ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ÁREA SOLICITANTE	SUBDIRECCION EDUCATIVA Y CULTURAL	
COMPONENTE DEL GASTO	Inversión	Fortalecimiento de la educación y la participación
META	PROYECTO DE INVERSIÓN 7666 META 2.Vincular 392.000 personas en la agenda academica y cultural del JBB	
EJECUCION	RECURSOS EJECUCION	TRAZABILIDAD
	MISIONAL - RECURSOS PROPIOS	100%
FECHA	16-FEB-21	

1. INTRODUCCIÓN

El Jardín Botánico José Celestino Mutis es un establecimiento público del orden distrital adscrito a la Secretaria Distrital de Ambiente, creado mediante el Acuerdo 39 de 1992, que conforme al artículo 2 de la Ley 80 de 1993 es una entidad estatal regida para los fines contractuales por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

En cumplimiento de la norma contractual dictaminada por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los estudios previos son el soporte para elaborar, en el caso de la contratación directa, el contrato.

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: Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá; Investigación para la conservación de los ecosistemas y la flora de la Región y Bogotá; Fortalecimiento de la agricultura urbana y periurbana en las localidades urbanas de Bogotá; Conservación de la diversidad florística de Colombia en el Tropicario del Jardín Botánico Bogotá; Fortalecimiento para la gestión de la información ambiental, la comunicación y el mercadeo del Jardín Botánico de Bogotá; Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá; aunado al Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá, 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 de apoyo a la gestión, entendiéndose estos de acuerdo a la jurisprudencia del Consejo de Estado como «todos aquellos otros contratos de **“prestación de servicios”** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la

presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el **"contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple **"apoyo a la gestión".**

Dentro de la concepción del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" la Subdirección Educativa y Cultural consolidó los proyectos de inversión: «7666 Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá» y «7667 Fortalecimiento para la gestión de la información ambiental, la comunicación y el mercadeo del Jardín Botánico de Bogotá». El primero de ellos tiene como objetivo principal fortalecer las estrategias de educación y participación ambiental para la promoción de la cultura ambiental en Bogotá, el proyecto está basado en el diagnóstico de las estrategias, programas y procesos de educación realizados por la Subdirección y priorización con base en la experiencia de su implementación, de tal manera que se diseñen, fortalezcan e implementen estrategias educativas basadas en Políticas Públicas de Educación Ambiental y de Participación incluyente, en concordancia con los lineamientos del PDD. Con las herramientas propuestas se vinculará a la ciudadanía cualificando sus conocimientos ambientales y de reconocimiento de las coberturas vegetales y los ecosistemas de la ciudad. A partir de este reconocimiento se buscará generar estrategias incidentes que permitan a las personas, grupos, actores y comunidades fortalecer la corresponsabilidad en la gestión de sus territorios, con un enfoque de cuidado y sostenibilidad ambiental. Se hará énfasis en la atención diferencial a la población y llegando a los puntos más sensibles del territorio, por su conflictividad ambiental y por su situación social, resaltando la riqueza asociada a la diversidad cultural y biológica que se encuentran y conviven en Bogotá, dinamizando el diálogo de saberes, el reconocimiento y la generación de herramientas físicas y virtuales que permitan mantener las dinámicas ciudadanas en el contexto generado por la pandemia del COVID-19 y sus consecuencias sociales, ambientales y de tejido social. Mediante las estrategias implementadas (estrategias de la política pública distrital de educación ambiental) y las acciones de fortalecimiento y acompañamiento a las comunidades, se consolidarán redes a escala barrial y distrital que puedan darle sostenibilidad a los espacios ambientales y a las coberturas naturales, contando con el apoyo de la institución como facilitadora de la participación cualificada

e incidente. Frente al segundo proyecto, se busca fortalecer las estrategias de comunicación y mercadeo para el posicionamiento de la gestión institucional, el conocimiento científico y los saberes del JBB entre sus audiencias y grupos de interés. Con el público interno se articulará una estrategia que incluye el flujo de información entre las Subdirecciones y las Áreas, un clima laboral adecuado y una campaña de difusión de bioseguridad y teletrabajo. Para el público externo y soportados en una renovación tecnológica, se ofrecerá una comunicación digital de intercambio ciudadano y desarrollo de campañas en redes sociales y medios de comunicación tradicionales y comunitarios, con una producción editorial científica ambiental.

Se incluye una línea transversal de mercadeo, con un nuevo portafolio de servicios de la entidad, producto de un estudio de mercado, que permita generar nuevos recursos y posicionamiento de la imagen institucional.

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

En el marco del plan de desarrollo 2020- 2024, “Un Nuevo Contrato Social”, uno de los objetivos es la vinculación de personas a las estrategias de cultura ciudadana, participación, educación ambiental y protección animal con enfoque territorial, diferencial y de género. Dentro de las actividades para el cumplimiento de este objetivo, se contempla la meta de Vincular 392.000 personas en la Agenda Académica y Cultural del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

Desde allí, se promueve la apropiación del conocimiento, facilitando la participación de la comunidad en general, mediante la realización de actividades culturales y académicas en torno a la cultura ambiental, como eje principal del cual parte el desarrollo de las actividades y eventos que se realizan, con diferentes formatos como conferencias, foros, conversatorios, talleres, cursos y recorridos guiados. Y desde lo cultural con franjas como “Música al jardín”, “Exposición Artística”, “Arte al natural”, “Arte en el jardín” y eventos estratégicos de forma transversal.

La realización de estas actividades contempla el desarrollo de funciones estratégicas, administrativas, técnicas, logísticas y operativas para el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos, de evaluación y de apoyo y los requerimientos de los distintos usuarios.

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

En concordancia con lo anterior, la subdirección educativa y cultural del Jardín Botánico realiza trabajo de carácter educativo con la comunidad al interior y exterior de la entidad para el óptimo desarrollo de las actividades y eventos que se realizan, se requiere el acompañamiento de profesionales de la salud y/o brigadistas que presten la atención profesional a la comunidad participante en caso de accidente o emergencia. Así como en el marco de las normas o protocolo de bioseguridad que se aplican en la actualidad personal idóneo para dar cumplimiento a las mismas.

Que para satisfacer dicha necesidad, la subdirección educativa y cultural requiere adelantar la contratación de un técnico (cateogría 3 denominación 3) con título de técnico en áreas de la salud y/o de la seguridad social (auxiliar de enfermería, salud ocupacional), y/o afines; o haber cursado cuatro (4) semestres de educación superior en áreas relacionadas con sector salud y/o seguridad social (medicina, enfermería y/o afines). Y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en atención básica en primeros auxilios, asistencia técnica en elaboración de plan de emergencias y protocolos, brigadista, procesos de desinfección, y/o afines.

Máxime, de acuerdo a los protocolos y medidas de bioseguridad que se deben adelantar al ingresar los visitantes, funcionarios, contratistas y colobaoradores a las instalaciones del Jardín Botánico José celestino Mutis, en el marco de la pandemia declarada por el COVID-19.

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

3.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto 37-2-7666-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BRIGADISTA EN LAS JORNADAS DE ATENCIÓN DE SERVICIO AL PÚBLICO, EVENTOS ESTRATÉGICOS, Y ACTIVIDADES FINES DE SEMANA DEL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad, con plena autonomía 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 y radicarla en la Oficina Asesora Jurídica o publicarla en SECOP II (Según corresponda) para su aprobación y suscribir el acta de inicio.
3. Presentar plan de trabajo y cronograma que incluya actividades y productos, para aprobación del supervisor.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
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 a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones de la entidad, a través de las observaciones de la supervisión que ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.
9. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional.
10. 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.
11. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a disposición 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. 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)
12. Informarle al supervisor del contrato, de manera inmediata a su ocurrencia, sobre el daño o la pérdida de los elementos que le hayan sido asignados para ejecutar las obligaciones contractuales.
13. 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.
14. 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.
15. Cumplir las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud en el trabajo que en su condición de contratista le sean imponibles. 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 que le sean suministrados.
16. Cumplir con los lineamientos establecidos 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.
17. Cumplir con los lineamientos, regulaciones y/o actividades establecidas en la entidad enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía.
18. Participar en las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se realicen en la

Entidad frente al manejo adecuado de los residuos, el uso eficiente de agua y energía y demás temas que hagan parte de la gestión ambiental.
19. Realizar el curso virtual de "Lenguaje Claro" del Departamento Nacional de Planeación y aportar la certificación del mismo al supervisor del contrato"
20. 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.
21. Presentar debidamente suscrito el formato correspondiente al traslado de bienes al Almacén del JARDÍN.
22. Administrar correcta y oportunamente 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.
23. Presentar a la finalización del contrato un Back-up con toda la información que se produzca en ejecución del contrato (según aplique), para que repose en el expediente contractual de la Oficina Asesora Jurídica y una copia editable en medio magnético en la respectiva dependencia.
24. Cumplir con las políticas, protocolos, circulares y demás normativa interna adoptadas por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, para los siguientes temas: bioseguridad, convivencia laboral, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros.
25. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
26. Cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- 1. Apoyar, asistir y acompañar las distintas actividades desarrolladas por la Subdirección Educativa y Cultural del Jardín Botánico de Bogotá, dentro y fuera de la entidad.
  2. Socializar el plan de emergencias y protocolos de prevención emitidos por la Entidad a todos los colaboradores y visitantes, en las diferentes actividades y/o eventos que realiza la Subdirección Educativa y Cultural del Jardín Botánico de Bogotá.
  3. Brindar acompañamiento a los procesos de capacitación del Jardín Botánico de acuerdo con el objeto contractual.
  4. Apoyar y participar en todas las actividades de relacionamiento con la comunidad, que determine el Jardín Botánico de Bogotá.
  5. Brindar apoyo a la atención básica en primeros auxilios a visitantes, servidores públicos y demás colaboradores de la Entidad y en general a todos los ciudadanos que utilicen los servicios del Jardín Botánico de Bogotá.
  6. Presentar para aprobación del supervisor cronograma de trabajo en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
  7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadascon el objeto contractual.

3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	**Resultado**	**Volumen**

1	Documento final descriptivo de las actividades adelantadas en el marco del desarrollo de las actividades contractuales.	
2	Informe mensual que dé cuenta de: - La gestión adelantada y su aporte a las estrategias y metas de los proyectos de inversión del JardínBotánico de Bogotá. - Asistencia y acompañamiento a las actividades adelantadas por la Subdirección Educativa y Cultura - Apoyo a la atención básica en primeros auxilios a visitantes	
3	Cronograma de trabajo en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	
4	Documento que evidencia la socialización del plan de emergencias y protocolos de prevención emitidos por la Entidad	

3.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de 8.00 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 veintiuno (2021).

3.5. VALOR

El valor total del contrato será la suma de VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 23,360,000.00) M/CTE. incluidos todos los impuestos, contribuciones y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato

Que la presente contratación se encuentra amparada presupuestalmente en el Certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

Rubro-Proyecto	Descripción	N.Cdp	Fecha	Valor
3-3-1-16-01-22-7666-000	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	325	11-FEB-21	23360000

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 ($2.920.000) DOS

MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE, 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 subordinados a la suscripción del informe de pago y de recibo a satisfacción expedida 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 declarantes 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

Las 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 de Apoyo a la Gestión.

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

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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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	Título de técnico en áreas de la salud y/o de la seguridad social (auxiliar de enfermería, salud ocupacional), y/o afines; o haber cursado cuatro (4) semestres de educación superior en áreas relacionadas con sector salud y/o seguridad social (medicina, enfermería y/o afines).
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en atención básica en primeros auxilios, asistencia técnica en elaboración de plan de emergencias y protocolos, brigadista, procesos de desinfección, y/o afines.

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
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria

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 cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La garantía constituida deberá amparar:

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 plazo 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 plazo 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 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 diez por ciento (10%) 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 I**: Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el **CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

8.1.4 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** se pacta a favor del JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS como pena penal pecuniaria, el equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, agotados los trámites necesarios que garanticen a EL CONTRATISTA su derecho de defensa y contradicción. Esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.
PARAGRAFO I: 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.

PARÁGRAFO II.- El valor de la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la presente cláusula ingresará a la tesorería del JARDÍN BOTÁNICO y será pagado directamente por EL CONTRATISTA al JARDÍN BOTÁNICO, o en su defecto EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a que el JARDÍN BOTÁNICO, lo descuente directamente de los desembolsos que no se hayan girado.

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

Una vez realizada la minuta del contrato a suscribirse, EL CONTRATISTA deberá presentarse a efectuar su suscripción dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se le comunique que la minuta se encuentra lista para su

perfeccionamiento, so pena de la 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.

10.CONTROL Y VIGILANCIA

La supervisión del contrato será ejercida por SUBDIRECTORA EDUCATIVA Y CULTURAL . En todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al funcionario designado, con copia a **EL CONTRATISTA** y a la Oficina Asesora 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 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.

Nubia Sánchez Corredor.

Nombre:NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CORREDOR
Cargo: SUBDIRECTORA EDUCATIVA Y CULTURAL

Servidor Público	NOMBRE	VoBo
Tramitado y proyectado por:	MARIA JOSE GASPAR PATARROYO	
Revisó y aprobó	NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CORREDOR	

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.