ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ORDENADOR DEL GASTO	Subdirección Técnica Operativa	
COMPONENTE DEL GASTO	03-Mejoramiento y Mantenimiento de la infraestructura propia del Sector.	
META	Realizar el manejo silvicultural de 4.500 árboles adultos que generan riesgo en el espacio público de la Ciudad con el fin de garantizar su sostenibilidad ambiental y la calidad del paisaje. Realizar manejo fitosanitario a 29.000 árboles adultos en el espacio público de Bogotá D.C para garantizar su sostenibilidad ambiental y la calidad del paisaje. Realizar el manejo integral de 4.400 árboles adultos en el espacio público del perímetro urbano de Bogotá D.C para garantizar su sostenibilidad ambiental y la calidad del paisaje.	
EJECUCIÓN	RECURSOS EJECUCIÓN	TRAZABILIDAD
	MISIONAL – RECURSOS PROPIOS	Recursos del Balance de destinación Especifica
	CONVENIO	887-2015
FECHA	**JULIO 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 1º 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.

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

De conformidad con lo anterior, 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" la Subdirección Técnica Operativa consolidó el proyecto de inversión: «1119 – Planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana», que se describe como la planificación integral sobre el territorio distrital, a partir de los componentes del paisaje en los que el Jardín Botánico José Celestino Mutis, tiene alcance y misionalidad. La incorporación del paisaje como marco, permite que las actuaciones se vean encaminadas a potenciar las áreas verdes en las que la entidad tiene injerencia como espacios que contribuyen al enriquecimiento paisajístico de la ciudad, y con esto se plantea el mejoramiento de la calidad ambiental del territorio distrital. Por lo tanto, la intervención paisajística que se plantea busca incorporar conceptos de la arquitectura del paisaje en la que todos los elementos funcionan como un sistema, se interrelacionan entre si y generan un solo paisaje. La función dentro del territorio de la malla verde urbana se convierte más allá de ser la depuradora de procesos naturales, para ser la articuladora entre los componentes artificiales del paisaje. A su vez la Subdirección técnica operativa contempla dentro de su campo de acción áreas que de cierta forma inciden en la integralidad de la visión, al incluir programas que contribuyen a una visión holística como el de agricultura urbana, el uso de tecnologías sostenibles, la producción de especies y el manejo de las Colecciones vivas dentro del Jardín Botánico José Celestino Mutis. * Intervenciones en el paisaje * Producción de material vegetal * Colecciones vivas * Planificación, información y sistematización * Tecnología sostenible - Aprovechamiento de residuos.)

Ahora bien, dentro de las funciones y competencias asignadas a la Oficina de Arborización la cual se encuentra adscrita a la Subdirección Técnica Operativa del Jardín Botánico José Celestino Mutis conforme con el Acuerdo 02 del 14 de marzo de 2007, se encuentra: *programar, dirigir y ejecutar las actividades de plantación y mantenimiento del arbolado urbano;* para el cumplimientos de las metas y fines estatales del Jardín Botánico "José Celestino Mutis"; garantizando el cumplimiento de las diferentes normas, procedimientos y controles administrativos y operativos; conforme a la normativa y controles de gestión vigentes; para la realización de las metas establecidas en el proyecto de inversión Planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana.

Es por ello que, en cumplimiento de las competencias y funciones antes señaladas, se ha identificado la siguiente necesidad:

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, como entidad ejecutora, suscribió del Convenio Interadministrativo No. 887 de 2015, que tiene por objeto: "*Con la suscripción del presente convenio*

el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ hará efectivo el giro de los recursos definidos en el CONFIS en la resolución 08 de 2015 a EL JARDIN BOTANICO DE BOGOTA para que el JARDIN BOTÁNICO desarrolle bajo su propia responsabilidad, cuenta y riesgo, los proyectos y objetos allí establecidos y que se detallan en la cláusula segunda del presente Convenio"

En el marco del mencionado Convenio, y como estrategia de recuperación del "Corredor Ambiental del Río Fucha", se presentó la propuesta de intervención paisajística para desarrollar las coberturas vegetales representadas por la arborización y jardinería en la Zona de Manejo y Preservación Ambiental (ZMPA) del Río en el tramo comprendido entre Vitelma y la Alameda Porvenir. En este sentido, las actividades desarrolladas con los recursos aportados al Jardín Botánico José Celestino Mutis por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá (EAAB-ESP) mediante resolución CONFIS No. 08 de 2015, para desarrollar la operación estratégica del Río Fucha, articulada al Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para Todos" expedido mediante el Acuerdo 645 de 2016, que en el tercer eje transversal: Sostenibilidad Ambiental establece la eficiencia energética, la recuperación de la estructura ecológica principal, la conformación de un circuito ambiental y la configuración de corredores ecológicos.

Los objetivos de la intervención son:

- Desarrollar e implementar los diseños paisajísticos y ejecutar el manejo silvicultural del proyecto "Corredor Ambiental del Río Fucha", para generar conexión entre las coberturas vegetales de la ZMPA del Río, bajo criterios del manual de silvicultura urbana.
- Desarrollar e implementar la estrategia de socialización del proyecto "Corredor Ambiental del Río Fucha" para vincular a las comunidades aledañas a las intervenciones del proyecto en el ecosistema.

Como parte fundamental de lo que implica realizar los diseños de intervención paisajística y el manejo silvicultural del Corredor Ambiental del Río Fucha, se elaboraron una serie de productos que a la fecha se encuentran remitidos en la Empresa de Acueducto, Agua y Alcantarillado de Bogotá, de acuerdo a lo siguiente:

- Inventario Forestal que comprende el diagnóstico fitosanitario, el diligenciamiento del Formulario de Recolección de Información Silvicultural por Individuo (Ficha No 1) y la ficha Técnica de Registro (Ficha No2), georreferenciación, archivos fotográficos e incorporación al SIGAU
- Diseños paisajísticos y planimetría del Manejo Silvicultural, los cuales se articularon con los diseños urbanísticos proyectados para el Corredor Ambiental del Río Fucha a cargo de la EAAB-ESP.

Así las cosas, la Subdirección Técnica Operativa pretende satisfacer las necesidades derivadas del convenio Fucha No. 9-07-131000-0631-2015 EAAB / 887-2015 JBB, para poder dar inicio a las actividades propias del componente de manejo silvicultural por parte del JBB, por lo que se debe contar con el soporte físico del Formulario de recolección de información silvicultural por individuo (Ficha 1) del tramo 3 al 7 de los tramos priorizados, ficha técnica de registro (ficha 2) de los tramos priorizados del 3 al 7 y planimetrías del manejo silvicultural y diseño paisajístico; esto en cumplimiento de los productos solicitados por la EAAB-ESP y la lista de solicitud de evaluación técnica de arbolado urbano de la SDA.

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El Jardín Botánico José Celestino Mutis realizó una entrega inicial de fichas y planos en medio digital a la EAAB-ESP de conformidad al anexo 1, quien remitió posteriormente esta información a la SDA para revisión y conceptualización; una vez realizada la verificación por parte de la SDA, el Jardín Botánico de Bogotá recibió el aval por parte de la EAAB-ESP para la impresión y radicación en medio físico de los planos y fichas con el fin de crear el expediente de los tratamientos solicitados para el "corredor ambiental del rio Fucha" y así proceder a realizar la evaluación en campo de dicha documentación con el equipo técnico en el marco del convenio para dar cumplimiento a lo citado en el anexo 1.

De acuerdo a lo anterior, se requiere adelantar este proceso de manera oportuna, para que la SDA expida los conceptos sobre el manejo silvicultural por obra e infraestructura y de esta manera el JBB pueda iniciar la ejecución en campo programada en el año 2019 de los tratamientos a los individuos arbóreos de los tramos priorizados del 3 al 7, de acuerdo a lo pactado entre la EAAB-ESP y el JBB en el marco del convenio 877-2015 en el anexo 1.

Para garantizar el desarrollo del proyecto de inversión: «1119 – Planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana», requiere en la efectivización de sus metas y objetivos adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, con el objeto *"Contratar a monto agotable el suministro de servicios de impresión de los documentos requeridos para la solicitud de permisos del manejo silvicultural por obra e infraestructura de los tramos priorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en el marco del Convenio 887/2015 EAAB/JBB."*

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal.

Por las razones expuestas anteriormente, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de selección por mínima cuantía para *"Contratar a monto agotable el suministro de servicios de impresión de los documentos requeridos para la solicitud de permisos del manejo silvicultural por obra e infraestructura de los tramos priorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en el marco del Convenio 887/2015 EAAB/JBB."*

B. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto *"Contratar a monto agotable el suministro de servicios de impresión de los documentos requeridos para la solicitud de permisos del manejo silvicultural por obra e infraestructura de los tramos priorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en el marco del Convenio 887/2015 EAAB/JBB."*

2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(73000000) (Servicios de Producción industrial y	73150000) (Servicios de Apoyo a la Fabricación)	73151900) Servicios a la industria de impresión)	73151905) (Servicios de impresión industrial digital)

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Manufacturera)			
(82000000) (Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82120000) (Servicios de reproducción	82121500) (Impresión)	82121507 (Impresión de papelería o formularios comerciales)

3. 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 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.

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

3.1. DEFINICIONES TÉCNICAS

DEFINICIONES	
Plotter	Dispositivo de impresión conectado a un ordenador, y diseñado específicamente para impresiones gráficas con gran precisión que una impresora no podría obtener.
Impresora láser	La impresora láser es uno de los últimos modelos de impresora para computadoras. Se caracteriza por la impresión en alta calidad tanto de textos como imágenes en papel simple. Los colores disponibles para una impresora láser son negro, cian, magenta y amarillo.
Diseño paisajístico	El Paisajismo se encarga de la planificación y el diseño de paisajes urbanos y rurales en el tiempo y en el espacio, basándose en las características naturales y en los valores históricos y culturales del lugar. Para conseguir este fin, utiliza técnicas apropiadas y materiales naturales y/o artificiales, guiándose de principios estéticos, funcionales, científicos y de planificación (definición de la Fundación Europea de Arquitectura del Paisaje-EFLA).
Manejo Silvicultural	Es la ciencia forestal que se encarga del cultivo y de la producción de árboles para la generación de bosques, con diferentes propósitos, así como de las actividades conexas relacionadas con su manejo, mantenimiento Y tratamientos silviculturales; a partir del crecimiento y de la necesidad de planificación y ordenamiento de los centros urbanos en las últimas décadas surgió la necesidad de abordar la temática de la plantación de árboles de manera técnica, teniendo en cuenta la dinámica de la ciudad, sus dificultades y características particulares, así como la incidencia de estas condiciones cambiantes en el desarrollo del arbolado urbano.
Formulario de recolección de información silvicultural por individuo (Fichas 1)	El Formulario de recolección de información silvicultural por individuo (Ficha 1), se refiere al Inventario forestal al 100%, exceptuando especies de jardinería, esta información debe ser presentada en medio físico y digital. Marcando cada ejemplar con pintura de aceite amarillo tránsito el fuste o tronco principal y en forma consecutiva cada espécimen valorado. Dicho documento es requisito técnico de la Secretaria Distrital de Ambiente para la evaluación silvicultural o intervención silvicultural por obra e infraestructura.
Ficha técnica de registro (ficha 2).	La Ficha técnica de registro (Ficha 2) se refiere a las fotos general y detalle del individuo a color, del Inventario forestal al 100%, exceptuando especies de jardinería, este inventario debe ser realizado por un Ingeniero Forestal y las fichas deben estar firmadas por el mismo. Dicho documento es requisito técnico de la Secretaria Distrital de Ambiente para la evaluación silvicultural o intervención silvicultural por obra e infraestructura.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	UND	CANTIDAD ESTIMADA	DESCRIPCION DEL BIEN	
			ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	TIPO DE IMPRESIÓN
1	**Planos**	**50**	**Impresión planos a color:** - **Papel Plotter BOND: Rollo Bond 106 cm x 50mt. base 90gr.**	**Impresión planos en papel plotter BOND 90GR o superior a color-PLANOS**
2	**Hoja**	**10**	**Impresión (Ficha 1) a**	**Impresión en papel**

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ITEM	UND	CANTIDAD ESTIMADA	DESCRIPCION DEL BIEN	
			ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	TIPO DE IMPRESIÓN
			blanco y negro: - Por una cara - Rollo Bond 106 cm x 50mt. base 90 gr. - Tamaño medio pliego	BOND 90GR o superior tamaño medio pliego de los Formularios de recolección de información silvicultural por individuo (Fichas 1)
3	Hoja	4.000	Impresión (Ficha 2) a color: - Por una cara - Resma 75Gr - Tamaño carta	Impresión en papel BOND 75 GR o superior tamaño carta a color de las fichas técnicas de registro (ficha 2).

Nota 1: la entrega de los planos se debe presentar en su respectiva funda Multitaladro Tamaño carta 8.5 x 11, 21 6 x 280mm la cual será 1 por plano y respectivamente foliado.
Nota 2: La entrega de las hojas deberá estar respectivamente foliada.
Nota 3: Los planos serán remitidos por parte del JBB en formato DWG del Diseño Paisajístico y Manejo Silvicultural, y en la escala indicada.
Nota 4: Las cantidades estimadas se establecieron en el estudio de mercado, sin embargo, por ser un proceso a monto agotable no implica que se entienda que estas cantidades corresponden a una obligación adquirida por la entidad, debido a que las cantidades pueden variar de acuerdo a las solicitudes del Jardín Botánico durante la ejecución del contrato.
Nota5: Cada impresión en fichas y planos corresponde a un contenido diferente.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de **suministro**

C. ASPECTOS RELATIVOS A LA MODALIDA DE SELECCIÓN

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será 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, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, de manera subsidiaria en los aspectos no regulados por estas se aplicarán las leyes Civiles y Comerciales.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme con el objeto del contrato, EL JARDIN adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($3.210.361) M/CTE** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato.

El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, que corresponde al que represente el menor valor ofertado y cumple con todos los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, valor que debe incluir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

Nota 1: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
Nota 2: El proponente no podrá superar la media (valor máximo a pagar por la Entidad) para cada uno de los ítems.
Nota 3: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.
Nota 4: La entidad considera que el valor artificialmente bajo corresponde a la oferta cuyo valor sea menor al 40% del valor promedio en el estudio de mercado.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Para la determinación de este, 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".

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 1561 del 25 de julio de 2019 con cargo al rubro 3-3-1-15-06-39-1119-179 Fuente de Financiación planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana.

D. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato será de dos (2) meses o hasta agotar presupuesto, 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.

2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA así: Pagos mensuales con corte al último día de cada mes, de acuerdo con los elementos recibidos a satisfacción y con base en los valores ofertados, previo a la presentación de los siguientes documentos y programación en el PAC:

Cada uno de los pagos 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. Factura con las formalidades de ley, en original y dos copias.
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 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.
d. Informe de actividades relacionando las entregas realizadas en el periodo.

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 ajustaran a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de las obligaciones se desarrollarán dentro de la jurisdicción de Bogotá, D.C. y se entregará el material impreso en las cantidades requeridas por la entidad, en las instalaciones del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis o en el lugar que establezca el supervisor del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. 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.
7. Liquidar el contrato de acuerdo a los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica. (cuando aplique)

4.2. 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.

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

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)

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos objeto de los contratos nuevos, de primera calidad cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por el Jardín, en los estudios previos y la invitación pública.

2. Realizar la impresión de los planos en la escala indicada y fichas requeridas para la solicitud de permisos del manejo silvicultural de los tramos priorizados. Con un tiempo máximo de entrega 8 días calendario a partir de cada solicitud realizada por la Supervisión del Contrato.
3. Realizar su entrega en la oficina de la Subdirección Técnica Operativa del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, ubicado en la Av. Calle 63 No. 68-95, o en el lugar asignado por la Supervisión del Contrato, con un tiempo máximo de entrega 8 días calendario a partir de cada solicitud realizada por la Supervisión del Contrato.
4. Velar porque la entrega se efectué de forma oportuna de acuerdo a los requerimientos que demande el Supervisor del Contrato quien designe la Entidad.
5. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de productos de la impresión objeto del contrato y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
6. Coordinar con el Supervisión del Contrato designado por la Entidad, la entrega de los productos de impresión solicitados.
7. Si algún plano o documento presenta deficiencias en la calidad de impresión de acuerdo a lo solicitado, este será devuelto y el Contratista deberá repetirlo asumiendo los costos hasta ser recibido a satisfacción por el Supervisor en un plazo de 2 días calendario a partir del requerimiento del supervisor.
8. Mantener los precios acordados y fijados en el contrato sin reajuste alguno durante su ejecución.
9. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

5. CONTROL Y VIGILANCIA

La supervisión del contrato será ejercida por el SUBDIRECTOR TÉCNICO OPERATIVO, 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.
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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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.

6. 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:

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los productos, cuando el contrato no prevé entregas parciales; (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Por el término de la vigencia del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de derivados de la deficiente calidad del servicio suministrado.	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Duración del contrato, contados a partir de la expedición de la garantía.

NOTA: 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 y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

7. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá multas correspondiente al 1% del valor del contrato y hasta por el (10%) del valor total del contrato , 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 2011 y 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. 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

9. 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 proceso, es decir, el riesgo constituye un hecho futuro e incierto, que, de concretarse, alteraría la ecuación 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

10. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro del mes (1) siguiente a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán a la Oficina Asesora Jurídica, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

VER ANEXO- ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES PARA CONTRATACIÓN

E. 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

1. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A continuación, se describen los requisitos que técnicos que deben cumplir los proponentes, así:

1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de una (1) 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 CERTIFICACIONES:	1
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionado con la prestación de servicios de impresiones de documentos y /o planos arquitectónicos. Para efectos de medir el valor de los contratos ejecutados en años anteriores la conversión a SMML, se efectuará con base en su valor en el año de celebración del respectivo contrato.
VALOR:	El proponente deberá demostrar experiencia certificada igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en

	SMML de la suma de ($3.210.361) TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS, lo que equivale a 3,9 SMML.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES

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 ejecución
- Valor del contrato o actividad ejecutado
- 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 de contratos 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: 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 5: en el evento en que las certificaciones de experiencia sean expedidas por el proponente, como contratante, se deberá adjuntar copia del contrato en el cual se evidencien las funciones o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.

Nota 6: 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 7: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.
Nota 8: En el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, estos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad
Nota 9: 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 10: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos

2. 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 (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Asimismo, 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 COMPETENTE O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 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
- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ
- CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL
- COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN
- MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3. 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**,

SEGUNDO OCTAVIO NARANJO VELASCO
SUBDIRECTOR TECNICO OPERATIVO (E)

Servidor Publico	***Nombres y Apellidos***	***Vo.Bo.***
Tramitado y proyectado por	*Paola Andrea Navarrete* *Profesional STO*	
Tramitado y proyectado por	*Maria Carolina Avena* *Profesional STO*	
Tramitado y proyectado por	*Miguel Eduardo Amado* *Técnico STO*	
Revisó y aprobó	*Camilo Orozco* *Profesional STO*	
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