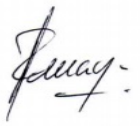
1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB-CTO-808-2022	**Proceso SECOP**					
Contratista	CARLOS FABIAN MENESES PAEZ	**Documento de identidad**	1,110,472,454		**Tipo Doc.**	CC	
Fecha inicial del contrato	2022-01-27	**Fecha final del contrato**	2022-07-26	**Correo**	cmeneses@jbb.gov.co		
Objeto del Contrato							
8042-1-7683-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN - MIPG DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS							

2 - Información del contrato							
Cesión del contrato		**Nombres y apellidos del cediente**		**No. Cédula**		**Fecha de la Cesión**	
Periodo objeto del informe	Informe No. 2 desde 2022-02-01 hasta 2022-02-28	**Fecha inicial informe**	2022-02-01	**Fecha final informe**	2022-02-28		
Valor inicial del contrato	49,440,000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	49,440,000		
Plazo inicial del contrato	6 meses y 0 dias	**Plazo Adición**		**Valor mensual del contrato**	8,240,000	**Valor a Pagar**	**8,240,000**

2.1 - Adiciones del contrato

Fecha inicia	Fecha Termina	Días	Número CRP	Valor Adición

3 - Responsable del pago

Nombre Supervisor del Contrato	JOSÉ ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ	**Firma**	
Nombre del apoyo de la supervisión (si aplica)	SIN APOYO	**Firma**	

4 - Aportes de Seguridad Social

IBC Período de Cotización		Clase Riesgo ARL	Valor Pago Aportes de Pensión	Valor Pago Aportes de Salud	Valor Pago Aportes ARL	Total Pagado Seguridad Social
MES COTIZADO	2022-Febrero	1	527,400	412,000	17,300	956,700

5 - Información Suspensión del contrato

Fecha Inicia Suspensión	Fecha Termina Suspensión	Días

6 - Flujo Financiero del Contrato

CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valor a pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	1	49,440,000	1,098,667	1,098,667	48,341,333
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	2	49,440,000	8,240,000	9,338,667	40,101,333
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	3	49,440,000	8,240,000	17,578,667	31,861,333
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	4	49,440,000	8,240,000	25,818,667	23,621,333
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	5	49,440,000	8,240,000	34,058,667	15,381,333
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	6	49,440,000	8,240,000	42,298,667	7,141,333
813	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	7	49,440,000	7,141,333	49,440,000	0

Hago constar que durante el período reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades



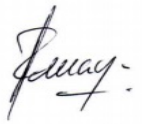
CC - 1,110,472,454

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, CARLOS FABIAN MENESES PAEZ , cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-808-2022 presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal.

Igualmente se certifica que de conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).

Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS CON 00/100 MCTE. - ($8,240,000)



JOSÉ ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ
CC - 79,323,808

SIN APOYO

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas, disposiciones legales vigentes, términos contractuales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de (Cargo de supervisor /interventor).

Obligaciones del Contrato		
Nro:	Obligación	**Informe**
1	Realizar el alertamiento, monitoreo, seguimiento y reporte de las metas asociadas al plan de sostenibilidad y planeacion estrategica del proyecto de inversion de fortalecimiento institucional.	SE LIDERO LA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCION CORRESPONDIENTES A META 1 Y META 2 DEL PROYECTO 7683. SE ELABORO EL CRONOGRAMA DE REPORTES MIPG-OAP CORRESPONDIENTE A LOS REPORTES DE CADA UNA DE LAS AREAS ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPH.
2	Apoyar en la formulacion de los planes de mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeacion y realizar el alertamiento, monitoreo, seguimiento y reporte de los avances a los planes de mejoramiento suscritos por la Oficina Asesora de Planeacion.	SE REALIZO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS DE LA ENTIDAD . SE REALIZARON MESAS DE TRABAJO CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA ENTIDAD SOCIALIZACION LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS Y PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA.
3	Apoyar en la implementacion y monitoreo de las actividades inherentes al Sistema Integrado de Gestion (SIG) y la Norma Tecnica Sectorial de Turismo Sostenible (NTS).	SE DILIGENCIO EL FORMATO DE MONITOREO Y SEGUMIENTO A TEMAS CLAVES DE GESTION SOLICITADO POR LA DIRECCION EL CUAL CONTIENE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACION DEL SIG, NTS TS. SE ACOMPAÑO EN LA REVISION Y AJUSTES DE LOS PLANES DE TRABAJO ASOCIADAS A LAS CERTIFICACIONES PARA LA VIGENCIA 2022. SE PRESENTARON LOS AVANCES EN LA REUNION DE EQUIPO OAP. SE COORDINO CON EL IDT LA VISITA AL JBB DE LA DELEGACION DE SEGITUR DE ESPAÑA.
4	Atender los requerimientos asignados por la Direccion y la Oficina Asesora de Planeacion en temas propios del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion y las demas relacionadas con el objeto contractual.	SE APOYO EN LA REVISION DEL DE LA RESOLUCION No. 054 DEL 28 DE FEBRERO DE 2022 INSTRUMENTOS DE GESTION DE INFORMACION GENERAL DE SEGURIDAD. SE ELABORARON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ESTUDIO DE MERACADO PARA LA ADQUISICION DEL SOFTWARE MIPG-SIG. SE REVISARON LOS PROCEDIMIENTOS PROYECTADAS PARA ACTUALIZAR PRODUCTO DE LAS ACCIONES SUSCRITOS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS. SE REVISO PROYECTO DE POLITICA POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIACIDAD DE LA INFORMACION DEL JBB
5	Apoyar en la consolidacion, monitoreo y reporte de los indicadores de gestion a cargo del proceso de Direccionamiento y Planeacion y reporte de actividades asociadas al objeto contractual relacionados con el Plan Operativo Anual.	NO APLICA PARA EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME
6	Acompañar y realizar seguimiento a la formulación e implementación de los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, relacionadas con el objeto del contrato.	SE APOYO EN LAS MESAS DE TRABAJO Y EN EL PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG QUE INVOLUCRA LAS DIMENSIONES Y POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2022. SE APOYO EN LAS MESAS DE TRABAJO Y EN EL PROCESO DE FORMULACION DE LA META 2. FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION ESTRATEGICA ASOCIADO AL PROETO DE INVERSION 7683
7	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Oficina Asesora de Planeación.	NO APLICA PARA EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME
8	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación, relacionadas con el objeto contractual.	SE LIDERO LA REUNION DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL DIA 01 DE FEBRERO DE 2022. SE PARTICIPO EN LAS REUNONES DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y EL EQUIPO MIPG DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME.

Obligaciones Generales del Contrato		
Nro:	**Obligación**	**Respuesta**
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.	Si
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.	Si
3	Presentar plan de trabajo y cronograma que incluya actividades y productos, para aprobación del supervisor.	Si
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse.	Si
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.	Si
6	Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	Si
7	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.	Si
8	Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.	Si
9	Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.	Si
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.	Si
11	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)	Si
12	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.	Si
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.	Si
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.	Si
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.	Si
16	Realizar en caso de solicitarse el curso virtual de "Lenguaje Claro" del Departamento Nacional de Planeación y cuando aplique, aportar la certificación de su asistencia al supervisor del contrato.	Si
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.	Si
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.	Si
19	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.	Si
20	Cumplir con las políticas, protocolos, circulares y demás normativa interna adoptadas por el Jardín Botánico José	Si

	Celestino Mutis, para los siguientes temas: bioseguridad, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros.	
21	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Si