ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ORDENADOR DEL GASTO	SUBDIRECCION EDUCATIVA Y CULTURAL	
COMPONENTE DEL GASTO	Inversión	179 - Educación y participación en una Bogotá para
META	PROYECTO DE INVERSIÓN 1124 META 6. Orientar personas sobre el uso del conocimiento de la estructura ecológica principal	
EJECUCION	RECURSOS EJECUCION	TRAZABILIDAD
	MISIONAL - RECURSOS PROPIOS	100%
FECHA	04-FEB-19	

1. INTRODUCCIÓN

El Jardín Botánico de Bogotá 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.

En cumplimiento de la norma contractual dictaminada por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los estudios previos son el soporte para elaborar, en el caso de la contratación directa, el contrato.

El Jardín Botánico José Celestino Mutis de conformidad con el artículo 1° del Decreto 040 de 1993 es un centro científico y de asesoramiento, por lo cual para el cumplimiento de su misionalidad la Entidad ejecuta y desarrolla como proyectos de inversión: La planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana; Investigación para la conservación de los ecosistemas y la flora de Bogotá D. C. y la región; Educación y participación en una Bogotá para todos; Comunicación educativa, una herramienta para promover la cultura ambiental en Bogotá desde el Jardín Botánico José Celestino Mutis, aunado al Fortalecimiento institucional por un Jardín Botánico mejor para todos, proyectos que igualmente abarcan en sus metas el desarrollo de convenios con entidades públicas o privadas en difusión de su conocimiento y asesoramiento.

En ese orden, la entidad pública para ejecutar sus fines misionales o dar cumplimiento a las obligaciones surgidas de convenios con entidades públicas o privadas en los cuales es ente ejecutor requiere celebrar contratos de prestación de servicios profesionales, entendiéndose este, de acuerdo a la jurisprudencia del Consejo de Estado, como «todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.».

Se entiende con base en el ordenamiento jurídico y el contexto doctrinal y

cambios culturales, es decir de actitudes, más favorables a la valoración y cuidado de la biodiversidad urbana y la estructura ecológica principal. 2. Proceso editorial: concebido para públicos específicos que obligan a manejar lenguajes particularizados y desarrollar los temas en distintos niveles, pueden llegar a alcanzar impactos importantes afianzando conocimientos de manera más contundente. Es también una de las herramientas más importantes para la socialización y registro de resultados de investigación y sistematización de metodologías y procesos. 3. Agenda académica y cultural: fortalece la divulgación y socialización de procesos y proyectos académicos y artísticos, sensibilizando y promoviendo el conocimiento ambiental, haciendo parte de los procesos cultura-naturaleza comunidad. 4. Eventos estratégicos: la implementación de los eventos estratégico promueven la apropiación social del conocimiento y fomentan la valoración y el rescate de la biodiversidad, a través de actividades que involucren la participación ciudadana.5. Biblioteca virtual: hacer disponible el catálogo de publicaciones de la biblioteca especializada, aumenta la oferta del tema ambiental y facilita la búsqueda de sectores especializados. De igual manera esperamos que aumente el número de visitas. Para garantizar el desarrollo del proyecto 1124 la Subdirecciòn Educativa Cultural requiere para la efectivización de sus metas y objetivos contar con un grupo de profesionales, entre los cuales se hace necesario el apoyo de un PROFESIONAL categoria especial, ASESOR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O MISIONALES DE LA ENTIDAD(1). Actividades para asesorar la planificación y control de procesos propios de la gestión administrativa y/o misional de la entidad. Título profesional en Derecho, Administración Pública o Afines con y Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, Master o doctorado en áreas a fines al objeto a contratar. Experiencia especifica de veinticuatro (24) meses en gestión y tramite de los diferentes procesos contractuales.

Por lo anterior, se considera necesaria la contratación de los servicios profesionales de JUAN ANDRES PEREZ ALMEIDA ya que cumple con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar satisfactoriamente el contrato a celebrar y las obligaciones derivadas del mismo.

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto Prestar servicios profesionales para la asesoría jurídica, la gestión y el seguimiento a las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales de los proyectos de inversión de la Subdirección Educativa y Cultural.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad y conforme a las obligaciones, actividades y productos
2. Garantizar la calidad del servicio profesional prestado para que el objeto del

contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los cinco(5) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato, presentar la garantía única establecida en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos.
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 a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual..
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Apoyar los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.
8. 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.
9. Apoyar en 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, cuando sea necesario
10. El Contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios, y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios realizados, los que debe conservar en buen estado, y devolver los no fungibles en las mismas condiciones a la finalización del mismo. Autorizando que en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo a su deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados.
11. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) a que haya lugar, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. Esta presentación de informes deberá realizarse mensualmente, con corte al día treinta (30) de cada mes, salvo que en el contrato se establezca una periodicidad diferente".
12. Entregar los informes específicos y extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
13. Cumplir las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud en el trabajo que en su condición de contratista le sean imponibles. PARAGRAFO I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean imponibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista e los elementos de seguridad industrial que le sean suministrados.
14. El contratista se encuentra en la obligación de verificar mensualmente que la afiliación a la ARL se encuentre activa y vigente.
15. Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social de conformidad con la

normatividad que le rige.
16. El contratista se obligará a informar, con una antelación no menor a treinta (30) días calendario, a la coordinación de Comunicaciones del Jardín Botánico de Bogotá, la programación de eventos, cursos, talleres, intervenciones, novedades científicas y otras actividades de interés general para que sean incluidos en la agenda divulgativa, conforme a la estrategia de comunicaciones de la entidad.
17. Cumplir con las siguientes actividades específicas

1. Asesorar las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales para la adquisición de bienes y servicios de los proyectos de inversión de la Subdirección Educativa y Cultural, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices que para el efecto imparta la Oficina Asesora Jurídica.

2. Adelantar los estudios previos, técnicos y económicos que le sean asignados para la adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Educativa y Cultural de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en la entidad.

3. Apoyar la proyección de las respuestas a las observaciones, de las evaluaciones técnicas y de los informes de evaluación de los procesos de selección a cargo de la Subdirección Educativa y Cultural.

4. Estructurar los Convenios a suscribir por la Subdirección Educativa y Cultural con los anexos técnicos requeridos y asesorar el proceso de liquidación.

5. Prestar apoyo y acompañamiento jurídico a la Subdirección Educativa y Cultural en la proyección y/o revisión de documentos, conceptos que estén relacionados con el desarrollo de las funciones que le competen a la dependencia.

6. Apoyar el componente jurídico y administrativo de las respuestas que se proyecten a los requerimientos de los entes de control.

7. Asesorar y apoyar la revisión de las actas de liquidación de los contratos y/o Convenios a cargo de la Subdirección Educativa y Cultural que le sean asignados.

8. Elaborar los informes de ejecución de Convenios y contratos a cargo de la SEC.

9. Elaborar los soportes de las solicitudes de modificaciones contractuales otrosíes, prórroga y adición, suspensión y terminación anticipada, entre otros), de los contratos suscritos por la Subdirección.

10. Apoyar la proyección de los documentos requeridos y trámite de los procesos para imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, liquidación unilateral y de mutuo acuerdo de los contratos a cargo de la Subdirección Educativa y cultural.

11. Apoyar los procesos de revisión normativa interna y externa que se adelanten y formular alternativas de solución a las problemáticas identificadas.

12. Presentar al final del contrato los productos establecidos en forma magnética.

[13]Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, gestionar el cumplimiento de las actividades que en él se asignan a la Subdirección Educativa y Cultural y efectuar su seguimiento y reporte de cumplimiento.

[14]Apoyar la atención a entes de control y gestionar y verificar el cumplimiento de las acciones que se describan en los planes de mejoramiento concertados con la Oficina de Control Interno, la Contraloría, la Veeduría y demás organismos de control y vigilancia.

[15]Garantizar y verificar que la información utilizada en razón a su objeto contractual sea veraz y sea presentada de forma oportuna, organizada y en los formatos destinados para el efecto.

[16]Realizar las actividades para el diseño, implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Subdirección que le sean requeridas.

3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	**Resultado**	**Volumen**
1	Relación de estudios previos, técnicos y económicos realizados.	
2	Informes mensuales de seguimiento a convenios interadministrativos y constancia de reporte a la Coordinación de Convenios	
3	Plan Anticorrupción actualizado con su seguimiento.	
4	Planes de mejoramiento actualizados y con su seguimiento.	

3.4. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de 10.00 mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, y su vigencia sera igual al plazo del contrato y un (1) mes mas. **Parágrafo.** El Contrato queda perfeccionado con la firma y requiere para su ejecución la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el Contratista.

3.5. VALOR

El valor total del contrato será la suma de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 73,500,000.00) M/CTE.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Rubro-Proyecto	Descripción	N.Cdp	Fecha	Valor
3-3-1-15-06-39-1124-179	179 - Educación y participación en una Bogotá para todos	880	21-FEB-19	73500000

Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. La Entidad no contratará por un valor superior al establecido en este presupuesto oficial.

Nota: Los convenios que suscriba el Jardín Botánico José Celestino Mutis con entidades universitarias o tecnológicas y tengan por objeto el desarrollo de prácticas académicas por parte de los estudiantes de dichas instituciones educativas, deberán señalar taxativamente la contraprestación del mismo cuando a ello haya lugar.

3.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se pagará así: El pago se realizará en cuotas vencidas con corte al ultimo dia de cada mes así: la primera cuota corresponderá al valor proporcional por los días laborados entre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y el ultimo día del mes correspondiente y el resto en pagos mensuales de «SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS» ($7,350,000.00 ») , los cuales se pagarán previa entrega de los siguientes documentos:: a. Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista. b. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar debidamente diligenciada y firmada la certificación conjunta, en relación con la entrega de los elementos asignados por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual y el acta de terminación de contrato.

Nota: (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.

Descuentos: El proponente 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. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno por ciento (1%) del valor bruto del contrato y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco

José de Caldas, prevista en el Acuerdo 53 de 2002 del Concejo de Bogotá y el Decreto Distrital 043 del 8 de febrero de 2002 y conforme con sus modificaciones de ley. Además retendrá el valor de las Estampillas "PRO-CULTURA" y "PRO PERSONAS MAYORES", creadas mediante acuerdos 187 y 188 del 2005, y que equivale la primera de ellas al 0.5% del valor del contrato y la segunda al 2% del valor del contrato, o de su respectiva adición sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas, de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de las obligaciones se desarrollarán en las instalaciones del Jardín Botánico José Celestino Mutis, Bogotá D.C o en el lugar dentro de la jurisdicción de Bogotá, D.C. que establezca el supervisor del contrato, o en un lugar distinto por

3.8 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Prestación de Servicios Profesionales con actividades de supervisión, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con los Artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU JUSTIFICACIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal h. - Numeral 4 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, según los cuales las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1 PERSONA NATURAL:

FORMACIÓN	PROFESIONAL categoria especial, ASESOR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O MISIONALES DE LA ENTIDAD(1). Actividades para asesorar la planificación y control de procesos propios de la gestión administrativa y/o misional de la entidad. Título profesional en Derecho, Administración Pública o Afines con y Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, Master o doctorado en áreas a fines al objeto a contratar. Experiencia especifica de

	veinticuatro (24) meses en gestión y tramite de los diferentes procesos contractuales.
EXPERIENCIA	con Experiencia especifica de veinticuatro (24) meses en gestión y tramite de los diferentes procesos contractuales.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos,
Matriz de riesgos

(Anexe al documento la Matriz de Riesgos en contratación)

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarías y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. Determinándose que para efectos de los contratos de prestación de servicios profesionales la necesidad de exigir la garantía de cumplimento independientemente de la cuantía o valor del contrato, en razón a que la experiencia de la Entidad indica que ante el incumplimiento del contratista y su correspondiente declaración, previo procedimiento, y la imposición de multas o cláusula penal se hace nugatorio su recuperación por la imposibilidad de perseguir los bienes del contratista para hacer efectivo el valor adeudado, convirtiéndose la misma en cartera de difícil cobro o cartera castigada, causándose con ello un perjuicio a la Entidad.

El Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar únicamente, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

a. Contrato de Seguro contenido en una póliza
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria

Por lo anterior, para el presente proceso de contratación se requiere sin excepción alguna de la constitución de garantías, por lo cual el futuro contratista se comprometerá a que la misma se constituirá a favor del Jardín Botánico José Celestino Mutis, NIT 8600301970 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **AMPARO DE CUMPLIMIENTO**: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, el cual será equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de vigencia del contrato y cinco (5) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de cumplimiento.

2. **AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO**: Para garantizar la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al quince por ciento (15 %) del valor total del contrato, con vigencia por el término de vigencia del contrato y cinco (5) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de cumplimiento

(Debe tenerse en cuenta que el monto de la garantía debe amparar el cien por ciento (100%) del valor de la Cláusula penal pecuniaria que es del quince por ciento (15%) del valor del contrato)

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 CLAUSULAS ESPECIALES

8.1.1 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD - EL CONTRATISTA garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por el **CONTRATANTE**, en desarrollo del objeto contractual. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el **CONTRATANTE.**

8.1.2 CLÁUSULA DE DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS.- Por el hecho de la celebración del contrato, EL CONTRATISTA cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor u conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en la Resolución 18 de la Decisión Andina N°. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o la sustituyan, por lo cual, y de conformidad con los artículos 4 y 20 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor

sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será el JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia de conformidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, EL CONTRATISTA sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

8.1.3 MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, para cuya imposición se dará cumplimiento al debido de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. PARAGRAFO 1: Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

8.1.4 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, se pacta a favor del JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS como pena penal pecuniaria, el equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARAGRAFO:** Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.2. VERIFICACION DE IDONEIDAD Y DOCUMENTOS PRE CONTRACTUALES:

A efectos de determinar la idoneidad del contratista, desde el punto de vista de inhabilidades, incompatibilidades, formación académica y experiencia exigida, el ordenador del gasto o dependencia responsable de la contratación, será responsable de la verificación de la veracidad de los documentos que la soportan, responsabilidad que se entiende asumida con la firma de los correspondientes estudios previos, para efectos de determinar la idoneidad, se le requerirán los

siguientes documentos:

8.2.1 Por parte del contratista:

* Hoja de vida del banco de la Entidad
* Hoja de Vida Diligenciada en el aplicativo SIDEAP
* Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
* Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
* Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas debidamente diligenciado en el aplicativo SIDEAP.
* Impresión de reporte antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República vigente para la fecha de suscripción del contrato.
* Impresión de reporte de antecedes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para la fecha de suscripción del contrato.
* Certificado de antecedes disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C., vigente para la fecha de suscripción del contrato.
* Consulta en línea de Antecedentes Judiciales- Policia Nacional
* Fotocopia del RUT.
* Fotocopia del RIT.
* Registro de proveedores de Bienes y/o Servicios.
* Certificados de estudios
* Certificados laborales y/o de contratos ejecutados.
* Constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensión actualizadas.
* Certificado de examen médico ocupacional

Nota 1: En cuanto a los Certificados laborales y/o de contratos ejecutados que acrediten la experiencia del contratista se aplicarán las siguientes reglas:

* Son suministradas bajo responsabilidad del contratista.

* Las certificaciones deberán contener: Nombres y apellidos completos, número de identificación de la persona certificada, objeto, funciones o actividad(es) realizadas, fecha de iniciación y de terminación, y la fecha de expedición.

* No se aceptarán copias de minutas de contratos como certificaciones, en su defecto se deberá presentar copia de las actas de liquidación.

* Las certificaciones deberán ser expedidas y estar firmadas por quien sea el competente para ello.

* Si son expedidas por una persona jurídica deberán ser presentadas en papel con membrete de la empresa o entidad en el que aparezcan los datos necesarios para verificar su contenido.

* Las expedidas por una persona natural deberán contener el nombre de quien

certifica, dirección y teléfonos de contacto en los que se pueda constatar su contenido.

Nota 2: Lo que concierne para los exámenes ocupacionales el Artículo 2.2.4.2.2.18.. Del decreto 1072 de 2015 el cual señala " Que en virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante. A partir del 15 de abril de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional (sic) y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales (sic) será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen".

8.2.2 Por parte de la dependencia que solicita la contratación:

* Certificación de inexistencia de personal.
* Estudios Previos.
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
* Evaluación y certificación de Experiencia e Idoneidad.
* Memorando remisorio de documentos para contratación.

9. DOCUMENTOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la minuta del contrato a suscribirse, EL CONTRATISTA deberá presentarse a efectuar su suscripción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se le comunique que la minuta se encuentra lista para su perfeccionamiento, so pena de la anulación de la misma.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá entregar a la Oficina Asesora Jurídica del Jardín Botánico los siguientes documentos:

* Póliza única de garantía: expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
* Formulario de inscripción a transferencia electrónica de fondos, suministrado por la entidad. Se deberá entregar a la Tesorería.
* Soporte de la suscripción a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales)

10.CONTROL Y VIGILANCIA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La supervisión del contrato será ejercida por Subdirector Educativa y Cultural , o a quien éste designe para tal fin, en los términos de la posición jurídica de la Contraloría General de la Nación expresada en el Concepto Jurídico: 2013EE117399 Fecha: 02/10/2013, en la cual el organismo rector del control fiscal expresa por consulta sobre el particular: "De otra parte, la supervisión de los contratos **podrá ser realizada por un funcionario de planta o por un contratista,** siempre y cuando en esta última posibilidad, dentro de las obligaciones por las cuales se le contrata se contemple la supervisión de contratos." (Subrayado no corresponde al texto).

El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que expresa: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato (...)"

Igualmente para 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 el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus cláusulas, y las especificidades pactas velando por el cumplimiento en cuanto a 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 que no puedan ser resueltas por el Supervisor, este deberá consultarlas al ordenador del gasto para su solución. En caso de diferencias entre contratista y supervisor, en primera instancia, serán resueltas por el ordenador del gasto.

9. Verificar el cumplimiento de actividades del CONTRATISTA y realizar el recibo a satisfacción de los productos o entregables mediante la suscripción del formato informe final y recibo a satisfacción. Es responsabilidad del supervisor que dicho recibo a satisfacción corresponda con las estipulaciones contractuales en cuanto a calidad y con los especificidades requeridas. El recibo a satisfacción o las observaciones al mismo deberá efectuarse por el supervisor en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del formato informe final con sus anexos.

10 Informar al ordenador del gasto cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.

11 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.

12 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.

13 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 cualquier inconsistencia al respecto. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 para su ejecución, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

14 Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.

15 Presentar informe final sobre la ejecución del contrato y cumplimiento a satisfacción dela Entidad, copia del cual deberá remitirse a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en la carpeta contractual.

16 Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.

17 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.

18 En caso de presentarse cesiones, adiciones o prorrogas al contrato cuya ejecución se supervisa será responsabilidad del supervisor del contrato efectuar seguimiento al tramite contractual correspondiente.

Nombre:GIANCARLO CHIAPPE FERRONI
Cargo: SUBDIRECTOR

Servidor Público	NOMBRE	VoBo
Tramitado y proyectado por:	ERIKA ALEXANDRA FERNANDEZ GOMEZ	
Revisó y aprobó	GIANCARLO CHIAPPE FERRONI	

Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigente y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del (a) ordenador(a) del gasto del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES