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

Bogotá D.C., 25 de abril de 2019 Carta de Aceptación No. 932 2019

Señora
LEON BARON CLAUDIA
REPRESENTANTE LEGAL
HAULAND GROUP SAS.
Carrera 70 C 52-92
haulandgroup@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO MÍNIMA CUANTÍA JBB-006-2019 PARA "*COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS*".

ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 52191328, en calidad de Secretaria General y de Control Disciplinario del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS con Nit. 860.030.197-0, nombrada mediante Resolución No. 026 del 11 de Febrero de 2019 y posesionado según Acta del 12 de Febrero de 2019 delegado para la ordenación del gasto mediante Resolución No. 036 del 14 de febrero de 2019, quien para efectos del presente documento se denominará **EL JARDÍN**, y acogiendo la recomendación efectuada por el Comité Evaluador del proceso de selección **JBB-MIC-006-2019** para ***"COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS"***, se permite comunicar que acepta la oferta presentada por LEON BARON CLAUDIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1018410910, obrando en su calidad de Representante legal de la Sociedad **HAULAND GROUP S.A.S.** con NIT No. 901005042-0, inscrita el 2 de septiembre de 2016 bajo el número 02137152 del libro IX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, teniendo en cuenta que la misma cumple en su totalidad con lo establecido en los Estudios Previos, en la Invitación Pública, y demás requisitos señalados en la plataforma SECOP II para el proceso de selección JBB-MIC-006-2019.

VALOR.- El valor de la carta aceptación será por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.650.000) M/cte**, incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista (valores adicionales, impuestos, tasas y contribuciones, etc.) para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con la oferta económica presentada a través de SECOP II, la cual hace parte integral del presente documento.

IMPUTACIÓN 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.

932

VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN.- El plazo de ejecución de este contrato es de un (1) mes y quince (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.

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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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 48 horas o más de duración.
Dimensiones de la placa de pesaje	120 Cm x 120 Cm.
Instalación	La báscula será entregada y probada en las instalaciones del Jardín Botánico de Bogotá.
Garantía	Un año por defectos de fabricación

1) GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo del contrato hasta su terminación y cuatro (4) 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.

NOTA 2: La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

NOTA 3. La garantía única debe ser allegada a la entidad a través de la plataforma dispuesta en el SECOP II, de conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en su guía, que puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf

CLÁUSULAS ESPECIALES:

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

2) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se pacta a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS como pena penal pecuniaria, el equivalente al quince por ciento (20%) del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. PARÁGRAFO: 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.

3) **MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ 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. PARÁGRAFO 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

1. OBLIGACIONES GENERALES.-

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 la Invitación Pública, 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)

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.-

Fuera de las obligaciones generales inherentes al cumplimiento de todo contrato estatal, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones especiales:

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 al 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.

CONTROL Y VIGILANCIA.- La supervisión o interventoría del contrato será ejercida por por la ASESORA DE PLANEACIÓN, o quien designe o contrate para tal fin, en los términos de la Resolución No. 197 de 2018 y la posición jurídica de la Contraloría General de la Nación expresada en el Concepto Jurídico: 2013EE117399 Fecha: 02/10/2013, en la cual el organismo rector del control fiscal expresa por consulta sobre el particular: «De otra parte, la supervisión de los contratos **podrá ser realizada por un funcionario de planta o por un contratista**, siempre y cuando en esta última posibilidad, dentro de las obligaciones por las cuales se le contrata se contemple la supervisión de contratos.» (Subrayado no corresponde al texto).

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

técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato (...)»

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

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
2. Supervisar técnica, administrativa, financiera, económica y legalmente la ejecución del contrato, por lo cual el Supervisor se encuentra facultado para acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades por el CONTRATISTA y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.
3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.
4. Exigir 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, condiciones técnicas requeridas.
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.

Finalmente, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Así mismo, conforme artículo 2.2.1.1.1.7.1. de la norma antes citada, con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el Portal Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

Cordialmente,

ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL
Secretaria General y de Control Disciplinario

Elaboró: Daniel Ricardo León Cepeda– Profesional de Apoyo OAJ
Aprobó: Lilian Vanesa Marrugo Mantilla - Jefe Oficina Asesora Jurídica