ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1297 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

Entre los suscritos, **ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.191.328, obrando en su condición de Asesora de Planeación del **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ**, nombrada mediante Resolución No. 384 del 09 de noviembre de 2017, y debidamente posesionada según Acta del 10 de noviembre de 2017, legalmente facultada para contratar de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 298 del 29 de agosto de 2018, modificada por la Resolución No. 430 del 19 de noviembre de 2018, siguiendo las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la Contratación de la Administración Pública, quien en adelante se denominará **EL JARDÍN** y **DARIO CALDERON YEPES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.530.286, actuando en su calidad de representante legal suplente de **LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P** con NIT **800196299-8,** sociedad constituida mediante Escritura Pública No. 5157 del 31 de diciembre de 1992 de la Notaría 08 de Bogotá, inscrita bajo el número 406565 del libro IX, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, con capacidad legal para prestar servicios de administración de documentación, alistamiento, reconstrucción, digitación, digitalización, microfilmación, custodia, transporte, captura de imágenes, copiado e impresión masiva de documentos, según consta en el objeto social del Certificado de Existencia y Representación Legal, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** suscribimos el presente **Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios**, previas las siguientes

**CONSIDERACIONES:**

**1.1.** Que **El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis** es un establecimiento público del orden distrital adscrito a la Secretaria Distrital de Ambiente, creado mediante el Acuerdo 39 de 1992, que conforme al artículo 2 de la Ley 80 de 1993 es una entidad estatal regida para los fines contractuales por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

**1.2.** Que por su parte, **LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P.** quien actúa como **CONTRATISTA,** es una sociedad comercial anónima, de servicios públicos mixta, del orden distrital, descentralizada por servicios, creada en diciembre de 1992 como filial de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-E.S.P.-(ETB).

**1.3.** Que según el certificado de existencia y representación legal, COLVATEL dentro del objeto social puede desarrollar entre otras las siguientes actividades *"servicios de administración de documentación, alistamiento, organización, reconstrucción, desinfección, digitación, digitalización, microfilmación, custodia, transporte, captura de imágenes, copiado e impresión masiva de documentos*", por lo que el **CONTRATISTA** está facultado para desarrollar el objeto contractual.

**1.4.** Que la actual modalidad de contratación directa se encuentra consagrada en la Ley

1150 de 2007 que en su artículo 2 previó las modalidades de selección, dentro de las que incluyó la contratación directa, norma que fue modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011; y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 en los siguientes términos:

*"1. (...)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*(..)*

*c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*

*Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo". (...)*

1.5 Que específicamente respecto a la modalidad de selección entre en entidades públicas, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece:

*"Convenio o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (...)."*

1.6 Que consultado el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República "**SIBOR**", la Firma **COLVATEL S.A.** o de su representante legal no figuran allí reportados.

1.7 Que **COLVATEL** presentó oferta No. GC-095-18 el día 20 de diciembre de 2018 al Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis para desarrollar el objeto contractual.

1.8 Que los estudios previos, así como las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas del presente contrato, fueron objeto de revisión, observación y aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica del **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ**.

1.9 Que el Jardín Botánico de Bogotá expidió la Resolución N° 532 del 26 de diciembre de 2018 *"Por medio de la cual se justifica la contratación directa para "Prestar los servicios especializados de archivo, administración integral de la información y custodia de la documentación física y digital del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis"."*

1.10 Que de las anteriores consideraciones y de acuerdo con la normatividad vigente, se desprende que esta contratación, cuyas cláusulas se enuncian a continuación, es jurídicamente viable.

Vista las anteriores consideraciones, las partes acuerdan las siguientes clausulas:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1292 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** Prestar los servicios especializados de archivo, administración integral de la información y custodia de la documentación física y digital del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.

**ALCANCE DEL OBJETO:** Prestar el servicio especializado de administración integral de toda la documentación física y digital que sea entregada, lo cual incluye recepción, transporte, inventario, organización e identificación de las estanterías, cajas, y unidades específicas de información (cajas, expedientes y medios digitales), custodia, seguridad, vigilancia, conservación, control de inventario documental, servicio de consulta, levantamiento o actualización de los instrumentos archivísticos contemplados en el PINAR y en el PGD. El presente contrato se ejecutara a monto agotable con base en los precios unitarios ofertados, debido a que se requiere que se ejecute a medida que se vayan liberando las unidades archivísticas. Lo anterior teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la gestión archivística y documental, la cual se encuentra contenida en el normograma descrito en el anexo 1- Normograma Archivístico.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución será hasta el 31 de octubre de 2019 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**CLÁUSULA TERCERA. – VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato será hasta por la suma de **DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) M/CTE,** incluido IVA y todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista (valores adicionales, impuestos, tasas y contribuciones, etc.)

**CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO**: el valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA, así:

**a.** Un pago anticipado por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS ($667.239.188) M/CTE,** correspondiente a los servicios de traslado desde el Archivo Central de Bogotá hasta la bodega de COLVATEL a más tardar el día quince (15) de enero de 2019, así como el inventario, digitalización, custodia de 1.900 unidades documentales correspondiente al primer mes de ejecución del contrato y la entrega de cajas adicionales para empaque, con base en los siguientes valores unitarios.

| DESCRIPCIÓN | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Inventario en cajas X-200 | $ 136.850 | ML | 475 | $ 65.003.750,00 |
| Custodia de cajas X-200/MES | $ 699,72 | CAJA | 1.900 | $ 1.329.468,00 |
| Traslado de cajas X-200 (único traslado) | $ 1.071 | CAJA | 1.900 | $ 2.034.900,00 |
| Caja X300/X200 | $ 5.176,50 | CAJA | 380 | $ 1.967.070,00 |
| Consulta Digital por imagen | $ 130,90 | IMAGEN | 4.560.000 | $ 596.904.000,00 |
| | | | TOTAL | $ 667.239.188,00 |

Para lo cual el CONTRATISTA aportará la cuenta de cobro respectiva y el certificado

de aportes parafiscales.
Luego de realizadas las actividades objeto del pago anticipado, EL CONTRATISTA aportará el informe detallado de estas.

b. El valor restante del contrato, es decir, la suma de **MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS ($1.332.760.812) M/CTE**, se pagará en mensualidades vencidas, con corte al día 30 de cada mes de conformidad con los servicios efectivamente prestados y los siguientes valores unitarios:

| DESCRIPCIÓN | UNIDAD | VALOR UNITARIO | IVA | VALOR UNITARIO CON IVA |
|---|---|---|---|---|
| Inventario inicial | metro lineal | $ 115.000,00 | $ 21.850,00 | $ 136.850,00 |
| Custodia disposicion normal | caja | $ 392,00 | $ 74,48 | $ 466,48 |
| Custodia con acceso frontal | caja | $ 588,00 | $ 111,72 | $ 699,72 |
| Traslado | caja | $ 900,00 | $ 171,00 | $ 1.071,00 |
| Suministro de caja adicional | caja | $ 4.350,00 | $ 826,50 | $ 5.176,50 |
| Consulta y digitalización | imagen | $ 110,00 | $ 20,90 | $ 130,90 |
| Consulta y traslado | caja | $ 19.500,00 | $ 3.705,00 | $ 23.205,00 |
| Consulta en sitio | caja | $ 1.200,00 | $ 228,00 | $ 1.428,00 |
| Actividades PINAR | global | $ 49.413.823,00 | $ 9.388.626,37 | $ 58.802.449,37 |
| Plan de Gestión Documental | global | $ 33.400.000,00 | $ 6.346.000,00 | $ 39.746.000,00 |
| Sistema Integrado de Conservación | global | $ 25.600.000,00 | $ 4.864.000,00 | $ 30.464.000,00 |
| Tablas Control Acceso | global | $ 12.500.000,00 | $ 2.375.000,00 | $ 14.875.000,00 |
| MODELO DE REQUISITOS | global | $ 17.500.000,00 | $ 3.325.000,00 | $ 20.825.000,00 |
| Banco Terminológico | global | $ 22.500.000,00 | $ 4.275.000,00 | $ 26.775.000,00 |
| Tablas Verificación Documental | tabla | $ 4.000.000,00 | $ 760.000,00 | $ 4.760.000,00 |
| Tablas Retención Documental | tabla | $ 4.000.000,00 | $ 760.000,00 | $ 4.760.000,00 |

Para los pagos se aportarán los siguientes documentos:

a. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
b. Factura con las formalidades de ley en original y dos copia.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
d. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya, cuando se trate de personas jurídicas.
e. Presentación de la relación de documentos intervenidos mensualmente que incluya la información correspondiente a cantidad, responsable y costo de la actividad.

Para efectos del pago de las actividades, se aclara que el ítem "actividades PINAR" se refiere a la integración final de todas las actividades desarrolladas y que conlleva al cumplimiento de los objetivos planteados en el documento "PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL JARDIN

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1292 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

BOTANICO DE BOGOTA JOSE CELESTINO MUTIS" (Levantamiento o Actualización de Instrumentos Archivísticos), el cual fija las directrices como anexo para el desarrollo del Contrato.

Los demás entregables (Plan de Gestión Documental, Sistema Integrado de Conservación, Tablas Control Acceso, Modelo de Requisitos, Banco Terminológico, Tablas de Verificación Documental y Tablas Retención Documental) que son intrínsecos al PINAR, se cuantifican para la estimación del valor del producto final; no obstante lo anterior se pagarán proporcional al avance de ejecución previa solicitud del supervisor. De conformidad con lo mencionado, se aclara que el ítem "actividades PINAR" se refiere a la integración final de todas las actividades desarrolladas y que conlleva al cumplimiento de los objetivos planteados en el documento "PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL JARDIN BOTANICO DE BOGOTA JOSE CELESTINO MUTIS" (Levantamiento o Actualización de Instrumentos Archivísticos), el cual fija las directrices como anexo para el desarrollo del Contrato, el cual se pagará con la entrega final.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo, a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO TERCERO:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

**PARÁGRAFO CUARTO:** RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY El contratista en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que el Jardín Botánico José Celestino Mutis, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ** pagará a **EL CONTRATISTA**, el valor estipulado en la cláusula tercera y de acuerdo a la forma de pago establecida en la cláusula cuarta del presente contrato, con cargo al siguiente rubro presupuestal:

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1292 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

| CDP NO. | FECHA | VALOR | CÓDIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO |
|---|---|---|---|---|
| 2091 | 21/12/2018 | $2.000.000.000 | 3-3-1-15-07-42-0315-185 | Fortalecimiento institucional por un Jardin Botánico mejor para todos. |

**CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del presente contrato, tendrá los siguientes obligaciones generales y específicas:

**A. OBLIGACIONE GENERALES:**

**1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
**2.** Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato. (aplica si se solicitó garantía única).
**3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
**4.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
**5.** Avisar oportunamente al JARDÍN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
**6.** Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
**7.** Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
**8.** Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
**9.** Apoyar, hacer parte y fomentar acciones que promuevan la participación ciudadana tendientes a avanzar en el proceso de la democratización de la gestión pública del JARDÍN.
**10.** Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y la entrega de bienes y servicios con altos estándares de calidad.
**11.** Aportar el formulario de inscripción a transferencia electrónica de fondos.
**12.** Suministrar la información requerida por el Supervisor del Contrato, para la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia respectiva y que guarden relación con el objeto contractual.
**13.** Realizar y presentar para el trámite de pagos, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, (cuando se trate de personas naturales).
**14.** Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los

últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).

**B. <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</u>**

1. Suscribir el acta de inicio con el supervisor del contrato. En dicha acta se dejará constancia del estado del archivo objeto de la contratación, la cantidad de cajas a recibir, así como la identificación de los documentos existentes al momento del inicio de la actividad contractual.
2. Luego de la suscripción del acta de inicio, presentar al supervisor del contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes el plan de trabajo y cronograma de actividades.
3. Realizar reuniones mensuales con el supervisor para la programación de actividades y evaluación de avance como soporte para determinar el monto del pago de cada corte.
4. Entregar informes mensuales detallados de las actividades realizadas *(recepción, transporte, inventario, organización e identificación de las estanterías, cajas, y unidades específicas de información (cajas, expedientes y medios digitales), custodia, seguridad, vigilancia, conservación, control de inventario documental, servicio de consulta, levantamiento o actualización de los instrumentos archivísticos contemplados en el PINAR y en el PGD)* y los demás que le sean requeridos por el supervisor, junto con la factura de cobro.
5. Atender oportunamente las solicitudes de consulta o préstamo de documentación realizadas por el jardín, las cuales deberán ser tendidas en máximo veinticuatro (24) horas cuando se trate de solicitudes normales y máximo de seis (6) horas cuando se trate de solicitudes urgentes.
6. El control de las unidades documentales solicitadas por el JARDIN para su revisión en físico deberá ser responsabilidad del CONTRATISTA quien llevara una relación de dichos documentos garantizando su trazabilidad y hará las observaciones al supervisor cuando se supere los tiempos acordados para dicha revisión. En todos los casos en que se requiere la entrega física del original de las unidades documentales, las partes dejarán la correspondiente constancia escrita con firma de los funcionarios designados para tal fin por cada una de las partes donde se detalle cantidad y unidades documentales entregadas.
7. El contratista debe cumplir todas las condiciones ambientales con sus respectivas características descritas en las normatividad correspondiente de conservación documental.
8. Garantizar el aseguramiento y seguridad de la información y los documentos, de acuerdo con lo contemplado en las normas nacionales desde el Archivo General de la Nación y lo contemplado en las normas distritales a través del ente rector - Archivo de Bogotá
9. Garantizar los espacios de almacenamiento durante el tiempo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta las normas existentes sobre: aseo, prevención y conservación, plan de emergencias y riesgos, que se debe tener en cuenta para evitar la pérdida y deterioro de los documentos y la información.
10. Cumplir de manera idónea y a cabalidad con los objetivos descritos conforme a lo proyectado en el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2018, así:

10.1 Objetivo 1: Diseñar e implementar los instrumentos y herramientas archivísticas y de gestión, de acuerdo con la normatividad vigente.

1) Programa de archivos descentralizados
2) Programa de reprografía
3) Programa de documentos especiales
4) Programa de descripción de archivos
5) Programa de gestión de documentos electrónicos
6) Programa de Seguridad de la Información
7) Confidencialidad y protección de datos
8) Política de Seguridad de la Información
9) Plan de preservación digital a largo plazo
10) Programa de documentos vitales o esenciales
11) Tablas de Control de Acceso
12) Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
13) Banco terminológico de tipos, series y sub-series documentales

10.2 Objetivo 2: Fortalecer y articular administrativa y técnicamente el Proceso de Apoyo de Gestión Documental y los archivos.

14) Formular las Tablas de valoración documental - TVD
15) Generar indicadores de gestión que midan la aplicación de la TVD
16) Actualización de las Tablas de retención documental – TRD
17) Actualización de los Cuadros de Caracterización Documental
18) Actualización de los cuadros de clasificación documental
19) Generar indicadores de gestión que midan la aplicación de las TRD

10.3 Objetivo 3: Conservar y preservar el patrimonio documental como evidencia de la memoria institucional. Sistema integrado de conservación

20) Programa de inspección y mantenimiento de instalaciones físicas de archivos
21) Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales
22) Programa de saneamiento ambiental y documental
23) Programa de condiciones de almacenamiento
24) Programa de prevención de emergencias y atención de desastres
25) Programa de producción y manipulación documental
26) Plan de eliminación documental

11. Las demás obligaciones o actividades establecidas en los Estudios Previos, oferta económica y demás documentos precontractuales de la presente contratación.
12. Las demás obligaciones que sean designadas por el supervisor y tengan relación directa con el objeto contractual.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1292 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ:**

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Liquidar el contrato de acuerdo a los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Entregar al contratista el archivo documental objeto del servicio, organizado y empacado en cajas identificadas con sus respectivos rótulos y codificada.
8. Garantizar la coherencia, integridad y la consistencia del inventario del archivo documental entregado a EL CONTRATISTA para su custodia y prestación de servicios de consulta.
9. Asumir el valor de los servicios adicionales que tenga que ejecutar el contratista con ocasión de solicitudes especiales por parte del contratante, estas deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
10. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, en los términos establecidos para tal fin con el contratista.
11. Poner su personal a disposición del CONTRATISTA para la entrega de expedientes.

**CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir a su costa, en favor de EL JARDÍN, una vez perfeccionado el presente **CONTRATO**, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

**8.1) CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, hasta la liquidación del contrato;

**8.2) CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más hasta la liquidación del contrato;

**8.3) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del presente contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más

**PARAGRAFO PRIMERO.-** La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 112 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

**PARAGRAFO SEGUNDO.-** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

**PARÁGRAFO TERCERO.-** El contratista deberá entregar esta garantía a la Entidad, la cual será aprobada por la misma, de acuerdo a lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, dentro del día hábil siguiente a la firma del presente contrato.

**CLÁUSULA NOVENA. - RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de **EL JARDÌN.** La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

**CLÁUSULA DÉCIMA. – SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato la ejercerá **la Secretaria General y de Control disciplinario**. La supervisión deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y en general, deberá velar permanentemente por la correcta ejecución del objeto contratado, efectuando el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional sobre las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y las demás normas concordantes vigentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la supervisión por parte del **JARDIN, la Secretaria General y de Control disciplinario** podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público o contratista que se denominará *"apoyo a la supervisión"* y que tendrá como función apoyar técnicamente a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento de cambio de Supervisor no será necesario modificar el Contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el ordenador del gasto, copia de la cual deberá enviarse al CONTRATISTA, y a la Oficina Asesora Jurídica – Contratos.

**PARÁGRAFO TERCERO:** A efectos de cumplir la supervisión permanente del contrato se ajustará a lo establecido en el Manual de Funciones de Supervisores e Interventores y para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
2. Supervisar técnica, administrativa, financiera, económica y legalmente la ejecución del contrato, por lo cual el Supervisor se encuentra facultado para acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades por el

CONTRATISTA y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.
4. Exigir al cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, así como las especificidades pactadas y velar por que en su cumplimiento se cumplan los parámetros de calidad, eficiencia e idoneidad requeridos.
5. Verificar directamente que EL CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos contractuales pactados, para lo cual el Supervisor tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que éste incurriendo o pueda ocurrir a fin de prevenirlo.
6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de las actividades, documentos y/o productos que el supervisor considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento por EL CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica.
8. El supervisor deberá absolver todas las consultas elevadas por EL CONTRATISTA en relación con la ejecución del objeto del contrato, y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resultas por el Supervisor, este deberá consultarlas al ordenador del gasto para su consulta y decisión.
9. Efectuar el recibo a satisfacción y velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista, siendo responsabilidad del supervisor que el recibo a satisfacción corresponda al objeto contratado, las actividades objeto de ejecución y los productos en las calidades y especificidades requeridas. Informar al ordenador del gasto cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
10. El supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento a satisfacción de la Entidad. Si llegaré a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final y recibo a satisfacción hasta tanto no se haya procedido por EL CONTRATISTA a dar respuesta a satisfacción sobre las observaciones y requerimientos, debidamente justificados, efectuados por el supervisor.
11. El supervisor deberá solicitar, si es necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, desde el día de ocurrencia de los hechos y justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el ordenador del gasto y la Oficina Asesora Jurídica, mediante documento escrito, para que se proceda a efectuar el trámite contractual a que haya lugar. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo de ejecución del contrato, sólo lo interrumpirá. Es responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento al trámite contractual de la suspensión.
12. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes y otorgadas en debida forma e informar al ordenador del gasto y a la Oficina

Asesora Jurídica sobre los inconvenientes presentados. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

13. Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.
14. Presentar informe final sobre la ejecución del contrato y cumplimiento a satisfacción de la Entidad, copia del cual deberá remitirse a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en la carpeta contractual.
15. Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.
16. Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.
17. En caso de presentarse cesiones, adiciones o prórrogas al contrato cuya ejecución se supervisa, será responsabilidad del supervisor del contrato efectuar seguimiento al trámite contractual correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACION.-** Las partes no podrán ceder ni total ni parcialmente su participación en el contrato sin autorización previa y escrita de la otra.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - NO RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con lo estipulado en el inciso 2 numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y EL JARDÍN, en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales o de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE** El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias, así como por las normas civiles y comerciales que las complementan, adicionan, reglamentan.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DECLARACION DE INHABILIDAD: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ**, consagradas en la Constitución Política y en la Ley. Así mismo manifiesta que no se encuentra incluido en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal, debidamente ejecutoriada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. -. SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se causen mayores costos para ninguna de ellas. De la suspensión las partes suscribirán acta en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato. En el evento de

ser determinable la fecha de levantamiento de la suspensión, se suscribirá acta de reanudación de la ejecución del contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN:** El presente contrato se terminará por las siguientes razones: **a)** Por vencimiento del plazo pactado; **b)** Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; **c)** Por mutuo acuerdo de las partes. **PARAGRAFO:** En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, se consigne la obligación a **EL CONTRATISTA** de hacer entrega al supervisor de la información relacionada con la ejecución del contrato y las actividades desarrolladas en ejecución del mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización. En aquellos casos en que **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultada de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1563 de 2012, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL. EL CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo del medio ambiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - DOCUMENTOS CONTRACTUALES**: Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, el anexo técnico, los estudios previos, la oferta presentada por el contratista y los demás documentos precontractuales y contractuales que se generen con ocasión de su ejecución, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 121 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P**

partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D. C. Las actividades se desarrollarán en las instalaciones del CONTRATISTA, siempre que cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas de bodegaje y las instalaciones del JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ - JOSE CELESTINO MUTIS" o en el lugar que establezca el supervisor del contrato de conformidad con las necesidades de la entidad de común acuerdo con el contratista.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – ANEXOS.-** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La oferta de servicios presentada por EL CONTRATISTA. 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4. La resolución de justificación como contrato administrativo expedida por EL JARDÍN.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., 28 DIC 2018

**POR EL JARDÍN,**

**ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL**
Asesora de Planeación

**POR EL CONTRATISTA,**

**DARÍO CALDERÓN YEPES**
Representante Legal Suplente
**COLVATEL S.A. E.S.P.**

Proyectó: Diana Fernanda Gutiérrez Moreno - Contratista - Apoyo Of. Asesora Jurídica JBB
Revisado por: Natalia Alvis Rodríguez-Jefe Oficina Asesora Jurídica JBB