



1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación para la Orquesta Filarmónica de Bogotá tiene como objeto la “*Prestación de servicios para la operación turística de traslados, alimentación y permanencia del Centro Filarmónico Hijas e Hijos de la Paz a evento que tendrá lugar en la ciudad de Amberes, Bélgica*”, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de bienes, producto y/o servicios anexos al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de **puja por precio**, en una (1) operación como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES REQUERIDAS	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA
1	<p>1. Tarjeta seguro médico con cobertura internacional. Seguro de viaje</p> <p>23 seguros médicos con cobertura internacional de servicios por 6 días de cubrimiento. Debe tener cobertura internacional para Europa que cubran gastos médicos hospitalarios de emergencia; problemas con el equipaje, como pérdida o extravío o cancelamiento del vuelo y retorno anticipado al país de origen, debe tener cobertura de expatriación en caso de necesidad.</p> <p>Por 6 días de cubrimiento.</p>	23	\$203.500
2	<p>Hospedaje (4 noches 5 días)</p> <p>✓ 5 habitaciones acomodación 4 personas (camas separadas).</p> <ul style="list-style-type: none">• El hotel debe contar con la capacidad completa de habitaciones solicitadas.• El hotel debe tener mínimo 3 estrellas.	5	\$6.201.923

	<ul style="list-style-type: none"> Las habitaciones deben contar con la dotación de sábanas y toallas para cada huésped. El hospedaje debe cumplir con las condiciones sanitarias del reglamento turístico de la Unión Europea y con baño incluido en cada habitación. Se sugiere el hospedaje cerca a la Embajada de Colombia en Bélgica 		
3	<p>Hospedaje (4 noches 5 días)</p> <p>✓ 2 habitaciones acomodación doble (para 2 personas) camas separadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> El hotel debe contar con la capacidad completa de habitaciones solicitadas. El hotel debe tener mínimo 3 estrellas. Las habitaciones deben contar con la dotación de sábanas y toallas para cada huésped. El hospedaje debe cumplir con las condiciones sanitarias del reglamento turístico de la Unión Europea y con baño incluido en cada habitación. Se sugiere el hospedaje cerca a la Embajada de Colombia en Bélgica 	2	\$ 5.250.000
4	<p>Alimentación</p> <p>Garantizar la alimentación (desayuno- almuerzo- cena) a 22 personas desde el inicio del viaje. Es decir desde el 28 de mayo de 2024 y hasta el 2 de junio de 2024.</p>	22	\$ 2.817.308
5	<p>Alimentación</p> <p>No Gluten, No lácteo No huevo (Desayuno, Almuerzo y Cena) 1. adulto</p>	1	\$ 2.975.962

6	<p>Alimentos tipo refrigerio para tiempos de espera en aeropuertos</p> <p>23 personas</p> <p>(contemplar 2 refrigerios por persona en el trayecto de ida y dos por persona en el trayecto de regreso, es decir son 92 refrigerios)</p>	23	\$ 415.865
7	<p>TRANSPORTE AEROPUERTO</p> <p>Traslados: para 23 personas.</p> <p>Transporte de llegada: Aeropuerto – Hotel</p> <p>Transporte de salida: Hotel- Aeropuerto</p>	1	\$ 11.290.865
8	<p>TRANSPORTE BRUSELAS- AMBERES V/SA.</p> <p>Transporte Bruselas- Amberes y Amberes Bruselas para 23 personas</p> <p>El prestador del servicio debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con recurso humano y técnico, equipos, insumos, transporte y demás requeridos para realizar la actividad de acuerdo con las necesidades del comprador. • Contar con la Matrícula Mercantil de la Cámara de Comercio. • Desarrollar correctamente el servicio, cumpliendo con los lugares, horarios y fechas exigidos por el comprador. • Reportar periódicamente según lo requiera el comprador del servicio los indicadores de gestión. • Responder por la integridad de los insumos y bienes que suministre el comprador del servicio. • Cumplir con todas las normas laborales y tributarias vigentes, en especial las relacionadas con afiliación y aportes a seguridad social. • Establecer el plan de contingencia y de continuidad que permita prestar el servicio de manera ininterrumpida si aplica. 	1	\$ 20.277.404

	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar y/o permitir el acceso e inspección de todo lo relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones laborales y contractuales con el personal. <p>El comprador del servicio debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suministrar al prestador del servicio el listado de las actividades requeridas, programa o bitácora a realizar, número de personas requeridas, obligaciones del prestador del servicio, fechas y ubicación. • Exigir al prestador del servicio los certificados de aptitud y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. • Exigir que las certificaciones de estudios o capacitaciones que acrediten la experiencia sean expedidas por instituciones debidamente reconocidas o entidades designadas. 		
--	---	--	--

Nota 1: Ante la posible eventualidad de retraso en vuelos, el comitente vendedor deberá garantizar la alimentación y bienestar de las 23 personas que requieren de la prestación del servicio. El comitente vendedor deberá garantizar acompañamiento permanente por personal que se encargará de brindar solución a cualquier percance que pueda ocurrir en la prestación del servicio, en caso de un retraso en el vuelo garantice los refrigerios o alimentación necesaria a todo el personal.

Nota 2. Las habitaciones requeridas podrán ser distribuidas de conformidad con la disponibilidad del hotel.

Fecha de salida: 28 de mayo de 2024

Fecha de regreso: 2 de junio de 2024

(Duración 4 noches, 5 días)

Destino es la ciudad de Bruselas

Las características técnicas propias del servicio se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Inteligencia de Negocios, los precios unitarios de los medios tecnológicos y del servicio que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo del tiempo pactado en la presente ficha técnica de negociación, hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición o terminación anticipada antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha establecida para la prestación del servicio o entrega de los bienes (medios tecnológicos) adicionales o terminación anticipada.

La adición y terminación anticipada antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con **(CINCO (5) días calendario** de anticipación a la fecha establecida para la prestación del servicio o entrega de bienes (medios tecnológicos) adicionales o terminación anticipada.

Teniendo en cuenta que la entidad estatal desea agotar la totalidad del presupuesto asignado para el proceso de contratación, en los términos del parágrafo del artículo No.3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que los bienes adicionales que deberían ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación serán:

Conforme a lo anterior, la cantidad a adicionar de estos bienes, corresponderá al valor de la diferencia entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio en conjunto de bienes.

Para la entrega de los bienes adicionales, se cumplirán los términos, calidades y las condiciones definidos en el presente documento y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, que forma parte integral del presente documento. El comitente vendedor informará a la sociedad comisionista compradora y a la Bolsa al correo electrónico operaciones@bolsamercantil.com.co los precios unitarios de cada uno de los ítems que componen el conjunto de bienes, para lo cual el comitente comprador informará las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega, se aclara que la determinación de los precios unitarios, se realizará dando aplicación a las fórmulas establecidas en el artículo 3.6.2.5.3.- "Adquisición de Conjuntos de Bienes o Productos o Servicios" del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa., en los términos incluidos en la presente sección de la ficha técnica de negociación.

NOTA: Se precisa que si la diferencia que se presenta entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes, no logra cubrir de manera exacta el valor del bien acá definido, el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano, sin en ningún caso sobrepasarse, previa aceptación por parte del Comitente vendedor de por lo menos una unidad de ajuste.

2 VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será de **CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$152.280.019)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizará por cuenta de la Entidad Estatal son los siguientes:

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
4%	IMPUESTOS APLICADOS FEE BANCARIO
1.10%	UNIVERSIDAD DISTRITAL
2%	PROADULTO MAYOR
0,50%	PROCULTURA

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten procedentes. El valor de los gravámenes adicionales lo retiene la Entidad al momento de causación de la cuenta, tomando como base el subtotal.

Dentro del valor de la negociación se encuentran la totalidad de costos del tiquete, la tarifa administrativa y los impuestos a cargo del comitente vendedor.

3 PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación de los servicios será de un (1) mes, contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación.

Para la ejecución de la negociación, el Comitente Vendedor deberá designar un representante que tenga contacto con el Comitente Comprador y atienda los temas relacionados con el pago y el informe mensual requerido en la forma de pago, así el Comitente Vendedor a más tardar al tercer día hábil siguiente a la celebración de la negociación deberá remitir al Supervisor designado para la ejecución de la negociación, los datos de la persona designada que incluya nombre y número de contacto.

5. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

¹

El lugar de ejecución de la presente negociación iniciará desde Colombia hasta la Ciudad de destino.

Fecha de salida: 28 de mayo de 2024

Fecha de regreso: 2 de junio de 2024

(Duración 4 noches, 5 días)

¹ En todos los casos deberá incluir la dirección exacta de la totalidad de los puntos donde serán entregados los (bienes, productos o donde se prestará el servicios) y los horarios de entrega.

En caso de instalación de los bienes, de los productos, o de prestación de servicios, deberá señalar claramente las condiciones de la instalación, plazos y lugares definidos para estos efectos.

Destino es la ciudad de Bruselas

El comitente comprador una vez se haya realizado la rueda de negocios informará al comitente vendedor que cuenta con dos (2) días calendario para realizar toda la logística necesaria para el evento.

6. FORMA DE PAGO

La Orquesta Filarmónica de Bogotá pagará el valor de la presente negociación a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa el cual pagará al comitente vendedor de conformidad con la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los servicios según especificaciones, así:

DOS PAGOS:

Un primer pago equivalente al 90% del valor total de la operación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la operación, copia reserva hotel y solicitud de servicios debidamente diligenciada y firmada por la persona que avala el servicio prestado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Certificación del supervisor de recibo a satisfacción tres (3) días hábiles.
- Copia de la planilla de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual de la negociación, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos tres (03) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificación Bancaria.

Un segundo pago equivalente al 10% del valor restante de la operación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la ejecución de la operación y relación de servicios prestados para la entidad, solicitud de servicios debidamente diligenciada y firmada por la persona que avala el servicio prestado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Certificación del supervisor de recibo a satisfacción tres (3) días hábiles.
- Copia de la planilla de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual de la negociación, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (06) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificación Bancaria.

- Informe detallado de cada uno de los servicios prestados y las cantidades entregadas durante la ejecución de la operación.
- El comitente vendedor deberá tener en cuenta dentro de la presentación de su factura de último pago, la exclusión de los servicios que no sean prestados y las cantidades de entregables que no sean requeridos en la ejecución de la operación. (en caso de requerirse).

Parágrafo 1: Los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar con ocasión a la presente negociación corren por cuenta del comitente vendedor, para cuyos efectos la Orquesta Filarmónica de Bogotá, hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Parágrafo 2: Los pagos del servicio se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través de la comisionista compradora a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

Parágrafo 2: La acreditación por parte del comisionista vendedor de la(s) factura(s) emitida(s) por el comitente vendedor deberá realizarse en el SIB solo hasta tanto el supervisor haya emitido el acta de recibo a satisfacción de los bienes, productos y/o servicios. El término que tendrá que supervisar para la emisión de dicha acta será de tres (3) días siguientes a la entrega de los bienes y/o servicios a conformidad y documentos para el pago de manera correcta.

Parágrafo 3: En todo caso, las facturas que ingresen en cuentas por pagar o reserva presupuestal, se acogerán a las disposiciones que el Gobierno Nacional determine mediante circular de cierre de vigencia fiscal, por lo cual, el pago, podría darse hasta tres (3) meses adicionales por el cambio de vigencia, situación que el comitente vendedor acepta de antemano.

7. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ²

A efectos de participar en la rueda de negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del Beneficiario Real – Autorización para el

² A continuación, se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.

levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 p.m. adjuntando cada uno de los documentos soporte de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo (2) día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m entregar los documentos sujetos a subsanación.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

8. CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30)³ días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos.

³ La Entidad Estatal deberá incluir el término de expedición del documento.

4. Situación Militar definida del Representante Legal

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar contratos con el Estado Colombiano únicamente es necesario que el representante legal del comitente vendedor tenga definida su situación militar, por tal razón deberá allegar el documento que lo acredite.

5. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

6. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar),

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación⁴.

7. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA 1: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA 2: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación⁵.

⁴ La Entidad Estatal podrá determinar no incluir la certificación.

⁵ Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados por personas diferentes que ostentan esa calidad.

8. Registro de Información Tributaria (RIT).

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del comitente vendedor sea persona natural o jurídica, con la documentación, actualizado. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá; quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

9. Certificación de antecedentes fiscales

El comitente vendedor deberá aportar certificado de antecedentes fiscales por lo cual no podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

10. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

El comitente vendedor deberá aportar certificado o consulta de antecedentes disciplinarios, por lo cual no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

11. Antecedentes Judiciales

El comitente vendedor deberá aportar certificado de antecedentes judiciales por lo cual no podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

12. Certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades de delitos sexuales contra menores.

El comitente vendedor deberá aportar Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores - Ley 1918 de 2018, vigente expedido por la Policía Nacional del comitente vendedor en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica.

13. Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El comitente vendedor deberá aportar Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigente expedido por la Policía Nacional del comitente vendedor en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica.

14. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30)⁶ días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

15. Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal o la persona natural COMITENTE VENDEDOR, en el cual bajo la gravedad de juramento manifiesta que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, han participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

9. CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos **en el Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023.

Así, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique el año con el cual se verificarán los Estados financieros en el Registro Único de Proponentes

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	1.5
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	65%

Donde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

⁶ La Entidad Estatal debe indicar el término de expedición del documento.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	4%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	6%

Donde: **AT:** Activo Total, **Patr:** Patrimonio, **UTO:** Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación, se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será⁷:

De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:

$$\text{Liquidez} = AC\ 1*(\%P) + AC2*(\%P) / PC1*(\%P) + PC\ 2*(\%P)$$

10. CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA⁸

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP⁹:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

El comitente vendedor persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV

La experiencia podrá ser acreditada mínimo en tres (3) de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

⁷ Para el caso particular de las figuras asociativas la Entidad Estatal deberá seleccionar cualquier a de las dos modalidades establecidas para la validación de la información financiera.

⁸ La Entidad Estatal podrá seleccionar cualquiera de las dos formas de acreditación de experiencia descritas en los numerales 1.1 a través del Registro Único de Proponentes .o 1.2 a través de certificaciones con el contenido establecido.

⁹ La Entidad podrá requerir la acreditación de experiencia a través del Registro Único de Proponentes.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
90121500	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Facilitación de viajes	Agente de viajes
84131517	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y de pensiones	Seguro de viaje
90111600	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros	Facilidades para encuentros
90101600	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicios de banquetes y catering
78111800	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Transporte de pasajeros por carretera

Se tendrá como experiencia la acreditada mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos de los registrados previamente en el RUP

El valor de la sumatoria de los contratos requeridos debe ser igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 120 SMMLV.

Es de tener en cuenta que, por lo menos uno de los contratos para acreditar la experiencia solicitada debe ser igual o mayor al 50% del presupuesto oficial, adoptado para el presente proceso.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante de la estructura plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del consorcio o unión temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En el caso que el objeto de la certificación tenga varios ítems, se debe especificar claramente cuánto corresponde a la presente convocatoria, valor el cual será tenido en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para el cálculo de los SMLMV en la presentación de cada contrato, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

El valor actualizado del contrato junto con sus adiciones se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual finalizó el	Valor Salario
--	---------------

contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla: Año	
2012	\$566.700
2013	\$589.500
2014	\$616.000
2015	\$644.350
2016	\$689.454
2017	\$737.717
2018	\$781.242
2019	\$828.116
2020	\$877.803
2021	\$908.526
2022	\$1.000.000
2023	\$1.160.000
2024	\$1.300.000

La verificación de experiencia general se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el comitente vendedor o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "FORMATO 3. EXPERIENCIA DEL COMITENTE VENDEDOR", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007. Así mismo la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten comitentes vendedores en el formato. En dicho formato el comitente vendedor **deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.** Este formato deberá entregarse firmado por el comitente vendedor bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa comitente vendedor si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la presente Ficha técnica de negociación.

En caso de que el comitente vendedor sea un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será acreditada por quienes la conformen, de acuerdo con el porcentaje de participación que cada uno tenga.

Cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, se verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los comitentes vendedores de la siguiente forma:

El comitente vendedor extranjero deberá acreditar mediante certificaciones la misma cantidad de contratos que los solicitados para los proponentes nacionales, las cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente numeral.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al idioma oficial de la República de Colombia.

En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES¹⁰:

Adicionalmente, el comitente vendedor deberá acreditar experiencia con la presentación de máximo tres (3)¹¹ certificaciones de contratos de los registrados previamente en el RUP debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso¹².

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto: y ejecutados durante los últimos tres (3) años expedido por una entidad pública o privada, **cuyo objeto u obligaciones sea relacionada con la actividad contractual y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento 100% del presupuesto total de la negociación.**
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción o Cumple) si aplica

¹⁰ La Entidad Estatal podrá incluir adicional a la acreditación con el Registro Único de Proponentes o exclusivamente mediante la presentación de certificaciones.

¹¹ La Entidad Estatal deberá incluir el número máximo de certificaciones permitidas para acreditación de la experiencia a través de certificaciones.

¹² La Entidad Estatal deberá señalar las opciones que apliquen, fabricación, suministro, comercialización y/o venta o prestación de servicios

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar la totalidad de la información anteriormente solicitada para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos¹³.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse copia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, facturas y/o cualquier otro documento equivalente, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos, actas de recibo final, actas de liquidación, facturas y/o cualquier otro documento equivalente, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por cada uno de los integrantes, suministrando el cumplimiento de hasta tres (3) contratos relacionados con el objeto del presente proceso de negociación.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA¹⁴

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN:

1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Aportar copia del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo en la categoría de viajes y turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, ya sea que se trate de agencias de viaje o de prestadores de servicios turísticos, vigentes a la fecha de presentación de los documentos, de conformidad con lo previsto en los artículos 61 y 62 de la Ley 300 de 1996.

¹³ La Entidad Estatal podrá modificar los documentos que puedan ser allegados para demostrar la experiencia requerida.

¹⁴ Teniendo en cuenta la participación de diversos proveedores en el Mercado de Compras Públicas la Entidad Estatal podrá incluir la acreditación de experiencia a través de operaciones celebradas en la Bolsa.

2. ENLACE DIRECTO

El comitente vendedor deberá prestar acompañamiento permanente y directo en toda la ejecución del contrato a través de una (1) persona que tenga la capacidad de resolver cualquier contratiempo en la ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar la hoja de vida del personal que realizará el respectivo acompañamiento.

11. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

12. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
2. Allegar, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución de la negociación, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.
3. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en la ficha técnica de negociación y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en la ficha técnica de negociación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la negociación.
4. Reportar al supervisor designado por el comitente comprador, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la negociación.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Orquesta y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor designado por el comitente comprador.
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 de la negociación, si fuere del caso.
8. Presentar para el pago la factura y comprobante de aportes a la seguridad social. (Salud y pensión)
9. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad Industrial.
10. De acuerdo con la Circular número 001 de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Comitente vendedor 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 de la negociación el comitente vendedor deba entregar bienes, será obligación del supervisor realizar la entrega e ingreso de dichos elementos al área del almacén de la entidad.
12. El Comitente vendedor se obliga a suministrar, en los tiempos que le sean indicados, la información relativa a su naturaleza jurídica. Igualmente, se obliga a informar en cualquier tiempo 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 entre las partes. Para el cumplimiento de esta obligación, la OFB comunicará al Comitente vendedor la información en los términos, canales y oportunidad que la entidad establezca.
13. El Comitente vendedor 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).
14. El Comitente vendedor 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 Comitente vendedor en virtud de esta obligación y respetar el debido proceso y presunción de inocencia.
15. El comitente vendedor 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.
16. El Comitente vendedor 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.
17. La Orquesta Filarmónica de Bogotá podrá terminar unilateralmente la relación con el comitente vendedor 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".

18. El comitente vendedor se compromete con la OFB en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". PARÁGRAFO PRIMERO: Las conductas en las cuales no podrá incurrir EL comitente vendedor son: A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B. Dar aviso inmediato a la OFB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o comitentes vendedores a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. PARÁGRAFO SEGUNDO: El comitente vendedor asume a través de la suscripción del presente documento, las consecuencias legales si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de integridad y anticorrupción.
19. El comitente vendedor 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.
20. 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.
21. 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.

22. El comitente vendedor se compromete con la OFB en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". PARÁGRAFO PRIMERO: Las conductas en las cuales no podrá incurrir EL Comitente vendedor son: A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B. Dar aviso inmediato a la OFB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o comitentes vendedores a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. PARÁGRAFO SEGUNDO: El comitente vendedor asume a través del presente documento, las consecuencias legales si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de integridad y anticorrupción.
23. Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte del comitente vendedor y sus trabajadores, durante el desempeño de las actividades objeto de la negociación.
24. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el personal encargado de desarrollar las actividades objeto de la negociación y con el comitente comprador.
25. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte del comitente vendedor, de conformidad con la normatividad vigente.
26. El comitente vendedor deberá vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para la verificación, el contratista deberá entregar al supervisor, bajo la gravedad de juramento, una certificación la cual debe ser suscrita por el Representante Legal y el responsable del Área de Talento Humano o quien haga sus veces, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 332 de 2020.

27. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto de la negociación 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Designar a una persona que se encargue específicamente de las cuentas del comitente comprador y atender la negociación con esta Entidad en los términos establecidos en la presente ficha técnica de negociación.
2. Ejecutar de manera idónea todas las actividades establecidas en la ficha técnica y demás documentos que hacen parte del presente proceso.
3. El comitente vendedor deberá garantizar acompañamiento permanente por personal que se encargará de brindar solución a cualquier percance que pueda ocurrir en la prestación del servicio.
4. Presentar los demás informes que sobre la ejecución de la negociación requiera el Supervisor del mismo.
5. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la Ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
6. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el Supervisor designado.
7. Brindar a los beneficiarios la atención y servicios prestados con oportunidad y calidad.
8. Presentar los demás informes que sobre la ejecución de la negociación requiera el Supervisor del mismo.
9. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la Ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
10. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el Supervisor designado.
11. Brindar a los beneficiarios la atención y servicios prestados con oportunidad y calidad.
12. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

13. PENALIZACIONES

En caso de que el comitente vendedor no realice la prestación del servicio en las fechas establecidas por el comitente comprador, este podrá realizar una penalización que de antemano son aceptados por el comitente vendedor en el momento de su imposición, al comitente vendedor del diez (10%) del valor pedido por cada día de retardo en la entrega, hasta un máximo de diez (10) días, a partir del día 11 el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación en los términos del Reglamento de la Bolsa.

Este porcentaje se aplicará sobre el valor del servicio en término, y se realizará una penalización de la factura a radicar por el comitente vendedor correspondiente a la entrega que presentó la demora. Después de la tercera (3a) vez que se presente demora en la prestación del servicio y

aplicada la respectiva penalización, el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación en los términos del Reglamento de la Bolsa.

14. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899.999.282 - 1¹⁵.

- De Cumplimiento: por valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor de la operación con IVA incluido, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación, y cuatro (4) meses más¹⁶.
- Calidad del servicio: por valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y cuatro (4) más.¹⁷
- Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Por el 5 % del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y tres (3) años más.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación.

¹⁵ A continuación, se indican algunas garantías, las cuales podrán ser o no solicitadas por la Entidad, para lo cual, deberá diligenciar los aspectos que resulten procedentes y eliminar los que no, así mismo, la Entidad podrá incluir garantías adicionales a las pactadas.

¹⁶ La Entidad Estatal debe fijar el término concedido al COMITENTE VENDEDOR para la constitución y entrega de las Garantías adicionales

¹⁷ La Entidad Estatal debe fijar el término concedido al COMITENTE VENDEDOR para la constitución y entrega de las Garantías adicionales

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3)¹⁸ días hábiles siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

15 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte de la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ estará a cargo de la **Directora de la Dirección de Formación Musical y Fomento o quien esta delegue**, está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato 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 Comitente vendedor cumpla con el objeto y obligaciones de la negociación, 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 Comitente vendedor 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 de la negociación. 6) Informar a la Oficina Jurídica y de Contratación de la ORQUESTA con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor. 7) Recibir la correspondencia del Comitente vendedor 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 contrato, según los porcentajes establecidos, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, cuando aplique. 13) Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo el Contratista. Dicha certificación será

¹⁸ La Entidad Estatal debe diligenciar el término que resulte procedente.

requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la ORQUESTA. 14) Remitir a la Oficina Jurídica y de Contratación de la ORQUESTA, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo de este, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual. 15) Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 16) Liquidar (SI APLICA) el contrato dentro de los términos establecidos en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2017 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican 17) Allegar a la Oficina Jurídica y de Contratación de la Orquesta el original del acta de liquidación para su publicación. (SI APLICA). 18) Una vez termine el plazo de ejecución del contrato radicar en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Orquesta, para que obre dentro de la carpeta contractual la evaluación del proveedor. Dicha evaluación debe realizarse en el formato “GC-F-35 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES” que se encuentra ubicado en la intranet (SI APLICA). 19) Instruir al contratista y sus trabajadores acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia de la negociación para que el contratista ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de memorando, el cual será comunicado al profesional designado y a la Oficina Jurídica y Contratación de la OFB.

¹⁹ La entidad deberá establecer los temas referentes a la supervisión o interventoría, conforme a las condiciones de la negociación y su ejecución