ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

ÁREA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL		
COMPONENTE DEL GASTO	Inversión	O2301174599202400051901 9 - Documentos de planeació	
META	PROYECTO DE INVERSIÓN 8100 META 1 Cumplir 100 por ciento de la Planeación estratégica del Jardín Botánico José Celestino Mutis		
EJECUCION	RECURSOS EJECUCION		TRAZABILIDAD
	MISIONAL - RECURSOS PROPIOS		100%
FECHA	24-DEC-25		

1. INTRODUCCIÓN

El Jardín Botánico José Celestino Mutis de conformidad con el artículo 1º del Decreto 040 de 1993 es un centro científico y de asesoramiento, por lo cual para el cumplimiento de su misionalidad la Entidad ejecuta y desarrolla como proyectos de inversión: Consolidación de las coberturas vegetales como estrategia de adaptación y mitigación al cambio climático en el Distrito Capital. Bogotá D.C; Fortalecimiento de la agricultura urbana en el Distrito Capital como estrategia de adaptación al cambio climático y dinamización económica Bogotá D.C; Investigación fortalecimiento del Tropicario del Jardín Botánico de Bogotá como estrategia para la conservación ex situ de la flora colombiana. Bogotá D.C; Investigación para la conservación de los ecosistemas y la flora de Bogotá D.C; Consolidación de acciones y procesos de educación ambiental y de participación para la comprensión de la conservación, el uso sostenible de la biodiversidad y los retos del cambio climático en Bogotá; Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C, proyectos que igualmente abarcan en sus metas el desarrollo de convenios con entidades públicas o privadas en difusión de su conocimiento y asesoramiento.

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

Se entiende con base en el ordenamiento jurídico y el contexto doctrinal y jurisprudencial: "En lo referente a los servicios profesionales, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para

efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia"."

Por lo cual dentro de la modalidad de contratos estatales de prestación de servicios profesionales se entienden incluidos los celebrados con profesionales, tecnólogos o técnicos.

El objeto contractual y actividades determinadas en el presente contrato lo conforma la realización temporal de actividades con plena autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, sin que en ningún caso la coordinación y seguimiento necesario de las actividades por parte de la entidad constituya subordinación.
Dentro de la concepción del Plan de Desarrollo del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" la Secretaría General, consolidó el proyecto de inversión: <<8100 Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C>>.Este proyecto busca fortalecer la planeación estratégica y los sistemas de información, aumentar la efectividad de las herramientas de seguimiento y monitoreo de los procesos, procedimientos y productos generados, así como fortalecer el conjunto de lineamientos y herramientas, generando capacidades en la prestación de los servicios de TI, además, se pretende mejorar los procesos de almacenamiento, clasificación y análisis de la documentación física y digital, mantener y mejorar la infraestructura física para garantizar mejores condiciones a visitantes y colaboradores y fortalecer los proceso de comunicación institucionales, todo esto, con el fin de mejorar la sostenibilidad, la planeación estratégica y la infraestructura física y tecnológica del Jardín Botánico José Celestino Mutis, garantizando el cumplimiento de cada una de las metas del proyecto de inversión.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

2.-DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

2.1.NECESIDAD ESPECIFICA

Atendiendo lo anterior, es necesario que, desde el proyecto de inversión, se logre garantizar el desarrollo de las actividades que sean requeridas desde la Oficina Jurídica de la entidad para que se logre la concreción de las diferentes metas vista desde las actividades atinentes a la órbita jurídica bajo parámetros de integralidad, calidad, eficiencia y eficacia. En el contexto anterior, la OJ cuenta con un alto volumen de trámites y gestiones necesarias para el desarrollo misional del JBBJCM en proporción al personal de planta que forma parte del

equipo, por lo que el personal es insuficiente y se requiere que como parte del desarrollo de las metas propuestas por los proyectos de inversión se contemple todos los aspectos necesarios para el desarrollo de los procesos y proyectos encomendados a cada dependencia de la entidad, lo cual justifica que desde los proyectos de inversión se contemple recursos necesarios para contar con el apoyo transversal requerido para alcanzar el cumplimiento de las metas.

A su vez, es necesario tener en cuenta que la Oficina Jurídica, cuenta dentro de sus responsabilidades con el seguimiento periódico a los Mapas de riesgo de Gestión y Corrupción, formulación y seguimiento a cumplimiento de las actividades derivadas de los Planes mejoramiento de los entes de control y por proceso, así como, la preparación de Informes de Rendición de cuentas y reportes de Plan Operativo Anual, Plan de Sostenibilidad, Plan Anticorrupción, Indicadores de gestión, Mapas de riesgo de Gestión y Corrupción, Planes mejoramiento de Contraloría y los diferentes reportes institucionales y gestión; entre otras actividades que impactan la ejecución y cumplimiento de la misionalidad institucional y que demandan un alto volumen de solicitudes que requieren ser atendidas en términos oportunos.

Que el Jardín Botánico José Celestino Mutis no cuenta con personal profesional especializado de planta para el desarrollo de estas actividades señaladas, ya que la planta de personal está conformada por 57 funcionarios de planta, de los cuales solo uno es del perfil profesional de abogado y cumple las funciones de titular de la Oficina Jurídica; por lo que la carga de actividades desborda la capacidad actual de atención en términos oportunos y con la eficiencia de los procesos a cargo.

Que, en este contexto, la Oficina Jurídica cuenta con un alto volumen de trámites y gestiones necesarias para el desarrollo misional del Jardín Botánico José Celestino Mutis, en proporción al personal de planta que forma parte del equipo, además de requerirse perfiles profesionales especializados para el desarrollo de las actividades, por lo que el personal de planta es insuficiente y se requiere garantizar la gestión durante la vigencia 2026, haciendo necesaria la presente contratación.

2.2.DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE EL JARDIN PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

Que el Jardín Botánico José Celestino Mutis no cuenta con personal profesional especializado de planta para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, ya que la planta de personal está conformada por 57 funcionarios de planta, de los cuales solo uno es del perfil profesional de abogado y cumple las funciones de titular de la Oficina Jurídica; por lo que la carga de actividades desborda la capacidad actual de atención en términos oportunos y con la eficiencia de los procesos a cargo.

Que, los contratos de prestación de prestación de servicios son una modalidad a través de la cual las entidades es funcionamiento de la entidad y que se celebran con personas naturales cuando las actividades no puedan realizarse con personal

de planta o requieran conocimientos especializados.
Que, la Oficina Jurídica requiere de apoyo jurídico especializado que brinde acompañamiento en el marco de las funciones asignadas en el Plan de Desarrollo del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", en cuanto al desarrollo de la gestión jurídica, de legalidad y gestión contractual en todas sus etapas.

Para garantizar el desarrollo del proyecto de Fortalecimiento, la Oficina Jurídica del Jardín Botánico, en la efectivización de sus metas y objetivos, requiere de un profesional en el área de administración de empresas ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL - con título de posgrado en modalidad de Especialización, que permita realizar el seguimiento y cumplimiento en términos de oportunidad y calidad, y el acompañamiento para la gestión contractual y jurídica de la oficina jurídica del jardín botánico en las actividades administrativas, de planeación institucional, MIPG y gestión de calidad, planes de mejoramiento, interacción con organismos de control y otros entes estatales, planeación de los procedimientos administrativos, en el marco de las funciones asignadas a esta dependencia.

Que cuente con treinta y seis (36) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en gestión y administración pública y actuaciones administrativas De esta manera y con el fin de cumplir con todos los objetivos asignados a esta dependencia, se hace necesario acudir a la modalidad de contratación directa para celebrar un contrato de prestación de servicios con el fin de apoyar a la Oficina Jurídica, en los asuntos de su competencia.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026.

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

3.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto 1-1-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, A LAS ACTIVIDADES QUE DEMANDEN LOS ENTES DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS Y ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN (MIPG), CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad, con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y conforme a las obligaciones, actividades y productos.
2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos, publicarla en SECOP II para su aprobación y suscribir el acta de inicio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando

todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
6. Atender las solicitudes dirigidas al correcto cumplimiento del objeto contractual, así como las recomendaciones de la entidad, a través de las observaciones de la supervisión que ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.
8. Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.
9. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia respectiva que guarden relación con el objeto u obligaciones del contrato, cuando sea requerido por el supervisor.
10. Velar por el buen uso de los elementos o bienes de la entidad dispuestos para la prestación de los servicios realizados, los que debe conservar en buen estado, y devolver los no fungibles en las mismas condiciones a la finalización del mismo, suscribiendo el formato correspondiente al traslado de bienes al Almacén del JARDÍN. Autorizando que en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo a su deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados. (según aplique)
11. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. cargue de los informes. dentro de los tres días hábiles siguientes a la firmadel supervisor o la fecha extrema de emisión del documento mediante el cual se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y se genere la orden de pago, el proveedor deberá realizar el cargue de la información en el lugar dispuesto dentro de la plataforma de compra publica SECOP II.
13. Elaborar y entregar los informes específicos y extraordinarios, de forma eficaz y eficiente cuando le sean solicitados y en los términos requeridos por parte de quien ejerce la supervisión del contrato.
14. Implementar en sus actividades las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud ocupacionales que en su condición de contratista le sean aplicables. Parágrafo I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean imponibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista de los elementos de seguridad industrial.
15. Cumplir con los lineamientos, sensibilización y/o actividades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos-PGIR de la Entidad, así como con la normativa interna y externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato, así como las

enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía y demás temas que hagan parte de la gestión ambiental.
16. Informar y actualizar la dirección de correspondencia, correo electrónico, teléfono en la plataforma SECOP II, Hoja de vida SIDEAP, RUT, RIT y PERFIL SOCIODEMOGRAFICO cuando se presente algún cambio, debiendo remitir al supervisor del contrato y a la oficina jurídica dicha novedad y documentos para la actualización del expediente contractual.
17. Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato el carné institucional y la devolución de los documentos a que tenga acceso o que maneje en desarrollo del contrato.
18. Velar por la correcta y oportuna gestión de la documentación, archivo y correspondencia física, electrónica o digital que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y de todos los procesos del área que le sean asignados.
19. Cumplir con las políticas, protocolos, circulares y demás normativa interna adoptadas por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, para los siguientes temas: bioseguridad, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros.
20. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
21. Cumplir con las siguientes obligaciones específicas: EL (LA) CONTRATISTA se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar apoyo, seguimiento, acompañamiento en formulación de proyectos, planeación, reporte de los Indicadores, planes de mejoramiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora que se realicen en las actividades administrativas, procesos, procedimientos, tiempos, jurídicas, contractuales de la Oficina Jurídica

2. Apoyar, y establecer un canal de comunicación, desarrollando actividades logísticas necesarias para la gestión administrativa entre la Oficina Jurídica y las demás áreas de la entidad, con el fin de fortalecer la gestión de la oficina jurídica.

3. Participar, apoyar, asistir a reuniones, audiencias, comités, talleres, mesas de trabajo y demás reuniones que se requieran en el marco de la gestión de la oficina jurídica o donde se le delegue por el supervisor; liderando cada una de dichas acciones desde el componente estratégico público administrativo.

4. Revisar y apoyar administrativamente los expedientes judiciales, contractuales, administrativos, actualizar y hacer seguimiento a las bases de datos, así como los requerimientos de control interno, autoridades, entidades organismos de control, conceptos jurídicos, respuestas a Peticiones, asignados desde el componente administrativo, político público.

5. Apoyar, proyectar, revisar, hacer seguimiento, formular planes de mejoramiento, de las solicitudes, requerimientos, auditorias de organismos de control, de la oficina de control interno del JBB y demás entes.

6. Realizar acompañamiento seguimiento, formular mejoramientos, a los procedimientos y políticas de MIPG y demás temas de la Oficina Jurídica relacionados con la oficina asesora de planeación.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en relación con el objeto del contrato.

3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	**Resultado**	**Volumen**
1	- Relación mensual del apoyo, seguimiento,acompañamiento en formulación de proyectos, planeación, reporte de los Indicadores, planes de mejoramiento, accionescorrectivas, preventivas y de mejora que se realicen en las actividades administrativas, procesos, procedimientos, tiempos, jurídicas, contractuales de la Oficina Jurídica. - Relación mensual del Apoyo, en las actividades logísticas necesarias para la gestión administrativa entre la Oficina Jurídica y las demás áreas de la entidad, con el fin de fortalecer la gestión de la oficina jurídica. - Relación mensual de la Participación, apoyo, asistencias areuniones, audiencias, comités, talleres, mesas de trabajo ydemás reuniones que se requieran en el marco de la gestión de la oficina jurídica o donde se le delegue por el supervisor; liderando cada una de dichas acciones desde el componente estratégico público administrativo. - Relación mensual de la revisión y apoyo administrativamente los expedientes judiciales, contractuales, administrativos, actualizar y hacer seguimiento a las bases de datos, así como los requerimientos de control interno, autoridades, entidades organismos de control, conceptos jurídicos, respuestas a Peticiones, asignados desde el componente administrativo, político público. - Relación mensual del Apoyo, proyección, revisión, seguimiento y mejoramiento, de las solicitudes, requerimientos, auditorias de organismos de control, de la oficina de control interno del JBB y demás entes. - Relación mensual del acompañamiento seguimiento,formular mejoramientos, a los procedimientos y políticas de MIPG y demás temas de la Oficina Jurídica relacionados con la oficina asesora de planeación. - Relación mensual de las demás actividades requeridas por el supervisor para la correcta ejecución con el objeto contratado.	MENSUAL
2	Informe ejecutivo final, en el cual se consolide todo lo	FINAL

	ejecutado durante la ejecución del contrato	

3.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de 6.00 mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
PARÁGRAFO PRIMERO. El Contrato queda perfeccionado con la firma y requiere para su ejecución la cobertura de la ARL, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad y la firma del acta de inicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El presente contrato de prestación de servicios no podrá superar el plazo de ejecución a treinta y uno (31) de Diciembre de dos mil veintiseis (2026).

3.5. VALOR

El valor total del contrato será la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($ 38,922,000.00) M/CTE. Incluidos todos los impuestos, contribuciones y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato

La presente contratación se encuentra amparada presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de presupuesto para la vigencia 2026.

3.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se pagará por EL JARDÍN al CONTRATISTA en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($6.487.000) M/CTE incluidos todos los impuestos y deducciones a que haya lugar.

El JARDÍN realizará los pagos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del respectivo mes de ejecución del contrato, previa recibo a satisfacción y efectuados los requerimientos de corrección a que haya lugar, de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensualmente debidamente diligenciado el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.

b. Acreditación conforme a la ley, del pago de los aportes al régimen de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), mes vencido.

c. Factura, según aplique.

PARÁGRAFO I: El último pago estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor del informe final elaborado por EL (LA) CONTRATISTA que contenga el consolidado de la ejecución contractual y presupuestal, y deberá entregar: a) Debidamente diligenciado y firmado el paz y salvo en relación con la entrega de los elementos asignados por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual y b) Para efectos del cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista deberá acreditar mediante certificado el pago total de los aportes al régimen de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), de toda la vigencia del contrato, incluido el periodo correspondiente al último pago.
PARÁGRAFO II: Los pagos a que se obliga el JARDÍN BOTÁNICO en virtud de este contrato estarán supeditados a la suscripción del informe de pago, en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor, a las apropiaciones y registro presupuestal correspondientes y a la disponibilidad de recursos en Tesorería.
PARÁGRAFO III: Las retenciones y descuentos de ley a que haya lugar, serán a cargo del CONTRATISTA.
PARÁGRAFO IV: EL JARDÍN, 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, previsto en el ACUERDO 696 DE 2017 del Concejo de Bogotá y el DECRETO 250 DE 2018 y conforme con sus modificaciones de ley, así mismo se tendrá en cuenta la exclusión prevista en el artículo 1° del Decreto mencionado, que indica: “Igualmente se excluyen de dicho pago los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario - UVT por concepto de cada remuneración mensual pactada”. 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 ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.
PARÁGRAFO V: (Sólo aplica para responsables de IVA) 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. 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.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.8 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Prestación de Servicios Profesionales.

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal h. - Numeral 4 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, según los cuales las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1 PERSONA NATURAL:

FORMACIÓN	Profesional en Administración de empresas, Administración pública territorial, con posgrado en modalidad de especialización en Finanzas públicas, y/o demas areas a fines con el objeto a contratar
EXPERIENCIA	Treinta y seis (36) a Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en gestión y administración pública y actuaciones administrativas

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

(Anexe al documento la Matriz de Riesgos en contratación)

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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

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

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

a. Contrato de Seguro contenido en una póliza

Por lo anterior, para el presente proceso de contratación se requiere sin excepción alguna de la constitución de garantías, por lo cual el futuro contratista se comprometerá a que la misma se constituirá a favor del Jardín Botánico José Celestino Mutis, NIT 8600301970 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La garantía constituida deberá amparar:

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

1.AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, el cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio

2.AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

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

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

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 CLAUSULAS ESPECIALES

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

8.1.2 PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS CONEXOS.- Todas las obras y elementos objeto de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad intelectual como derechos conexos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato son propiedad exclusiva del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS. Por el hecho de la celebración del contrato, EL CONTRATISTA manifiesta y reconoce que la propiedad intelectual, en particular la protegida con derechos de autor y propiedad industrial, son resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, encargo y dirección del JARDÍN, sin que le sea posible reclamar titularidad alguna respecto de lo que produzca en razón al encargo realizado por el JARDÍN mediante el presente contrato. EL CONTRATISTA cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor u conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en la Resolución 18 de la Decisión Andina N°. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o la sustituyan, por lo cual, y de conformidad con los artículos 4 y 20 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será el JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, EL CONTRATISTA sólo percibirá los valores pactados en el

contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

8.1.3 MULTAS En ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, acuerdan que en caso de mora o retardo o incumplimiento parcial imputable al CONTRATISTA respecto de las obligaciones y/o actividades propias del contrato, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá multas sucesivas diarias, de la siguiente manera: Por cada semana de retraso o mora en la ejecución de actividades o por el incumplimiento de las obligaciones contractuales de manera oportuna, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, incluyendo las adiciones presupuestales a qeu hubiese lugar.
PARAGRAFO I: Para efectos de las multas, el interventor o supervisor, según corresponda, verificará semanalmente el cronograma y/o cumplimiento de obligaciones generales y específicas, de acuerdo con los señalados en los documentos precontractuales, contractuales, manual de interventoría y supervisión vigente.
PARAGRAFO II: El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial y la consecuente imposición de multas será el vigente al momento en que se inicie el proceso administrativo sancionatorio a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas que se impongan al CONTRATISTA, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS podrá descontar su valor de cualquier suma que le adeude o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.
PARAGRAFO III: En el evento que EL CONTRATISTA incumpla las obligaciones relacionadas 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, se aplicarán las multas previstas en la presente cláusula

8.1.4 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA En ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, acuerdan que en caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, el JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluyendo adiciones presupuestales si hubiere, y de forma proporcional al avance de las actividades conforme a lo previsto en el artículo 1596 del Código Civil. El pago del valor aquí pactado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no total y definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento. En consecuencia, el JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

PARAGRAFO I: El procedimiento para declarar el incumplimiento definitivo y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria será el vigente al momento en que se inicie el proceso administrativo sancionatorio a través del cual se pretenda hacer uso

de esa facultad. Para obtener el pago de las multas que se impongan al CONTRATISTA, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS podrá descontar su valor de cualquier suma que le adeude o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

PARAGRAFO II: EL CONTRATISTA que no informe oportunamente al JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS de cualquier inhabilidad que le sobrevenga, deberá pagar a la entidad el diez Por ciento (10%) de la Cláusula Penal Pecuniaria a título de pena. El cobro de la pena es compatible con la indemnización de perjuicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 1600 del Código Civil.

8.2. VERIFICACION DE IDONEIDAD Y DOCUMENTOS PRE CONTRACTUALES:

El Jefe del área expidió certificado de verificación de idoneidad y experiencia con base en los documentos entregados por el futuro Contratista.

Así mismo, remite la documentación requerida para adelantar el contrato, de conformidad con el listado de verificación documental.

8.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con el **Art. 18, Resolución No. 957 de 2005** de la Comunidad Andina de Naciones "los empleadores, las empresas, los contratistas, subcontratistas, enganchadores y demás modalidades de intermediación laboral existentes en los Países Miembros, **serán solidariamente responsables, frente a los trabajadores**, de acuerdo con los parámetros que establezca la legislación nacional de cada País Miembro respecto a las obligaciones y responsabilidades que se señalan en el presente Reglamento".

Por lo anterior, el JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS debe garantizar que, en su contratación, se verifique el cumplimiento de las normas que regulan el **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** por parte de los PROPONENTES durante el proceso de selección (Art.2.2.4.6.27 del D.1072/15) y del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato (Art.2.2.4.6.28 del D.1072/15).

Para presentar su oferta, el futuro contratista debe acreditar: **(i)** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales; y **(ii)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social;

Como para la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** no requiere personal, deberá acreditar: (i) Copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; y (ii) Examen médico pre-ocupacional en los términos de la normativa aplicable.

Durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá: **(i)** Asistir a las capacitaciones en **Seguridad y Salud en el Trabajo** programadas por el Jardín Botánico José Celestino Mutis (Art.2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015); **(ii)**

Pagar sus aportes a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; **(iii)** Contribuir al cumplimiento de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS**, así como el procedimiento **GTH.PR.13 (iv)** Garantizar la utilización permanente de ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP necesarios para la ejecución del contrato; **(v)** Garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; y **(vi)** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma.

9. DOCUMENTOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá contar con una cuenta tipo proveedor activa en la plataforma SECOP II y realizar la suscripción electrónica de la minuta cuando se le comunique que se encuentra lista para su perfeccionamiento, so pena de anulación de la misma.

Así mismo, integrará el expediente contractual:

- Garantía aportada por el Contratista.
- Constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL
- Registro Presupuestal.
- Acta de inicio

10.CONTROL Y VIGILANCIA

La supervisión del contrato será ejercida por JEFE - OFICINA JURÍDICA.
En todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a quien ejerció la supervisión, al funcionario designado, con copia a EL CONTRATISTA y a la Oficina Jurídica.

El supervisor del contrato podrá designar a un contratista como apoyo a la supervisión, siempre y cuando éste tenga dicha obligación específica en su contrato y sin que ello implique la delegación de las obligaciones del supervisor.

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 y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su suscripción.

2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentado por el contratista.

3. 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.

4. 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

5. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades y obligaciones objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.

6. 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.

7. Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos contractuales, el plan de trabajo, de los productos entregables y el cronograma 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.

8. 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.

9. 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.

10 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.

11 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.

12 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.

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 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.

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

16 Verificar que sean publicados en SECOP II los informes periódicos del contratista que den cuenta de la ejecución del contrato.

17 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.

18 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.

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre:NUBIA LUCIA WILCHES QUINTANA
Cargo: SECRETARIA GENERAL

Servidor Público	NOMBRE	VoBo
Tramitado y proyectado por:	JULIAN ESPEJO	
Revisó y aprobó	LAURA PAOLA AMAYA IBARRA	

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.