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

ÁREA SOLICITANTE	SUBDIRECCION TECNICA OPERATIVA	
COMPONENTE DEL GASTO	Inversión	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberi
META	PROYECTO DE INVERSIÓN 7677 META 13. Mantener 100% por ciento de las colecciones vivas del JardÂ¡n BotÂ nico de BogotÂ	
EJECUCION	RECURSOS EJECUCION	TRAZABILIDAD
	MISIONAL - RECURSOS PROPIOS	100%
FECHA	11-MAR-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 Técnica Operativa consolido los proyectos de inversión: « 7677 – Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá» y «7681 Fortalecimiento de la agricultura urbana y periurbana en las localidades urbanas de Bogotá», el primero que se describe como la planificación de la infraestructura verde urbana en la ciudad y su conexión con las coberturas vegetales periurbanas y rurales, en los últimos años se ha visto desagregada en componentes, ello debido a que el espacio público y las zonas verdes a nivel distrital son intervenidos desde diferentes ámbitos, perspectivas institucionales en las que la articulación de las mismas es limitada, además el aumento de coberturas verdes sobre la ciudad que se encuentra restringido a la generación de espacio público efectivo por habitante y a la generación de zonas verdes por parte de acciones urbanísticas. Por ello se plantea la alternativa de una gestión integral de las coberturas vegetales del Distrito Capital a cargo del Jardín Botánico José Celestino Mutis que involucre de manera efectiva los componentes de planificación, investigación aplicada, participación incidente, gestión del riesgo por arbolado urbano y mejoramiento de la cantidad y calidad de las coberturas vegetales urbanas, periurbanas y rurales del Distrito Capital. Con el objetivo general de mejorar y aumentar la conectividad, la biodiversidad, las funciones y servicios ambientales y sociales de las coberturas vegetales e infraestructura verde del Distrito Capital y la ciudad región. Frente al segundo, es importante señalar que la agricultura urbana y periurbana como practica que potencia la producción de alimentos, la gestión ambiental, el uso sostenible de los recursos naturales y la construcción del tejido social se fortalece a través de una intervención integral que parte desde la formulación de instrumentos de Planeación que lleven las acciones del Distrito más allá de los planes de desarrollo y que permitan alcanzar objetivos de desarrollo de la agricultura urbana y periurbana que se conviertan en logros de ciudad.

A su vez la Subdirección Técnica Operativa contempla el manejo de las Colecciones vivas dentro del Jardín Botánico José Celestino Mutis. * Intervenciones en el paisaje * Producción de material vegetal * Colecciones vivas * Planificación, información y sistematización * Tecnología sostenible - Aprovechamiento de residuos.

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

Dado que la Subdirección Técnica Operativa (STO) es la responsable de garantizar el óptimo estado de las Colecciones Vivas del Jardín Botánico de Bogotá (JBB), las cuales se caracterizan por su importancia como banco de germoplasma de conservación ex situ de la flora colombiana y zona de disfrute familiar, se hace necesario contar con personal operativo que desarrolle actividades en pro del cuidado de los individuos arbóreos y herbáceos que conforman cada colección y de la infraestructura que las soporta. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Jardín Botánico de Bogotá se divide en 34 colecciones vivas, 16 estructuras y 8 zonas con diversas funciones, en un área total de 21 hectáreas que exige de personal operativo capacitado en temas de pintura, carpintería, ornamentación, mampostería, acabados, ensambles, entre otros, para mantener la infraestructura física que soporta la colección, contrarrestando las condiciones naturales y externas que ocasionan su deterioro gradual.

En este contexto, la STO solicita de la contratación de un asistente tres (3) que permitan abarcar la demanda diaria de mantenimiento de la infraestructura que soporta las colecciones vivas de la entidad (senderos, separadores, sistemas de riego, biodigestor, cubiertas, señalética, viveros, mobiliario, miradores, geomembranas, sistemas de drenaje, etc.) y la cual debe ser ininterrumpida en el tiempo. Así mismo, es necesario contar con varios equipos operativos distribuidos por zonas, para atender posibles emergencias, mantener el material vegetal arbóreo, arbustivo y herbáceo de cada colección en las condiciones adecuadas para la preservación de la colección y para el disfrute del visitante.

Adicionalmente, dentro de las actividades diarias más comunes (ciclo de mantenimiento básico) que se tienen que ejecutar continuamente para garantizan que cada Colección Viva del Jardín Botánico de Bogotá sea mantenida, se encuentran: Plateo, deshierbe, riego, rebordeo, fertilización, manejo sanitario, aplicación de agroinsumos y Compost, siembra de árboles, siembra de jardines, replantes, enriquecimiento de las colecciones, manejo silvicultura (poda, tala,

bloqueo, traslado), barrido de material vegetal, limpieza de caminos, recolección de residuos orgánicos, recolección de escombros Inorgánicos, limpieza de shuts de basura, aprovechamiento de residuos orgánicos para la generación de energía eléctrica y abono orgánico (compost), operación de motosierra, cosecha de productos alimenticios, etc.

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

Cabe mencionar que una Colección Viva es un área o zona que contiene un conjunto de especies vegetales con características similares que representan un ecosistema, una zona de investigación, un área de protección, una recopilación de ordenes familiares, entre otros, y la infraestructura depende de la colección viva que se agrupe, ya que cada una cuenta características únicas que requieren de diferentes mecanismos estructurales para su desarrollo con base a la distribución geográfica y altitudinal en donde habita o se desarrolla naturalmente; aspecto que convierte a las colecciones vivas del Jardín Botánico José Celestino Mutis en un patrimonio de gran valor para el estado colombiano, lo que evidencia la necesidad de adelantar la contratación de prestaciones de servicios de nivel operativo calificado en los temas anteriormente descritos.

El asistente requerido, de acuerdo con la resolución vigente donde se defina la escala de honorarios pertenece a la categoria dos (2) asistente tres (3) bachiller en cualquier modalidad y con doce (12) meses de experiencia relacionada en labores de ornamentación, carpintería, mampostería, pintura, acabados, ensambles, entre otros

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

3.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto 40-13-7677-PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL TALLER Y LABORES OPERATIVAS REQUERIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

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. Realizar actividades de ornamentación como: corte, pulido, soldadura, pintura y ensamble de piezas metálicas, y reparaciones de estructuras.

2. Realizar actividades de carpintería como: corte, pulido, pintura, impermeabilización y ensamble de piezas en madera y reparación de mobiliario.

3. Desarrollar actividades de mampostería y sistemas de riego requeridas en los procesos de mantenimiento de la infraestructura que soporta las colecciones vivas.

4. Realizar el cargue y descargue de los insumos, material vegetal y herramientas que se requieran en desarrollo del objeto del presente contrato.

5. Apoyar las actividades de manejo, plantación, mantenimiento y mejoramiento de las colecciones vivas y de la infraestructura que las soporta del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y de las coberturas vegetales de la ciudad, siguiendo los lineamientos del procedimiento APL.PR.02.

6. Apoyar cuando se requiera las actividades propias del área de aprovechamiento de residuos orgánicos y energías renovables tales como: volteo, conformación y riego de pilas, cosecha y empaque de abono orgánico y clasificación granulométrica, entre otras, siguiendo los lineamientos del procedimiento APL.PR.01.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren acorde al desarrollo del objeto contractual.

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

3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	**Resultado**	**Volumen**
1	Informe mensual que contenga las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual: -Reporte y registro fotográfico de las actividades de ornamentación, carpintería, mampostería y sistemas de riego. -Reporte de las cantidades de insumos y/o materiales empleadas en los procesos de transformación de madera, metales, acabados, pintura, sistemas de riego y reparaciones (de insumos a productos terminados). -Reporte (solamente cuando sea requerida la actividad) de cualquiera de las actividades de plantación, mantenimiento, jardinería, operación área de aprovechamiento, basado en los procesos APL.PR.02 y APL.PR.01 que contengan mínimo una de las siguientes actividades (Promedio diario mínimo): Labores de Mantenimiento: • 40 árboles plateados • 50 árboles podados • 250 árboles regados (20lt por árbol) • Adición de sustrato 100 m2/día • Barrido de material vegetal 1200 M2 • Limpieza de caminos y/o senderos con sopladora y escobilla 1200 ML • Todas las actividades de mantenimiento incluyen el manejo, recolección y embolse de los residuos vegetales producto de las mismas. Actividades Diarias de Jardinería: • Cien (100) m2 deshierbados. • Cien (100) m2 fertilizados. • Cien (100) m2 podados (eliminación completa de tejido seco, necrótico y/o con afectación sanitaria). • Cien (100) m2 de preparación de suelo para siembra (picado, aireado, con eliminación de rizomas de pasto a una profundidad no inferior a 0,2 m). • Cien (100) metros lineales de rebordeo. • Plantación de quince (12) m2 de jardinería. • Recolección total del desecho generado en desarrollo de las actividades. • Doscientos (200) m2 de riego. • Remoción de suelo 200m2 • Descapote de suelo 20 m2	

	Actividades área de aprovechamiento de residuos orgánicos y energías renovables • Separación de residuos • Reducción granulométrica (chipeado y molino) • Clasificación granulométrica (tamizado) • Volteo y conformación de pilas: una (1) pila • Riego de pilas: una (1) pila • Cosecha de abono orgánico • Empaque de abono orgánico: bultos de 20 Kg.	
2	Informe final con el consolidado y soporte de cada una de las obligaciones contractuales	

3.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de 9.00 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 DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 18,540,000.00) 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
3-3-1-16-02-33-7677-000	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	468	13-FEB-21	20600000

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 DOS MILLOMES SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.060.000 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 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.

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	categoria dos (2) aistente tres (4) con bachiller en cualquier modalidad
EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia relacionada en labores de ornamentación, carpintería, mampostería, pintura, acabados, ensambles, entre otros

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 SUBDIRECTOR TECNICO OPERATIVO. 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.

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

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.

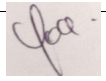
17 Adoptar las medidas necesarias que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.

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

Servidor Público	NOMBRE	VoBo
Tramitado y proyectado por:	YOHANA CAROLINA LARROTA RINCON	
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.