CONTRATO DE INTERVENTORIA No. JBB-CTO- 018 -2020 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS" Y 2C INGENIEROS S.A. - NIT 830.023.761-7

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA LILIANA PERDOMO RAMÍREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.734.883, **DIRECTORA GENERAL** del **JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS** con NIT 860.030.197-0, nombrada mediante Decreto No. 003 del 07 de enero de 2020, y posesionada según Acta No. 040 del 07 de enero de 2020, en mi condición de Ordenadora del Gasto, facultada mediante Resolución No. 017 del 16 de enero de 2020, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL JARDÍN** y, por la otra, **DAVID STEVENS LESMES ABRIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.734.452, actuando en nombre y representación legal de **2C INGENIEROS S.A.,** identificado con **NIT 830.023.761-7**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado en celebrar el presente Contrato de Interventoría, previas las siguientes consideraciones:

1. Que mediante memorando No. 2020IE440 del 31 de enero de 2020 el Secretario General y de Control Disciplinario del **JARDIN** solicitó adelantar el proceso que da origen al presente contrato.

2. Que el contrato se ampara presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 110 de veintitrés (23) de enero de 2020, con cargo al rubro 3-3-1-15-07-42-0315-185 Fuente de Financiación 185-Fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos.

3. Que en sesión de fecha 30 de enero de 2020 el Comité de Contratación del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis" emitió concepto favorable para adelantar el Proceso de Selección que dio origen al presente contrato.

4. Que mediante la Resolución No. 042 de once (11) de febrero de 2020 se ordenó la apertura del Concurso de Méritos Abierto No. JBB-CMA-001-2020.

5. Que el día catorce (14) de febrero de 2020, se efectuó el cierre del proceso y se recibieron cuarenta (40) propuestas, conforme obra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **SECOP II** https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

6. Que mediante la Resolución No. 061 del dos (02) de marzo de 2020 se adjudicó el Lote No. 01 (Correspondiente al Lote No. 02 de la Interventoría), resultado del proceso de Concurso de Méritos Abierto No. JBB-CMA-001-2020 al proponente 2C INGENIEROS S.A.

7. Que en virtud de lo anterior, el presente contrato se suscribe por parte **DEL JARDIN** conforme con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias o complementarias, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: "***REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL, Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR LAS OBRAS CIVILES Y LA FABRICACIÓN DE ELEMENTOS ARTIFICIALES DE AMBIENTACIÓN, PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL TROPICARIO DEL JARDÍN BOTÁNICO POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS - LOTE 2".***

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. JBB-CTO- 018 - 2020 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS" Y 2C INGENIEROS S.A. - NIT 830.023.761-7

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE AL OBJETO: Esta contratación pretende desarrollar la interventoría integral a los contratos que se describen a continuación:

- **Contrato de Obra No. JBB-CTO-1018-2019**, cuyo objeto es: *"Contratar las obras civiles y la fabricación de elementos artificiales de ambientación, para la instalación y puesta en funcionamiento del Tropicario del Jardín Botánico por el sistema de precios unitarios fijos Lote 2"*. Lote No. 2 comprende: Obras civiles y acabados interiores del espacio denominado superpáramo del Tropicario del JBBJCM, los cuales incluyen la adecuación de cielo raso tipo tube rise, exclusa, recubrimiento de muros, sendero peatonal, iluminación y paisajismo.

Una vez iniciada la ejecución del contrato de interventoría, el contratista interventor del contrato de obra, deberá efectuar la revisión y evaluación de las memorias de los documentos técnicos y demás soportes entregados por el supervisor designado por el JBBJCM. Lo anterior, para efectos de determinar con certeza el estado de avance de la obra y las actividades pendientes de ejecución para el contrato.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato de Interventoría es de CUATRO (4) MESES, advirtiendo que si por alguna circunstancia el contrato de obra respecto del cual se ejerce la interventoría se amplía en el tiempo, el interventor queda obligado a continuar con el mismo hasta la liquidación de la obra. En este caso, las partes acordarán los valores a que tiene derecho el interventor según las actividades que se requieran y el equipo de trabajo que sea necesario, conforme se indica a continuación:

CONTRATO DE INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE OBRA No. JBB-CTO-1018-2019 LOTE No. 2: El plazo de ejecución se estima en cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÀUSULA CUARTA.-VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($105.742.788.oo) M/CTE** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve su celebración y ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato de será la que se describe a continuación:

1. Se realizarán pagos parciales mensuales fijos hasta un treinta por ciento (30%) del valor total del contrato por concepto de costos mensuales de coordinación de interventoría.

2. Se realizarán pagos parciales mensuales proporcionales al porcentaje de avance físico, mensual del contrato sobre el que se desarrolla la Interventoría hasta un sesenta por ciento (60%) del valor total del Contrato de Interventoría, respecto de la obra pendiente por ejecutar.

3. Un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de interventoría, el cual se encuentra sujeto al recibo final y a satisfacción del proyecto por parte de la interventoría.

y la aprobación del mismo por parte del JBBJCM, así como la entrega y aprobación del Informe Final por parte del supervisor.

Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades mensual avalado por la supervisión del Contrato donde conste el porcentaje de ejecución y la descripción de las actividades ejecutadas dando cumplimiento al cronograma presentado, con las memorias de cálculo, balance de obra ejecutada, actividades y registro fotográfico del avance del proyecto.
2. Original de la factura de pago comercial expedida por EL CONTRATISTA.
3. 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).

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. *"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 año anterior o por 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.

El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

PARÁGRAFO 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, "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, así mismo se efectuará la estampilla " Pro Universidad Pedagógica" el 0,5% del valor bruto del contrato, es decir antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, prevista en la Ley 1489 de 2011. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

CLÁUSULA SEXTA.-OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga con el JARDIN al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

A. 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. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Aportar el formulario de inscripción a transferencia electrónica de fondos.
10. 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.

11.Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

12.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.

13.Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

14.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.

15.Contar con los equipos y herramientas de trabajo necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual, según aplique.

16.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)

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Revisar, recopilar, ordenar y evaluar la memoria técnica y demás información que se obtenga sobre el estado de la obra, hacer la verificación de todos los documentos, adelantar un inventario del estado de ejecución de las obras, considerando los diseños iniciales y posteriores adecuaciones que se implementaron, certificando el avance presupuestal de la obra mediante un informe integral presentado a la supervisión del contrato a los quince (15) días de inicio de ejecución del contrato de interventoría.
2. Revisar y aprobar, las hojas de vida con sus correspondientes soportes, y carta de compromiso de los integrantes del equipo de trabajo del contratista de obra, en un término no superior a tres (3) días.
3. Revisar el contrato de fiducia para el manejo del anticipo, así como los pagos realizados respecto del anticipo y entregar un reporte del movimiento de los recursos del contrato de obra.
4. Realizar y entregar informes semanales atendiendo al formato modelo suministrado por el JBJCM.
5. Verificar, validar, aprobar, justificar y certificar que los ítems no previstos identificados por el contratista de obra efectivamente no se encuentran comprendidos en el alcance del contrato y preparar su presentación ante el Comité Técnico de Obra del JBJCM.

6. Revisar y aprobar los informes y demás documentos que exige el contrato para pago del contratista de obra.
7. Verificar, validar y aprobar los documentos o diseños emitidos por los especialistas del contratista de obra.
8. Vigilar, controlar y verificar que el contrato de obra se ejecute de conformidad con las especificaciones y requerimientos técnicos consagrados en los pliegos de condiciones y en los contratos objeto de la interventoría y sus anexos.
9. Suscribir con el contratista el acta de reinicio de las actividades, cuando las mismas sean objeto de suspensión.
10. Aprobar el cronograma de ejecución de los contratos presentados por el Contratista. Para el efecto, el interventor debe tener en cuenta los tiempos que usualmente se necesitan para realizar cada una de las actividades que hacen parte de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta la capacidad operativa y técnica que el contratista haya ofrecido a la Entidad Contratante.
11. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el cronograma de ejecución de los contratos. Para el efecto, si el interventor puede prever que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito a l(os) Contratistas, y debe poner esta situación en conocimiento del JBBJCM, para que adopte las medidas correspondientes. En este orden, el interventor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del interventor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de interventoría.
12. Verificar y controlar que los Contratistas ejecuten los contratos con el equipo de trabajo, maquinaria, herramientas y tecnología ofrecida.
13. Autorizar al Contratista el cambio de personal cuando sea necesario por motivos de fuerza mayor, previa exigencia de que sea sustituido por otro con iguales o mejores capacidades, formación y experiencia.
14. Exigir al Contratista que los contratos de trabajo o prestación de servicios del personal propuesto consten por escrito y cumplan con la normatividad vigente.
15. Verificar y controlar que los Contratistas paguen los salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales, e indemnizaciones que se generen con el personal subcontratado para la ejecución de los contratos.
16. Disponer u ordenar la suspensión de trabajos que se estén adelantando en forma contraria a las especificaciones básicas previstas para la ejecución del objeto contratado, y proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten.
17. Remitir a los Contratistas instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos en el marco del contrato de obra, sin poder cambiar ni modificar nada de este o de sus anexos.
18. Presentar a la Entidad Contratante con la periodicidad por ésta exigida, informes de interventoría.
19. Mantener un archivo organizado de la interventoría, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión, dicho archivo debe encontrarse en las instalaciones objeto de la

interventoría en forma física y copia digitalizada de la totalidad del mismo de cada uno de los contratos.

20. Estudiar y emitir concepto técnico respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por los contratistas.
21. Mantener la organización del recurso humano y logístico necesario para el ejercicio idóneo de las actividades de interventoría.
22. Impartir instrucciones sobre el orden de primacía en que deben acometerse los trabajos, estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los Contratistas y resolverlas oportunamente si son de su competencia. En caso contrario, las remitirá al JBBJCM, teniendo en cuenta que las modificaciones, adiciones, interpretaciones, aclaraciones, transacciones y compensaciones son de competencia exclusiva del JBBJCM como parte contratante.
23. Dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, deberá elaborar actas mensuales de recibo y avance de los contratos objeto, a satisfacción de la entidad.
24. Presentar al ordenador del gasto informes de interventoría con periodicidad mensual. En estos informes se debe detallar aspectos como: a) Antecedentes y características de los contratos; b) Avance mensual de actividades de conformidad con el cronograma estableciendo relaciones y porcentajes; c) Rendimiento del personal ofrecido y subcontratado por el contratista; d) Pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal ofrecido y subcontratado por el contratista; d) Pruebas realizadas; e) Problemas presentados y soluciones adoptadas; f) Utilización del anticipo del contrato de obra; g) Informe fotográfico, entre otros.
25. Elaborar y suscribir el acta de recibo final del contrato de obra con las constancias a que hubiere lugar.
26. Solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato, así como proyectar el acta de liquidación bilateral y asistir a la entidad en esta etapa.
27. Ejercer la Interventoría Contable, que incluya: a) Ejercer control sobre el programa de costos (globales, por ítems, y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total), el plan de gastos (o inversión) mensual, los flujos de efectivo del proyecto y ejecución de desembolsos. b) Conceptualizar respecto de la aprobación de precios para ítems no previstos en el contrato inicial y que requieran ser adicionados. c) Revisar y comprobar que los soportes de gastos (desembolsos o pagos) como facturas y/o comprobantes de egresos estén bien elaborados, sin tachaduras ni enmendaduras. d) Revisar los libros de contabilidad del contratista y requerirle la información que sobre este aspecto estime conveniente y necesaria. contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato.
28. Realizar el seguimiento y controlar el cabal y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades del contrato de obra, en las condiciones de calidad y economía necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
29. Solicitar oportunamente al contratista encargado de la ejecución de obra los documentos y soportes necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas; programación de trabajo, organigrama de personal e informe preliminar el cual debe contener: a) Verificación y

aprobación del Plan de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional presentados por los contratistas de obra antes de iniciar la ejecución del contrato de obra. b) Verificar y aprobar las cartas de compromiso y/o contratos de trabajo, que correspondan a los perfiles presentados por el contratista de obra en su propuesta durante el proceso de selección, y verificar las condiciones de vinculación del equipo técnico de acuerdo al compromiso realizado en la propuesta del contratista de obra durante el proceso de selección.

30. Presentar al JBBJCM los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales, de todo el personal vinculado al contrato de Interventoría, durante toda la ejecución del contrato.
31. Presentar antes del inicio de la ejecución del contrato, los contratos de trabajo suscritos por la Interventoría con todo el equipo profesional requerido, acorde con las condiciones presentadas en la propuesta.
32. Abrir y llevar su propia memoria diaria de cada uno de los contratos en un tomo denominado bitácora o libro de obra, dejar firmada la bitácora del contratista de obra en donde reposará la misma información. Las bitácoras de obra serán entregadas a la Entidad al finalizar la ejecución contractual.
33. Organizar y asistir de manera obligatoria al comité técnico y/o administrativo semanal con los contratistas Director de Interventoría, y el JBBJCM, y llevar el registro y archivo de las actas, las cuales deben ser enviadas al supervisor del contrato en los siguientes dos (2) días hábiles a la realización de éste.
34. Organizar y asistir de manera obligatoria a los comités extraordinarios de obra a solicitud del JBBJCM, con los contratistas (Director de Interventoría) y llevar el registro y archivo de las actas.
35. Exigir y verificar durante la ejecución de los contratos las condiciones de calidad, estado, mantenimiento, cantidad etc., de los materiales, herramientas, insumos y equipos presentados por los contratistas de acuerdo con lo contractualmente establecido, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en el estudio previo de los contratos. En ningún caso la Interventoría puede autorizar el inicio de las actividades de los contratistas sin la totalidad de los requisitos exigidos en los contratos que le permitan iniciar en debida forma su actividad.
36. Verificar y aprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones de los contratos referentes al equipo profesional, equipo operativo, información ciudadana, capacitación de personal, seguridad industrial y salud ocupacional, manejo ambiental de conformidad con la normatividad vigente.
37. Certificar al JBBJCM que lo realizado por los contratistas se ajusta fielmente a lo establecido en los contratos, cumpliendo a cabalidad con cada una de las obligaciones y requisitos establecidos, por medio de la presentación de un informe técnico mensual que contenga los soportes de las verificación hechas por parte de la Interventoría a las actividades diarias realizadas por el contratista (Listas de chequeo, registros fotográficos, actas de visita, cantidad de obra ejecutada y los demás relacionados en el contrato de obra).
38. Proponer al encargado del seguimiento y control del JBBJCM las modificaciones o cambios en la ejecución del contrato de obra cuando la necesidad lo exija y jurídicamente sea viable, así como impartir las instrucciones necesarias para que se cumplan las modificaciones o cambios adoptados, las recomendaciones de modificaciones deberán ser tratadas dentro de los comités técnicos realizados y deberán quedar consignadas en las actas de reunión. En ningún caso el interventor en ejercicio de sus funciones puede sustituir a la Entidad Estatal en la toma de

decisiones sobre los contratos vigilados, por lo tanto, estas serán tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

39. Entregar sus informes por escrito, y verificar que estos sean publicados en el SECOP.
40. Comunicar, advertir y recomendar oportunamente al encargado del seguimiento y control del JBBJCM, las alarmas, irregularidades o presuntos incumplimientos que incidan en el normal desarrollo del contrato de obra de conformidad con el Art 86 ley 1474 de 2011.
41. Verificar el cumplimento de cada una de las medidas preventivas y correctivas establecidas a través de los comités técnicos, que se surtan en desarrollo del objeto contractual y las medidas que sean solicitadas por el encargado de la supervisión y control del JBBJCM, el seguimiento de la implementación de dichas medidas deberá realizarse en el siguiente comité lo cual quedará consignado en la respectiva acta.
42. Presentar mensualmente un informe detallado del avance de cada uno de los contratos vigilados con las respectivas cantidades de obra, mayores, menores, obra no ejecutada, por lo anterior se requiere que el informe de Interventoría contenga como mínimo: a) Análisis financiero y físico de la ejecución del contrato de obra de acuerdo a lo programado y lo ejecutado; b) Procedimiento y evidencias de los controles realizados por la Interventoría para las actividades técnicas, administrativas y financieras del contrato de obra; c) Consolidado de la verificación de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado al contrato de obra. Soporte y consolidado de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado a la Interventoría.
43. Aclarar cualquier inquietud presentada por el JBBJCM, relacionada con el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual del proyecto de obra y/o de la interventoría, cada que así lo requiera el encargado de la supervisión y control de la Entidad.
44. Aprobar las hojas de vida el personal de trabajo por parte del contratista de obra, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.
45. Revisar y aprobar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional (SISO), presentado por los contratistas del proyecto, antes de la suscripción del acta de inicio, a través de la elaboración de unas listas de chequeo que le permitan verificar el correcto cumplimiento e implementación de las mismas, verificando como mínimo los siguientes aspectos; a) Diseño e implementación de la política de Seguridad y Salud Ocupacional; b) Conocimiento y cumplimiento de las bases legales en Seguridad y Salud Ocupacional c) Planeación, organización, ejecución y evaluación del funcionamiento del programa de Salud Ocupacional. Teniendo como base el Subprograma de Medicina preventiva y del trabajo d) Elaboración y cumplimiento del reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
46. Llevar estadísticas en caso de ocurrencia de accidentes de trabajo o incidente y elaborar el análisis de la ocurrencia con la finalidad de corregir el origen de este.
47. Elaborar una matriz de acción SISO y cronograma de ejecución que contemple todo el desarrollo del contrato.
48. Diseñar e implementar el Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) o Análisis de Trabajo Seguro ATS, realizando el análisis de riesgo en visitas de medición, especificando los pasos básicos de la tarea, riesgos existentes, acción correctiva, responsables, fecha de implementación, cumplimiento para la minimización o control del riesgo y equipo de protección personal requerido.
49. Realizar inspección de elementos de Protección Personal del contratista de Obra, inspección de

elementos para trabajo en alturas y riesgos de caídas, especificar equipos y herramientas utilizadas, descripción de la zona, el estado de la herramienta y maquinaria.

49. Realizar inspección a los permisos de trabajo en Alturas del contratista de Obra, el cual debe especificar: Nombre a quien se le concedió el permiso, fecha y hora de expedición, hora de finalización, ubicación específica del sitio donde se realizará el trabajo, tiempo estimado para la realización del trabajo, descripción del trabajo y riesgos potenciales, descripción del trabajo y riesgos potenciales, descripción de equipo especializado requerido, determinación de rutas de escape, lista de chequeo de los elementos de protección personal, si se llegara a realizar cierre de la actividad detallar porqué y especificar qué procedimiento seguir en caso de no cumplir con la norma reglamentaria.
50. Atender lo dispuesto en el manual Supervisión e Interventoría aprobado por el JBBJCM mediante la resolución 141 del 2012, de tal manera que se asegure la correcta ejecución del contrato de obra.
51. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del presente contrato, de los requerimientos exigidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones y de la naturaleza propia del contrato.
52. Contar con un contenedor adecuado como oficina, el cual estará ubicado al interior del perímetro del JBBJCM, la seguridad de este estará a cargo del contratista.
53. Establecer desde el inicio del contrato el plan de calidad con el cual se realizará la inspección y recepción de cada uno de los elementos objetos de los contratos a vigilar.
54. Programar las visitas necesarias de los asesores especializados del equipo de la interventoría, a fin de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los elementos objeto del contrato a vigilar.
55. Generar los llamados de atención respectivos sobre el avance de cada una de las actividades e informar de los mismos a la Supervisión del contrato.
56. Adicional a las obligaciones específicas enunciadas anteriormente, cada interventor deberá tener en cuentas las siguientes obligaciones por cada lote, según corresponda:

LOTE No. 2. No. JBB-CTO-1018-2019:

- Supervisar la coordinación de las diferentes actividades del contrato, incluyendo entre otras la correcta ejecución de actividades como instalación de cielo raso y nebulización en espacio de Superpáramo.
- Emitir los conceptos especializados en materia estructural, hidráulico, eléctrico y museografía, debidamente suscritos por sus asesores, de conformidad con los requerimientos por parte del (la) supervisor (a) del contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL JARDÍN.- El JARDIN se obliga frente al **CONTRATISTA** a:

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.

CLÁUSULA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.- EL CONTRATISTA garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo del contrato. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por **EL JARDÍN.**

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

CLÁUSULA DECIMA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 110 de veintitrés (23) de enero de 2020, con cargo al rubro 3-3-1-15-07-42-0315-185 Fuente de Financiación 185-Fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. INDEMNIDAD.: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL JARDIN contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL JARDÍN, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al JARDÍN. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de EL JARDÍN.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTIAS.- EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS con NIT. 860030197-0, dentro de los tres (03) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato, una garantía única de cumplimiento, que podrá consistir en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, en orden a lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.3.1.2** del Decreto 1082 y deberá amparar:

CUMPLIMIENTO

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más..

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Desde el recibo a satisfacción del contrato de obra y un (01) año más.

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

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

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

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

CLÀUSULA DÉCIMA CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.- El presente contrato se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el Jardín Botánico, ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACION: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Jardín Botánico, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Jardín Botánico, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Jardín Botánico.

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. JBB-CTO- 018 al 2020 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS" Y 2C INGENIEROS S.A. - NIT 830.023.761-7

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses, siguientes 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.

PARÁGRAFO PRIMERO.- EL JARDÍN verificará el cumplimiento durante toda la vigencia del contrato de las sumas que debieron haber sido cotizadas por parte del CONTRATISTA, en lo referente a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo previsto en el artículo 9 de 1 a Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El contratista responderá por haber ocultado al contratar inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de resolución de controversias contractuales, permitidas por la ley y aceptadas por las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al **uno por ciento (1%)** del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor 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: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 veinte por ciento (**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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA: La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Secretario (a) General y de Control Disciplinario del Jardín Botánico José Celestino Mutis o quien designe el Ordenador de Gasto, mediante comunicación escrita, la cual remitirá a la Oficina Asesora Jurídica.

El supervisor designado a su vez podrá designar un funcionario o contratista como apoyo en la supervisión.

El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual cumplirá las siguientes actividades:

1. Suscribir con el Contratista el acta de inicio del contrato.
2. Suministrar al Contratista toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el normal desarrollo de las actividades objeto del contrato.
3. 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
4. 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.
5. Exigir el 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.
6. 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.
7. 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.

8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista 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 no podrá autorizar el respectivo pago.
9. Verificar y aprobar los informes periódicos que den cuenta de la ejecución del contrato, 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 tres (3) días hábiles contados a partir del recibo informe.
10. Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y a la Aseguradora que emitió la garantía de cumplimiento sobre cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
11. Solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, desde el día de ocurrencia de los hechos y justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el ordenador del gasto y la Oficina Asesora Jurídica, mediante documento escrito, para que se proceda a efectuar el trámite contractual a que haya lugar. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo de ejecución del contrato, sólo lo interrumpirá. Es responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento al trámite contractual de la suspensión.
12. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes y otorgadas en debida forma e informar al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes presentados. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.
13. Verificar que el Contratista aporte la ampliación de las garantías cuando se celebren modificaciones, adiciones, prorrogas o suspensiones de contratos, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
14. Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.
15. Verificar que sean publicados en SECOP II los informes periódicos del contratista que den cuenta de la ejecución del contrato.
16. Adoptar las medidas necesarias que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.
17. Remitir toda la documentación que se produzca con ocasión de la ejecución del contrato a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en el Expediente Contractual.
18. Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.

PARÁGRAFO PRIMERO.-CAMBIO DE SUPERVISOR: En el evento de cambio de supervisor, el Ordenador de Gasto podrá designar el nuevo supervisor mediante memorando el cual remitirá al Contratista y la Oficina Asesora Jurídica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: 1.- Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad; 2.- Por la declaratoria de caducidad o

terminación unilateral del contrato en los términos previstos en los artículos 17, 18 y 45 de la Ley 80 de 1993 y las normas que los adicionen, modifiquen o reglamenten; 3.- Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo; 4.- Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; 5.- Por no prorrogar sin justa causa las garantías dentro del término que le señale EL JARDÍN.

CLÀUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **EL JARDÍN** en la Avenida Calle 63 No. 68 – 95 de la ciudad de Bogotá D.C. **EL CONTRATISTA**: Carrera 4 No. 58 - 59 Ofi.301 Barrio Chapinero Alto Bogotá D.C. – al correo 2cingenieros@2cingenieros.com.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- ANEXOS.- Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. El Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos Abierto No. JBB-CMA-001-2020, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 3. La oferta presentada por el Contratista. 4. El Anexo Técnico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.- El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D. C., para constancia se firma, a los:

05 MAR 2020

MARTHA LILIANA PERDOMO RAMÍREZ
Directora General JBB JCM

David S. Lesmes A.

DAVID STEVENS LESMES ABRIL
Representante Legal Suplente
2C INGENIEROS S.A.

Elaboró: María Fernanda Caballero Solano – Abogada Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Ángela Moreno Trujillo – Abogada Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Augusto Quintero Pérez - Jefe Oficina Asesora Jurídica