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

ÁREA SOLICITANTE	SUBDIRECCION TECNICA OPERATIVA	
COMPONENTE DEL GASTO	Inversión	O2301173202202400070306 8 - Servicio de promoción a
META	PROYECTO DE INVERSIÓN 7992 META 6 Garantizar 100 por ciento de la gestión administrativa y operativa para la consolidación de las coberturas vegetales	
EJECUCION	RECURSOS EJECUCION	TRAZABILIDAD
	MISIONAL - RECURSOS PROPIOS	100%
FECHA	05-NOV-26	

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: 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.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, 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".**

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 Subdirección Técnica Operativa, consolidó los proyectos de inversión:
<<7992 Consolidación de las coberturas vegetales como estrategia de adaptación y mitigación al cambio climático en el Distrito Capital. Bogotá D.C.>> El Distrito

Capital requiere de acciones concretas para enfrentar los efectos del cambio climático, es por esta razón que el Jardín Botánico como entidad encargada de la planificación y el diseño paisajístico de la silvicultura urbana en sus actividades de plantación, establecimiento y mantenimiento del arbolado y la jardinería de Bogotá D.C., es también la encargada del manejo silvicultural y fitosanitario del arbolado antiguo, y la plantación y mantenimiento del arbolado joven en el espacio público, debe dirigir los esfuerzos por mejorar la cantidad y calidad del arbolado existente y de mejorar las coberturas verdes del Distrito. Esto pretender aportar a reducir la vulnerabilidad frente a la crisis climática, a través de la plantación de individuos vegetales y jardinería en la zona rural y urbana e intervención del espacio público, propendiendo por el mantenimiento de lo generado y lo existente usando como instrumento el fortalecimiento de las actuaciones de evaluación, seguimiento, control y prevención, mediante el uso de Sistemas de Información confiables y accesibles. Una de las grandes apuestas es garantizar el mantenimiento de las coberturas establecidas desde hace años, esto para lograr el aumento de biomasa en el arbolado urbano, no sólo como indicador de salud ambiental en las especies vegetales si como una de las medidas de adaptación. El proyecto contempla la implementación de acciones planificadas técnicamente, con la adecuada actualización del Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano SIGAU, como principal herramienta tecnológica en la toma de decisiones, con el desarrollo de acciones efectivas de investigación aplicada, actividades de participación incidente, de gestión del riesgo en especial con acciones de manejo integral del arbolado antiguo.

y el proyecto <<8018 Fortalecimiento de la agricultura urbana en el Distrito Capital como estrategia de adaptación al cambio climático y dinamización económica Bogotá D.C>>. Este proyecto busca capacitar a personas en técnicas agroecológicas para huertas urbanas y periurbanas, promover el consumo de alimentos sanos e inocuos, y asistir técnicamente a estas huertas con semillas, insumos y herramientas, además, promoverá y comercializará productos a través de mercados campesinos, fortalecerá redes locales de agricultores, implementará rutas agroecológicas y consolidará bancos de semillas, también producirá publicaciones para la promoción de la agricultura urbana, mejorará la coordinación interinstitucional y desarrollará agroparques como estrategia para establecer huertas comunitarias, culminando con la implementación de un clúster para huertas en transición agroecológica, todo esto, con el fin de promover las prácticas de agricultura urbana en el Distrito Capital, como procesos de dinamización económica de la Ciudad y realizar procesos de divulgación y promoción de la práctica de la agricultura urbana en Bogotá D.C.

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.

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

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

2.1 NECESIDAD ESPECIFICA

La Subdirección Técnica Operativa del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis requiere contar con servicios que apoyen el control, seguimiento y trámite de los pagos a los contratistas vinculados a esta dependencia, con el propósito de contribuir a la gestión oportuna y organizada de las solicitudes de pago, la integridad de sus soportes y el cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la entidad.

Esta necesidad comprende la revisión de la documentación requerida para el trámite de los pagos, la verificación de su completitud y consistencia, la identificación de observaciones y el seguimiento a su subsanación, así como la consolidación y actualización de la información que permita conocer el estado de cada solicitud. Estas actividades requieren una articulación permanente con los contratistas, los supervisores y las dependencias que intervienen en el proceso, de acuerdo con sus respectivas competencias.

En este sentido, el apoyo permitirá fortalecer la trazabilidad de los trámites, desde la recepción de los documentos hasta su remisión a las instancias competentes, y facilitar la identificación de solicitudes pendientes, inconsistencias documentales y situaciones que puedan afectar su continuidad. Asimismo, contribuirá a disminuir reprocesos y a disponer de información organizada y actualizada para atender consultas, elaborar reportes y apoyar la toma de decisiones de la Subdirección Técnica Operativa.

De igual manera, se requiere apoyar la organización y el seguimiento de los soportes asociados a las solicitudes de pago, de conformidad con los lineamientos internos de gestión documental y los mecanismos de registro y control dispuestos por la entidad. Lo anterior permitirá facilitar la consulta de los antecedentes de cada trámite y la atención de los requerimientos de información que se formulen en relación con su estado y gestión.

Por lo anterior, resulta necesario contratar la prestación de servicios para apoyar estas actividades, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y financiera asociada a los contratos de la Subdirección Técnica Operativa y contribuir al trámite oportuno de los pagos, previo cumplimiento de los requisitos aplicables. Este apoyo se desarrollará sin sustituir las responsabilidades de supervisión contractual ni las funciones de revisión, aprobación, ordenación del gasto y pago que correspondan a los servidores y dependencias competentes.

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

El personal requerido de acuerdo con la resolución de honorarios 307 del 10 de noviembre de 2025 en la que se define la escala de honorarios debe tener Titulo

de Tecnólogo en Administracion Empresarial, Gestion ambiental o afines o Haber cursado (8) semestres de educación superior en, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad Social, Contaduría Pública, finanzas, ingeniería Industrial, Trabajo Social y/o a fines y de 36 meses o más de experiencia relacionada con las obligaciones contractuales definidas en Actividades Administrativas, Contables y Financieras.

De acuerdo con el manual especifico de funciones y competencias laborales AUN EXISTIENDO EN LA PLANTA DE PERSONAL, ÉSTE NO ES SUFICIENTE por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio

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

3.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto 1063-6-7992-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GESTIÓN DE PAGOS A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, REGISTRO DE ÓRDENES DE PAGO EN LOS SISTEMAS FINANCIEROS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ 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 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. Apoyar la gestión de pagos por las fuentes de financiacion establecidas por la Entidad, registrando las transacciones que se requieran en los sistemas de información financiera de la Entidad.

2. Apoyo en la elaboración de oficios de instrucciones de pago dirigidos a la Secrtearia Distrital de Hacienda dentro de los plazos establecidos.

3. Realizar la conciliación mensual de los pagos efectuados, identificando y reportando oportunamente cualquier diferencia para su respectiva corrección.

4. Registrar las operaciones que genere el área de Tesorería en los sistemas de información financiera de la Entidad.

5. Registrar los ingresos correspondientes por concepto de impuestos de regalías. Solicitar las órdenes de pago no presupuestales requeridas para el pago de impuestos, asegurando el cumplimiento del procedimiento establecido.

6. Verificar el PAC de las órdenes de pago radicadas en Tesorería, consolidar la información correspondiente y remitirla dentro de los plazos establecidos al finalizar cada mes.

7. Hacer seguimiento a las actividades de la taquilla relacionadas con el recaudo de los servicios prestados por la Entidad

3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	**Resultado**	**Volumen**
1	Informe mensual de las actividades ejecutadas con relación al objeto del contrato que contenga: 1. Relación de pagos gestionados 2. Oficios generados 3. Conciliación 4. Relación de documentos generados en los sistemas de informacion financiera 5. Documentos generados 6. Gestion Realizada 7. Informe de la gestión realizada en la Taquilla	MENSUAL
2	Informe final que contenga:	FINAL

	- Soporte documental consolidado de cada una de las obligaciones específicas, acumuladas durante la ejecución del contrato. - Comprobante de pago de los aportes mes vencido, mes de finalización del contrato y consolidado de aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) en proporción al valor mensual del contrato. - Copia digital con toda la información que se produzca en la ejecución del contrato (según aplique) para que reposen en los archivos de la Entidad. - Paz y Salvo debidamente diligenciado y firmado en relación con los elementos asignados por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.	

3.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de 1.00 mes(es) 15.00 día(s),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 SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 6,249,000.00) 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
3-3-01-17-32-002-0004-08041	O2301173202202400040804 1 - Servicio de establecimiento de especies vegetales	2224	05-NOV-26	8332000

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 CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS (4.166.000) 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

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

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.

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	Titulo de Tecnólogo en Administracion Empresarial, Gestion ambiental o afines o Haber cursado (8) semestres de educación superior en, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad Social, Contaduría Pública, finanzas, ingeniería Industrial, Trabajo Social y/o a fines
EXPERIENCIA	De 36 meses o más de experiencia relacionada con las obligaciones contractuales definidas en Actividades Administrativas, Contables y Financieras.

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:

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 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

8.1.3 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 SECRETARIA GENERAL.
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.

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

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.

Nombre:GERMAN DARIO ALVAREZ LUCERO
Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO OPERATIVO

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

Servidor Público	NOMBRE	VoBo
Tramitado y proyectado por:	MIGUEL EDUARDO AMADO CORDON	
Revisó y aprobó	SEBASTIAN SERRANO PRIETO	

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.