Antonio Jose Suarez Albarracin, Director Sinfónico.

ORIGINAL FIRMADO

Cornelia María Nisperuza Flórez
Funcionario del Área de Talento Humano

No SISCO:83 Fecha Sol: 02/03/2021

Orquesta Filarmónica de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Bogotá,D.C.,

Señor(a)
OMAR GONZALO RODRIGUEZ SERRATO

CR 5 A 10 42 SUR

Ciudad

ASUNTO: Envío Aceptación de condiciones y/o especificaciones del contrato

Cordial saludo,

Adjunto copia de los estudios previos relacionados con el Contrato de Prestación de Servicios, el cual tiene por objeto Prestar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado de la Orquesta Filarmónica de Bogotá
.

De tener interés en suscribir el presente contrato de prestación de servicios con esta Entidad, deberá, diligenciar y adjuntar el formato de aceptación que se anexa junto con los documentos allí requeridos.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ANTONIO JOSE SUAREZ ALBARRACIN
Director Sinfónico

No SISCO:83 Fecha Sol:02/03/2021

Bogotá D.C. 02 de marzo de 2021

Doctor(a)
ANTONIO JOSE SUAREZ ALBARRACIN
Director Sinfónico

ASUNTO: **Aceptación de especificaciones esenciales - contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.**

Apreciados(as) Señores(as):

Me permito ofrecer la prestación de mis servicios, y en consecuencia, manifiesto bajo la gravedad del juramento, lo siguiente:

1. Que conozco los estudios previos y cumplo los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me comprometo a cumplir con las actividades necesarias para llevar a cabo el objeto y actividades necesarias para el cumplimiento del contrato asi como las obligaciones derivadas del mismo.

3. Que responderé por la calidad del objeto contratado, sin perjuicio de la constituciónde la garantía respectiva.

4. Que cuento con los requisitos de formación y/o experiencia requeridos por la entidad..

5. Que no me encuentro incurso(a) en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente con la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia"

6. Que el régimen tributario al cual pertenezco es: Regimen Simplificado

7. Que no estoy reportado(a) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de la presente comunicación.

8.Que el valor por el cual acepto ejecutar el contrato(incluye los costos directos e indirectos que le ejecución respectiva conlleva y serán fijos durante toda la ejecución contractual), es la suma de:

VALOR	$5,500,000.00
IVA (Si hay lugar)	
VALOR Total	$5,500,000.00

Así mismo manifiesto que:

1. El término de validez de esta aceptación es de un mes contado a partir de la fecha.

2. Que acepto la forma de pago prevista en los estudios previos

3. Que SI __ NO ___ deseo afiliarme al Sistema de Riesgos Profesionales.

ANEXO

Con el fin de suscribir el contrato anexo a la presente los siguientes documentos:

Hoja de vida única de persona natural (formato Sideap), con todos los certificados que acrediten lo allí consignado.	X
Certificado de existencia y representación legal y autorización de la Junta Directiva en caso de ser necesaria (Persona jurídica).	
Declaración de Bienes y rentas (Sideap).	X
Certificado de Antecedentes Judiciales.	X
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.	X
Certificación consulta Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría).	X
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	X
Certificado de medidas correctivas	X
Certificación expedida por el Revisor Fiscal, o Representante legal, (según corresponda), en la que consta que durante los últimos seis (6) meses el proponente ha estado a paz y salvo en el pago total de aportes frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. (Persona jurídica).	
Fotocopia de la afiliación al Régimen de Salud y ARL (Personas naturales) y pago.	X
Fotocopia de la afiliación al Régimen de Pensiones (Personas naturales) y pago.	X
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	X
Fotocopia de la Libreta Militar (menores de 50 años).	X
Fotocopia del certificado del RUT.	X
Fotocopia del certificado del RIT.	X
Formato de transferencia de fondos o certificación bancaria no superior a 1 mes.	X
Certificado de Aptitud Laboral.	X

Cordialmente,

Nombre	OMAR GONZALO RODRIGUEZ SERRATO
Representante Legal	
Cédula	79608925
Dirección	CR 5 A 10 42 SUR
Teléfonos	3 1 0 2 8 5 8 1 3 8
Fax	
Correo Electrónico	audiomar2@hotmail.com

Firma ORIGINAL FIRMADO

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ANALISIS DE HOJA DE VIDA E IDONEIDAD

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
OMAR GONZALO RODRIGUEZ SERRATO	79608925

A continuación se efectúa el estudio de la Hoja de Vida, Formación Académica y Experiencia profesional del contratista en mención:

OBJETO
Prestar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de la sala de edición y multicopiado de la Orquesta Filarmónica de Bogotá

1.FORMACION DEL CONTRATISTA

1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Título como técnico en Audio y Sonido o afines, Tecnólogo o haber cursado seis (6) semestres de educació superior aprobados y certificados

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Técnico en audio y sonido	X	

2.EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Seis (6) años de experiencia

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO INICIAL	PERIODO FINAL	TIEMPO (MESES)
APP CONTACTO S.A.S	Ingeniero de sonido	05/12/2014	03/02/2017	25.94
JAMA ENTRETENIMIENTO S.A.S.	Prestación de servicios	01/03/2017	30/06/2020	39.94
JAMA ENTRETENIMIENTO	Prestación de Servicios	01/07/2020	26/02/2021	7.81

Tiempo total: 73.69 Meses

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos y de conformidad con el análisis que efectué en la Hoja de Vida, formación y/o experiencia del contratista, Certifico que al cotejar dicha información, con los requisitos exigidos en los Estudios Previos para prestar el servicio requerido en la Entidad, se observa que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón a la idoneidad y/o experiencia. Tal y como lo determinó en el estudio y en aplicación de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la selección del contratista no se requerirá la solicitud de otras ofertas por parte de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO

Nombre: JULIANA ISABEL RAMIREZ GUTIERREZ
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones

De conformidad con lo certificado por el Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones, hago constar que el personal que se certifica, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, por cuanto demostró la idoneidad y experiencia relacionada.

ORIGINAL FIRMADO

Nombre: ANTONIO JOSE SUAREZ ALBARRACIN
Cargo: Director Sinfónico
ORDENADOR(A) DEL GASTO.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

ANEXO ANÁLISIS RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Describir el riesgo)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría	A quien se le asigna	Tratamiento/ controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Desactualización en el conocimiento al momento de desempeñar la actividad	Error al desempeñar las actividades del contrato	3	4	7	Alta	Contratista - OFB	Escoger al contratista más idóneo para desempeñar las actividades Realizar la revisión de las actividades a desempeñar y retroalimentarse constantemente	3	4	7	Alto	Si	Supervisor del contrato	A partir de la negociación con el contratista	Fin del contrato	Semanalmente en ejecución del contrato	Semanal
3	Especifico	Externo	Selección	Operativo	Personal sin experiencia en el desarrollo del objeto contractual	Problemas en la Ejecución del Contrato	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación de la experiencia profesional y Revisión exigida garantizando la postulación de un equipo de trabajo acorde a lo requerido	1	3	4	Bajo	SI	Contratista	etapa Contractual	Terminación del Contrato	Establecer los requisitos para el equipo de trabajo A través de la revisión de la documentación aportada por el oferente	Al momento de recibir las Ofertas
4	General	Interno	Contractual	Regulatorio	Cambio en el régimen legal, Ley-colombiana que afecte el contrato y las condiciones pactadas.	Modifica las condiciones del contrato	2	3	5	Medio	OFB	Revisión de las normas que se expidan en Colombia que afecten el contrato	1	3	4	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Elaboración etapa pre-contractual	Terminación del Contrato	Seguimiento por parte de la OFB.	Cuando se expidan las leyes
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operativo	Atraso en la ejecución de las actividades del contrato	Incumplimiento del contrato y atraso del desarrollo de las actividades	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento permanente al desarrollo de las actividades del contrato	1	3	4	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente
6	General	Externo	Planeación	Económico	desequilibrio económico del contrato	Aumento de la propuesta económica y afectación al presupuesto de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar la negociación con el contratista incluyendo todas las retenciones	1	3	4	Bajo	SI	Contratista	Planeación	Terminación del Contrato	Revisión en la Etapa de Planeación (Supervisor) Revisión en la etapa contractual (Contratista)	Al momento de realizar la negociación
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales	Posible nulidad del contrato Investigaciones disciplinarias y penales	1	2	3	Bajo	OFB	Revisión de los contratos por parte de la Oficina Asesora Jurídica	1	2	3	Bajo	Si	Oficina Asesora Jurídica	Elaboración del Contrato	Legalización del contrato	Antes de legalizar el contrato revisar que estén completos en los requisitos a solicitar	Etapa Pre Contractual
8	General	Externo	Planeación	Ejecución	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Medio	OFB	Realizar convocatoria y entrevistas suficientes para cumplir con la necesidad requerida	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Planeación	Selección del Contratista	Realizar las convocatorias y entrevistas antes de elegir al contratista	Etapa de Planeación

9	General	Externo	Contratación	Ejecución	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad	Contratación sin el lleno de los requisitos legales Nulidad del contrato Investigaciones penales y disciplinarias	2	2	4	Medio	OFB	Reportar a los entes competentes para realizar la investigación pertinente.	2	3	5	Alto	Si	Supervisor del Contrato	Etapa Cpmtractual	Selección del Contratista	Revisión de los documentos que se aportan para un contrato	Inicio del contrato
10	General	Externo	Contratación	Ejecución	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	3	3	6	Alto	Contratista	Garantizar por parte de la OFB el cumplimiento de los aspectos que pueden incidir en accidentes laborales. El contratista debe aportar el examen ocupacional	2	2	4	Medio	Si	OFB/Supervisor del Contrato	Etapa Precontractual y la ejecución del contrato	Fin del Contrato	Prevención del accidente en la orquesta y presentación del examen ocupacional Reporte por parte del supervisor del contrato a la ARL.	Inicio de contrato y durante el contrato.
11	General	Externo	Contratación	Ejecución	Cambio de régimen simplificado a régimen común	Sobrecostos en la ejecución	3	2	5	Medio	Contratista	Revisión de la documentación que presenta el contratista en este caso el RUT el cual debe ser actualizado	1	2	3	bajo	Si	Contratista	Etapa Precontractual y	Fin del contrato	Revisión al inicio del contrato y ejecución	Mensualmente
12	General	Interno	Ejecución	Operativo	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	3	2	5	Medio	Contratista	Compromiso de confidencialidad de la información en las cláusulas del contrato. Inicio de acciones legales por parte de la entidad	1	2	3	Bajo	Si	OFB	Etapa de ejecución	Fin del contrato	Revisión al inicio del contrato y ejecución	Mensualmente
13	General	Interno	Ejecución	Operativo	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento Patrimonial	3	3	6	Alto	Contratista	Ejecutar las garantías pertinentes en caso de daños.	1	2	3	Bajo	Si	OFB	Durante la ejecución del contrato	Fin del contrato	Revisión de las actas de entrega y devolución de bienes Al igual revisar periódicamente el estado de los bienes	Mensualmente
15	General	Interno	Ejecución	Operativo	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	1	2	3	Bajo	OFB	Revisar junto con la cuenta de cobro los entregables que debe presentar el contratista	1	2	3	Bajo	Si	OFB	Presentación del primer informe	Presentación Último Informe	Seguimiento a las obligaciones del contrato	Mensualmente
17	General	Externo	Ejecución	Operativo	Incapacidades medicas prolongadas que impidan la ejecución del contrato que ocasionen	imposibilidad en la ejecución de las actividades o imposibilidad de continuar con el contrato	2	2	4	Medio	Contratista	suspender el contrato y adelantar un nuevo contrato si se debe terminar anticipadamente.	1	1	2	Bajo	Si	OFB	Presentación del primer informe	Etapa de ejecución	Una vez se presente	Una vez se presente