

**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**IP-SAS-018-2009**  
(Artículo 1 Decreto 3576 de 2009)

**CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS REFERENTES A LA PRODUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE LOS EVENTOS QUE DESARROLLE O PROGRAME DURANTE LA VIGENCIA 2009 Y AQUELLOS QUE LE ASIGNE LA SUBDIRECCIÓN CULTURAL, ARTÍSTICA Y DE ESCENARIOS**

La Orquesta Filarmónica de Bogotá está interesada en contratar la prestación de servicios de apoyo en la planeación e implementación de los procesos referentes a la producción y circulación de los eventos que desarrolle o programe durante la vigencia 2009 y aquellos que le asigne la Subdirección Cultural, Artística y de Escenarios. A este efecto, seleccionará la oferta más favorable con base en el procedimiento de selección establecido en el artículo 1° del Decreto 3576 del 17 de septiembre de 2009, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente Invitación.

Para el efecto, se permite extender a todos los interesados, la invitación formal para presentar oferta, de acuerdo con las condiciones que más adelante se indican, la cual debe ser presentada a más tardar, hasta las 4:30 p.m. del día 14 de diciembre de 2009, en la Oficina de Radicación y Correspondencia de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicada en la Calle 39 Bis. No.14-57.

Bogotá D.C., 11 de diciembre de 2009

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1.- **OBJETO:** "Contratar los servicios de apoyo en la planeación e implementación de los procesos referentes a la producción y circulación de los eventos que desarrolle o programe durante la vigencia 2009 y aquellos que le asigne la subdirección cultural, artística y de escenarios

2.- **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de \$1.408.667,00. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del futuro contrato, así como el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

3.- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa acta de inicio, suscrita entre el supervisor designado por la entidad y el contratista, hasta el 31 de diciembre de 2009.

### 4.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS

La OFB evaluará las ofertas presentadas dentro del término previsto en el cronograma de la presente invitación, y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, que en el término previsto en el requerimiento, realice las aclaraciones, precisiones y/o presente los documentos pertinentes.

### 5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación Pública (Publicación en la página web de la entidad).	11 de diciembre de 2009
Plazo para presentar propuestas	Hasta las 4:30 p.m. del 14 de diciembre de 2009
Término de evaluación de las propuestas	15 de diciembre de 2009.
Adjudicación y suscripción del contrato.	15 de diciembre de 2009

NOTA: La OFB se reserva el derecho de modificar el presente cronograma conforme a las necesidades del servicio, y al desarrollo del proceso.

## II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Estos documentos que constituyen los soportes de los requisitos de habilitación, deberán presentarse simultáneamente con la propuesta, pero sólo serán objeto de verificación, los de quien ocupe el primer lugar en la evaluación de la oferta, es decir, quien presente la oferta con el precio más bajo, conforme a las previsiones del artículo 1 del Decreto 3576 de 2009.

### 6.- REQUISITOS HABILITANTES (Para el proponente) -

2

### 6.1 De carácter Jurídico:

-**Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el proponente**, en caso de ser persona natural o por el representante legal, en caso de ser persona jurídica. En este documento se indicará el valor de la propuesta, la cual no podrá exceder el presupuesto oficial y deberá incluir todos los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar, así como los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato.

-**Certificado de existencia y representación legal**: Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la certificación otorgada por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de publicación de la invitación pública.

El objeto social de la persona jurídica debe guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

-**Autorización de Junta Directiva u Órgano Social competente**: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización expresa del Órgano Social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total del presente proceso de selección.

- **Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica**: El proponente persona natural, deberá acreditar encontrarse al día en los pagos a la seguridad social. Las personas jurídicas, deberán presentar el certificado de pagos a la seguridad social de sus empleados, así como el de parafiscales vigente a la fecha de presentación de la oferta, o la constancia de no estar obligado a ello, suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

#### 6.1.1 Informe de verificación de Capacidad Jurídica.

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones legales.

### 6.2 De carácter financiero:

El participante deberá presentar fotocopias de las declaraciones de renta correspondientes a los años 2007-2008. En el evento que el proponente, no se encuentre obligado a presentar declaración de renta, deberá manifestarlo mediante escrito firmado, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

#### 6.2.1 Informe de verificación Capacidad Financiera.

El informe de verificación financiera no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones financieras.

### 6.3 De carácter técnico.

El participante deberá presentar fotocopia del título de bachiller.

### 6.3.1 Informe de verificación requisitos técnicos.

El informe de verificación de requisitos técnicos no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones técnicas.

## III. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA.

Se obtendrá hasta un máximo de CIEN (100) PUNTOS, se asignará la máxima calificación a la oferta más económica y a las demás ofertas se asignará la respectiva calificación mediante la siguiente fórmula:

$$C = \{(P_{\max} - P_{ofe}) \div (P_{\max} - P_{\min}) * 100\}$$

Donde:

C=	Calificación
Pmax=	Precio Máximo Ofertado
Pofe=	Precio de la oferta en evaluación.
Pmin=	Precio mínimo Ofertado

La calificación se asignará con valores redondeados por debajo a dos decimales.

La OFB se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas.

Para el efecto, el/los proponente/s deberá/n diligenciar el Anexo 1 de la presente Invitación, el cual compone su PROPUESTA ECONÓMICA. En ningún caso el valor total de la oferta económica, podrá exceder el presupuesto oficial asignado a este proceso, de conformidad con lo consignado en la cláusula 2., PRESUPUESTO OFICIAL, de este documento, ni el (los) precio (s) unitario (s) podrá (n) exceder el (los) valor (es) unitario (s) del ítem (es), definido (s) en el presupuesto del presente proceso. Si no cumple lo anterior, la propuesta no será considerada para ningún efecto en la evaluación económica.

El participante debe incluir en la oferta económica:

- EL IVA cuando haya lugar a tal impuesto; en el caso que se cotice sin este habiendo lugar al mismo, se entenderá incluido en el costo ofertado.
- Todos los costos operativos que se consideren propios de la prestación del servicio.
- Todos los demás gastos inherentes, directos o indirectos derivados del cumplimiento satisfactorio de la prestación de éste servicio y así como del cumplimiento del objeto del contrato.

## IV. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 7. Objetivos, metas y alcance del contrato

La Orquesta Filarmónica de Bogotá busca con esta contratación, el apoyo operativo en las acciones referentes a la producción técnica y logística, teniendo en cuenta las nuevas atribuciones en las artes escénicas, generando estrategias y lineamientos a seguir.

La entidad requiere una persona que apoye operativamente, en las acciones referentes a la producción técnica y logística, teniendo en cuenta las nuevas atribuciones en las artes escénicas.

Para la satisfacción de las necesidades descritas anteriormente, la Orquesta tiene previsto dentro de su plan de compras, la contratación de una persona que apoye en las áreas mencionadas anteriormente.

#### **8. Descripción detallada de las obligaciones del contratista/as de los servicios requeridos.**

1. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en el desarrollo de las actividades referidas a la orientación y acompañamiento de la producción técnica y logística de eventos programados por la Orquesta.
2. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en la proyección de documentos relativos a la producción técnica y logística de eventos.
3. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en el desarrollo de las actividades referidas a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Plan de acción correspondiente a la producción técnica y logística de eventos.
4. Proyectar el informe de gestión mensual de las actividades referentes a la producción técnica y logística de eventos de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina de Planeación de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
5. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en la elaboración de los documentos referentes a estudios de mercado necesarios para el desarrollo de los procesos precontractuales de insumos técnicos y logísticos y su posterior seguimiento.
6. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en la recepción de solicitudes de insumos generados desde las diferentes áreas y redireccionarlas de acuerdo a su definición (técnica o logística) para el trámite correspondiente.
7. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en el cumplimiento y actualización de la agenda de actividades programadas para el año 2009.
8. Llevar un cronograma mes a mes de los préstamos y actividades a desarrollar con el escenario móvil.
9. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en la organización, solicitud, recepción y verificación de los documentos soportes (factura, certificación de parafiscales), para el desarrollo de trámite de pago de los proveedores de insumos y/o servicios referentes a la producción técnica y logística de eventos.
10. Elaborar las certificaciones de pago y documentos referentes a los mismos, correspondientes a los insumos y servicios referentes a la producción técnica y logística de eventos programados por la Orquesta Filarmónica de Bogotá y realizar el seguimiento correspondiente hasta su pago.
11. Apoyar operativamente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá en la organización y construcción del archivo físico a que hubiere lugar y que dé cuenta de los procesos desarrollados en la producción técnica y logística de eventos.
12. Asistir a las reuniones que establezca la Orquesta Filarmónica de Bogotá en desarrollo del objeto contractual.
13. Presentar los informes que le indique el supervisor del contrato.

14. Presentar un informe ejecutivo de las actividades desarrolladas en el marco del contrato para trámite de pago.
15. Las demás que correspondan a la naturaleza de la acción a desarrollar y que sean contempladas en el contrato respectivo.
16. Suscribir las actas para la normal ejecución del contrato
17. Presentar para la suscripción del contrato y para el pago, copia del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud y pensión).
18. Suministrar la información correctamente, sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de Cuenta, entidad bancaria y sucursal.
19. Es obligación del contratista de participar con calidad y oportunidad requerida en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de gestión de Calidad –SGC- y del Modelo }}Estándar de Control Interno -MECI- dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo con las directrices de la administración de la OFB.

**9. Documentos requeridos para la suscripción del contrato:**

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente adjudicatario
- b) Acreditación de estar al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de persona jurídica o persona natural (según el caso).
- c) Copia del RIT
- d) Copia del RUT
- e) Hoja de Vida (persona jurídica o persona natural según el caso) en el formato de la Función Pública junto con los soportes.

En caso de que esta invitación resulte de su interés, quedamos en espera de su propuesta, la cual deberá ser radicada en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Invitación Pública, en las instalaciones de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicada en la calle 39 Bis No. 14 – 57, adjuntando la carta de presentación, los soportes de experiencia y demás documentos, en original, relacionados con los requisitos establecidos en esta Invitación.

**SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR**  
Subdirector Cultural, Artístico y de Escenarios  
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Revisó: Nelly Susana Torres Navas. Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
Proyectó: Rubby Rossi Ayure B. Abogada Contratista. Oficina Asesora Jurídica.

ANEXO No. 1  
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA  
INVITACIÓN PÚBLICA IP-SAS-018-2009

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS REFERENTES A LA PRODUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE LOS EVENTOS QUE DESARROLLE O PROGRAME DURANTE LA VIGENCIA 2009 Y AQUELLOS QUE LE ASIGNE LA SUBDIRECCIÓN	1	\$ 1.408.667

EN EL PRECIO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS TODOS LOS VALORES DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, VALORES DE LEY Y TODAS LAS EROGACIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE GENERE EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO

ANEXO No. 1			
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA			
INVITACIÓN PÚBLICA IP-SAS-018-2009			
OFERTA ECONÓMICA			
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: _____			
discriminados así:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS REFERENTES A LA PRODUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE LOS EVENTOS QUE DESARROLLE O PROGRAME DURANTE LA VIGENCIA 2009 Y AQUELLOS QUE LE ASIGNE LA SUBDIRECCIÓN CULTURAL, ARTÍSTICA Y DE ESCENARIOS.	1	

EN EL VALOR OFERTADO SE ENCUENTRAN INCLUIDOS TODOS LOS VALORES DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, VALORES DE LEY Y TODAS LAS EROGACIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE GENERE EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO	
Proponente	
NIT	
Nombre del Representante Legal	
Documento de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo Electronico	
Firma del Representante Legal del Proponente	