ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ORDENADOR DEL GASTO	SECRETRIA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	
COMPONENTE DEL GASTO	PROYECTO DE INVERSIÓN 315 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
META	META 4. Ejecutar los programas del plan institucional de gestión ambiental –PIGA.	
EJECUCIÓN	**RECURSOS EJECUCIÓN**	**TRAZABILIDAD**
	MISIONAL – RECURSOS PROPIOS	3-3-1-15-07-42-0315-185
	CONVENIO	
FECHA	**28/02/2019**	

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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.

El Jardín Botánico José Celestino Mutis de conformidad con el artículo 1° del Decreto 040 de 1993 es un centro de investigación distrital con énfasis en ecosistemas alto andinos y de páramo, responsable de la gestión integral de coberturas verdes en la Ciudad, del desarrollo de programas de educación ambiental y de la conservación y mantenimiento de colecciones vivas de flora para su apropiación y disfrute por parte de los ciudadanos y como aporte a la sostenibilidad ambiental.

Mediante el Acuerdo 645 de 2016 se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020", el cual tiene como principal objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad, así mismo, transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor. Así, se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor.

Este Plan se estructura en tres (3) Pilares, los cuales son: i*) Igualdad de calidad de vida; ii) Democracia Urbana; y iii) Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana* y cuatro (4) Ejes Transversales, entre los cuales se encuentran: i*) un nuevo ordenamiento territorial; ii) calidad de vida urbana que promueve el desarrollo económico basado en el conocimiento; iii) sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética y el crecimiento compacto de la ciudad y; iv) gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia,* todos ellos consistentes con el Programa de Gobierno y que contienen políticas generales y sectoriales, los cuales son ejecutados por las diferentes entidades distritales, entre ellas el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Linea 195

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Conforme con ello, y con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetos del Plan Distrital de Desarrollo, el Jardín Botánico José Celestino Mutis, ha identificado y establecido necesidades que se enmarcan en los proyectos de inversión y la programación de los gastos de funcionamiento.

Dentro de la concepción del plan de desarrollo 2016 – 2020 "Bogotá Mejor para Todos" El Jardín Botánico José Celestino Mutis consolido el proyecto de inversión: «315 – Fortalecimiento Institucional para un Jardín Botánico mejor para todos.» que tiene por objeto Fortalecer la gestión institucional del Jardín Botánico, adelantando programas y actividades que permitan la modernización de los recursos tecnológicos y de infraestructura, garantizando la prestación transparente y eficiente de sus servicios. Y tiene como objetivos específicos: 1. Implementar estrategias de transparencia y eficiencia en el uso de los recursos, que mejoren la calidad y accesibilidad de los servicios ofertados a los ciudadanos, fomentando los procesos de participación; 2. Ejecutar proyectos TIC´s en el marco del Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, que agilicen los procesos administrativos de la entidad; 3. Diseñar e implementar un Plan Estratégico articulado a los procesos del Sistema Integrado de Gestión para garantizar la calidad de bienes y servicios ofertados por la entidad; 4. Promover prácticas ambientales participativas y concertadas que promuevan el cumplimiento de los objetivos ambientales de la entidad, a través de la ejecución de programas que propendan por el mejoramiento de la gestión ambiental del Jardín; 5. Garantizar la gestión documental adecuada del Jardín Botánico, que garantice eficiencia en el manejo de la información; 6. Desarrollar proyectos de mantenimiento y construcción de infraestructura, que mejoren las condiciones administrativas y operativas de la entidad.)

Para garantizar el desarrollo del proyecto de la Fortalecimiento institucional; requiere en la efectivización de sus metas y objetivos adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, garantizando el cumplimiento de las diferentes normas, procedimientos y controles administrativos y operativos, conforme a la normatividad y controles de gestión vigentes.

Es por ello que en cumplimiento de las competencias y funciones antes señaladas, se ha identificado la siguiente necesidad: De acuerdo con el requerimiento realizado por la Secretaria Distrital de Ambiente resultado de la visita realizada el 28 de febrero de 2018 mediante radicado 2018ER1612 numerales 1.1.1 y 1.1.4, la entidad debe realizar control y pesaje de los residuos generados en el desarrollo de sus actividades, razón por la que se requiere adquirir una báscula de piso con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 5, para poder especificar en la Bitácora de la Entidad las cantidades generadas por corriente de residuo mensualmente.

De acuerdo con el requerimiento realizado por la Secretaria Distrital de Ambiente resultado de la visita realizadas en febrero de 2018 y 2019 de acuerdo con:

1. El artículo 4 de la resolución 1362 de 2007 la entidad debe contar con una bitácora con la información de las cantidades (Kg/mes) generadas por corriente de residuo o desecho peligroso generado al interior de cada una de las instalaciones.

2. Resolución 1023 de 2005, artículo 3, numeral 6, guía 45, La entidad debe y contar con una báscula para el pesaje de los mismos para garantizar las condiciones locativas del área de almacenamiento de residuos peligrosos.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Linea 195

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Las Áreas y tipos de residuos generados por la entidad se describen en la siguiente tabla:

Área	Actividades que generan residuos	Tipos de residuos	Descripción de los residuos
Oficinas	Actividades administrativas	Residuos aprovechables y no aprovechables	Papel, cartón; residuos no aprovechables como residuos y empaques de alimentos y Toners de las impresoras.
Subdirección Técnica Operativa	Mantenimiento del arbolado urbano y, de las colecciones vivas y Jardinería	Peligrosos Orgánicos	Residuos vegetales producto de la poda y tala de arboles Envases de agroquímicos producto del manejo de plagas y enfermedades en actividades de mantenimiento del arbolado urbano y las colecciones vivas expuestas en el Jardín Botánico. Aceites usados, estopas contaminadas con aceites y llantas usadas producto del mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la entidad.
Subdirección Científica	Funcionamiento de los laboratorios	Peligrosos	Reactivos y sustancias químicas Residuos biológicos
Enfermería:	Atención a los servidores públicos de la entidad y visitantes de la entidad.	Peligrosos	Gasas y algodones contaminados con fluidos. Jeringas usadas
Restaurante	Preparación y venta de alimentos	Orgánicos Aprovechables	Residuos de comida Papel, cartón, plástico y empaques de alimentos.

Debido a que de acuerdo con la solicitud de la SDA se requiere registrar la cantidad de residuos generada por corriente, se requiere adquirir una báscula de piso para realizar su pesaje, este elemento debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 5 para realizar su pesaje.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones (No. 256) para la presente vigencia fiscal. Por las razones expuestas anteriormente, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de selección para el Suministro de una báscula de piso para realizar el pesaje de los residuos generados en las actividades del Jardín Botánico de Bogotá

Por las razones expuestas anteriormente, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de selección para Compraventa de una báscula de piso para realizar el pesaje de los residuos generados en las actividades del Jardín Botánico de Bogotá.

B. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto la "***COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS***"

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas. 41000000	Instrumentos de medida, observación y ensayo 41110000	Instrumentos de medición del peso 41111500	Básculas de piso o de plataforma 41111509

4. DEFINICIONES GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

Para los efectos del presente proceso contractual y el contrato a suscribirse, se toman como definiciones, acordes con el glosario establecido por Colombia Compra Eficiente, las siguientes:

DEFINICIONES GENERALES	
JBJCM	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS
ADJUDICACIÓN	Es el acto administrativo expedido por el Establecimiento Público Jardín Botánico de Bogotá, por medio del cual se determina que proponente presenta la mejor propuesta dentro del presente proceso de selección.
CERTIFICACIÓN	Documento por medio del cual se da fe sobre una situación jurídica.
CONSORCIO	Conglomerado de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
CONTRATISTA	Es el proponente que una vez finiquitado el proceso de adjudicación resulta como ganador del proceso de selección, el cual posteriormente deberá suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación.
INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR	Hace relación a un estado, donde coexisten dos o más elementos, circunstancias, cosas e incluso personas.
INHABILIDAD PARA CONTRATAR	Constituye una limitación de la capacidad para contratar de las personas naturales y jurídicas con las entidades estatales, ocasionando la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades. Lo anterior se fundamenta en el cumplimiento del interés público, razón por la cual las

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DEFINICIONES GENERALES	
	operaciones contractuales exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia. (Corte Constitucional C-489/96)
OFERTA	Propuesta presentada por los interesados en participar en el presente proceso de selección.
INVITACIÓN PÚBLICA	Es el conjunto de normas que rigen el procedimiento de mínima cuantía y las condiciones del futuro contrato.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante algún tipo de figura (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) que presentan una propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
UNIÓN TEMPORAL	Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. No obstante en cuanto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta, así como del contrato, se impondrán de acuerdo a su porcentaje de participación dentro del grupo.

4.1. DEFINICIONES TÉCNICAS

DEFINICIONES	
BASCULA DE PISO	Herramienta para tomar la medida del peso de los residuos producidos por la entidad: papel, plástico, cartón, metales, residuos peligrosos, residuos peligrosos con riesgo biológico y RAEES.
RESIDUOS PELIGROSOS	El Decreto 4741 de 2005, unificado en el año 2015 en el Título 6 del Decreto 1076, define a los residuos peligrosos como aquellos residuos o desechos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos o indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo peligroso a los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.
RESIDUOS PELIGROSOS CON RIESGO BIOLÓGICO	Decreto 351 de 2014 aríciulo5: Residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso. Un residuo o desecho con riesgo biológico o infeccioso se considera peligroso, cuando contiene agentes patógenos como microorganismos y otros agentes con suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales. I Los residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso se sub I clasifican en:
RAEES - Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.	Residuos de todos los aparatos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, así como los aparatos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta báscula debe ser resistente a sustancias peligrosas puesto que en ella se pesarán los residuos peligrosos generados por la entidad.

CARACTERISTICA	DESCRIPCIÓN
Materiales	Acero inoxidable resistente a la corrosión, oxidación y el peso de los materiales.
Superficie	Superficie lisa y removible que permita su limpieza

Capacidad	1 Tonelada
Celdas de Carga	4 Celdas de carga
Sensibilidad	500 gramos
Calibración	Externa digital con pesa patrón
Fuente de energía	Entrada de adaptador o de cable universal y batería recargable de 100 horas de duración.
Dimensiones de la placa de pesaje	120 Cm x 120 Cm.

La báscula será entregada y probada en las instalaciones del Jardín Botánico de Bogotá.

NOTA 1: Debe Incluir el certificado vigente de calibración de la báscula y la garantía del fabricante con vigencia de 1 año.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de Compraventa.

C. ASPECTOS RELATIVOS A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 19 de 2012.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido.

9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE DE PESOS ($2.745.267) M/CTE** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato.

Nota 1: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Para la determinación del mismo, se procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a cotizar a varios posibles proveedores. El cálculo del presupuesto podrá ser consultado en el documento denominado "estudio de mercado".

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 1195 del 05/04/2019 con cargo al rubro 3-3-1-15-07-42-0315-185 Fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos META 4. Ejecutar los programas del plan institucional de gestión ambiental –PIGA.

D. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

11. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato es de un mes y 15 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato queda perfeccionado con la firma de las partes y requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la Garantía Única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio.

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA así: un UNICO PAGO una vez se haya recibido y probado el elemento suministrado en cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Dicho pago se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

a. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
b. Acta de ingreso de los bienes a Almacén.
c. Factura con las formalidades de ley, en original y dos copias.
d. 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 o 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.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado 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 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.

NOTA 3: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: 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 punto uno por ciento (1.1%) 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 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y el Decreto 250 de 2018 y conforme con sus modificaciones de ley. Además retendrá el valor de las Estampillas "PRO – CULTURA" creada mediante Acuerdo 187 del 2005 equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, y "PRO PERSONAS MAYORES", creada mediante acuerdo 188 del 2005 modificado por el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA, y de la respectiva adición, si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se justaran a la normatividad vigente, adicionalmente se realizaran las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega deberá realizarse en las instalaciones del Jardín Botánico José Celestino Mutis, Bogotá D.C.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES DEL JARDIN

1. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el **CONTRATISTA**.
3. Suscribir a través del supervisor el acta de inicio.
4. Pagar el valor total del contrato en la forma pactada.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

14.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
2. Aportar en el término y las condiciones solicitadas las garantías de cumplimiento.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
4. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas por la Entidad
5. 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.
6. Avisar oportunamente al JARDÍN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.
7. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. 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.
9. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
10. 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.
11. Aportar el formulario de inscripción a transferencia electrónica de fondos.
12. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta, el estudio previo y el pliego de condiciones, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de **5 días** para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que el supervisor o interventor apruebe el cambio.
13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
14. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
17. Contar con los equipos y herramientas de trabajo necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual, según aplique.

18. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor del JARDIN. La información recolectada y los productos generados en el marco del contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente Al JARDIN entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que EL JARDIN deba otorgar al contratista. (cuando aplique)

14.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar el bien conforme a las condiciones técnicas, cantidades descritas y en el plazo establecido en los Estudios Previos, y la Invitación Pública a Contratar, así mismo asegurar la calidad del bien entregado, en caso de no cumplirse, debe reponer el elemento entregado y reemplazarlo de tal fin que se ajusten a lo estipulado por la entidad.
2. Entregar certificación de origen del acero con el cual se fabricarán la báscula.
3. Entregar el certificado vigente de calibración de la báscula, conforme a la Norma NTC 1848:2007.
4. Entregar al supervisor del contrato la garantía de fabricación y calidad del bien y sus accesorios, la cual debe tener una vigencia mínima de un año (1) y cubrir posibles defectos de fabricación, fallas de diseño o material, tiempo contado a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción del bien informando por escrito al supervisor del contrato.
5. Disponer del personal y asumir los costos de transporte, garantizando la entrega puntual del bien adquirido por el Jardín Botánico.
6. Solucionar los inconvenientes de funcionamiento de la báscula en un plazo máximo de dos días posteriores requerimiento del supervisor.
7. El contratista deberá suministrar el Certificado del producto de conformidad al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Sección 9 y Artículo 2.2.1.7.14.4. Numeral 1.
8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

15. CONTROL Y VIGILANCIA

La supervisión del contrato será ejercida por la ASESORA DE PLANEACIÓN o por quien este designe.

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.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 cumplimiento del CONTRATISTA en el correspondiente informe de actividades, el que se entenderá prestado con su correspondiente firma en el documento de informe, siendo de 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. 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 informe.
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 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.
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 trámite contractual correspondiente.

16. GARANTIAS

En atención a 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, así mismo de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar, 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, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique) con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - NIT 860.030.197-0.

La garantía constituida deberá amparar:

CUMPLIMIENTO

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo del contrato hasta su terminación y cuatro (4) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20 % del valor del contrato	Desde el recibo a satisfacción de los bienes y por dos (2) años más.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

17. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá una multa correspondiente diaria del uno por ciento (1%) diaria del valor total del contrato, sin que supere el diez (10%) del mismo, para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los 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.

Nota 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.

18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, se pactará a favor del JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS como clausula penal pecuniaria, el equivalente al (20%) 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

19. ANALISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del contrato es decir, el riesgo constituye un hecho futuro e incierto que, de concretarse alteraría la ejecución contractual.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

No obstante lo anterior en la audiencia de asignación de riesgos, los posibles oferentes o interesados en el proceso deberá manifestar al Jardín, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que no hayan sido contemplados por el Jardín.

VER ANEXO- ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES PARA CONTRATACIÓN

E. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La verificación de los requisitos habilitantes se medirá como CUMPLEN O NO CUMPLEN, solo están habilitados aquellas propuestas que cumplan los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

20. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La verificación de los requisitos habilitantes se medirá como CUMPLEN O NO CUMPLEN, solo están habilitados aquellas propuestas que cumplan los requisitos técnicos, jurídicos y financieros

20.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS antes de la fecha de cierre del proceso** las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACION:	(1)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas: Acredite experiencia relacionada con el objeto a contratar, para lo cual anexará como máximo (1) certificación de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.
VALOR:	La sumatoria de los valores sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial (4.83 SMLM).

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

Para que las certificaciones puedan ser consideradas válidas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades específicas.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa) o plazo de vinculación
- Valor del contrato o actividades ejecutadas
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico de la Empresa, donde sea verificable la información.

En el evento que las certificaciones no contengan todos los datos solicitados, se podrá aportar copia del contrato o del acta de liquidación, con el fin de constatar toda la información requerida por la Entidad.

Nota 1: Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

Nota 2: La certificación de contrato celebrado con entidades públicas puede ser reemplazada por la copia del Acta de liquidación del contrato, la cual deberá contener la totalidad de la información solicitada (*Objeto, Plazo, Número del Contrato (en caso de que exista), Contratante, teléfono y dirección, Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación), Fecha de iniciación, Fecha de terminación, Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada, Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas*).

Nota 3: Cuando se trate de certificaciones expedidas por personas de derecho privado, es obligatorio aportar copia del contrato objeto de la certificación o del acta de liquidación con ocasión de la relación comercial, las cuales deben soportar lo certificado por el contratante en cuanto al Objeto o actividades, Valor y plazo.

Nota 4: No se tendrá en cuenta aquellas que tengan una mala calificación o incumplimiento

Nota 5: Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL JARDIN tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. En el evento que no se discrimine porcentaje de participación, no será tenida en cuenta.

Nota 6: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por los miembros de consorcios o uniones temporales, en donde acrediten experiencia de alguno de los integrantes del proponente plural.

Nota 7: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

Nota 8: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con el día, del mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 9: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Nota 10: El Jardín Botánico José Celestino Mutis se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, la propuesta será rechazada y se comunicará a la autoridad competente.

Nota 11: De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Una vez vencidos los tres años, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, como experiencia del proponente.

Nota 13: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

Nota 14: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Nota 15: Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

21. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; y (ii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

También se verificarán las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales

Para verificar lo anterior, el proponente deberá aportar los documentos que se establecen a continuación, no obstante, la descripción de las condiciones de presentación de los mismos se establecerá por parte de la Oficina Asesora Jurídica en el Pliego de Condiciones.

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDADA COMPTENTE O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTI
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- REGISTRO ÙNICO DE PROPONENTES – RUP

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (CUANDO APLIQUE)
- CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES
- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
- ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL
- CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS
- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ
- COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN
- MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE
- RIT
- RUT

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido,

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma, así como en las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y la invitación pública. La oferta económica debe ser presentada en la plataforma de contratación electrónica SECOP II.

En caso que ésta no cumpla con los mismos, una vez aplicadas las reglas de subsanabilidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

23. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate entre los proponentes que ofertaron el menor precio, se adjudicará el contrato al proponente que haya entregado primero la oferta, según el orden de publicación de las propuestas en el Secop II.

ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL
SECRETRIA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

Servidor Publico	***Nombres y Apellidos***	***Vo.Bo.***
Tramitado y proyectado por	*Lucy Hernández – Planeación*	
Revisó y aprobó	*German Pachón – Planeación*	
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.		

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Linea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS