1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:	JBB-CTO-731-2022			**Proceso SECOP**					
Contratista	JESÚS EDUARDO GUZMÁN HERNÁNDEZ			**Documento de identidad**	13,929,407		**Tipo Doc.**	CC	
Fecha inicial del contrato	2022-01-27		**Fecha final del contrato**	2022-11-11	**Correo**	jesuseduardo321@gmail.com			
Objeto del Contrato									
574-6-7677-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ARBOLADO URBANO ADULTO RELACIONADAS CON ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTROL DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE MIPE Y MANEJO SILVICULTURAL									

2 - Información del contrato									
Cesión del contrato	**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**				**No. Cédula**		**Fecha de la Cesión**		
JBB-CTO-731-2022	ALEXANDER CASTILLO SIERRA				1010192576		2022-07-01		
Periodo objeto del informe	Informe No. 10 desde 2022-10-01 hasta 2022-10-31		**Fecha inicial informe**	2022-10-01	**Fecha final informe**	2022-10-31			
Valor inicial del contrato	51,955,500	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	51,955,500				
Plazo inicial del contrato	9 meses y 15 dias	**Plazo Adición**		**Valor mensual del contrato**	5,469,000	**Valor a Pagar**	**5,469,000**		

2.1 - Adiciones del contrato				
Fecha inicia	**Fecha Termina**	**Días**	**Número CRP**	**Valor Adición**

3 - 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-Octubre	3	350,100	273,500	53,300	676,900

4 - Información de Novedades del Contrato			
Fecha Inicia Novedad	**Fecha Termina Novedad**	**Días**	**Novedad**
2022-07-01	2022-11-11	30	Cesión
2022-06-15	2022-06-22	8	Suspensión

4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho		
Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos	**Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos**	**Descripción**

5 - Flujo Financiero del Contrato

CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valor a pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	1	51,955,500	729,200	729,200	51,226,300
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	2	51,955,500	5,469,000	6,198,200	45,757,300
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	3	51,955,500	5,469,000	11,667,200	40,288,300
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	4	51,955,500	5,469,000	17,136,200	34,819,300
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	5	51,955,500	5,469,000	22,605,200	29,350,300
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	6	51,955,500	4,010,600	26,615,800	25,339,700
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	7	51,955,500	5,469,000	32,084,800	19,870,700
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	8	51,955,500	5,469,000	37,553,800	14,401,700
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	9	51,955,500	5,469,000	43,022,800	8,932,700
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	10	51,955,500	5,469,000	48,491,800	3,463,700
725	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	11	51,955,500	3,463,700	51,955,500	0

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



CC - 13,929,407

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, JESÚS EDUARDO GUZMÁN HERNÁNDEZ, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-731-2022 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS CON 00/100 MCTE. - ($5,469,000)



SEGUNDO OCTAVIO NARANJO VELASCO
CC - 79,751,009



YESID EDISON VARGAS SUÁREZ
CC - 79,684,583

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	Elaborar y presentar un plan de trabajo con cronograma a nivel de detalle semanal para aprobación del Supervisor o el Coordinador de arbolado adulto, este se debe actualizar mensualmente	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre, se realizó la elaboración del plan de trabajo para revisión por parte de la Supervisión del contrato, este se encuentra en el Anexo 1. Plan de trabajo.
2	Presentar informe semanal de actividades con base en las obligaciones específicas y de acuerdo con la información solicitada por el Coordinador para el reporte de gestión, verificando el cumplimiento del plan de trabajo presentado.	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre, se realizó la elaboración del informe semanal por parte de la Supervisión del contrato, este se encuentra en el Anexo 2. Informe semanal de actividades.
3	Realizar las labores relativas a la gestión documental de sus actividades, basadas en el procedimiento vigente de la Entidad	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre. El 7 de octubre, en reunión con la ingeniera Leidy Catalina, ella indica que se deben entregar los soportes del proyecto de la Carrera 7 Fase II de los correspondientes a los meses de julio y septiembre, el cual esta cargo del ingeniero Gustavo Ardila. Además de los soportes de la Avenida Bastos del mes de Julio. Se envían los soportes respectivos. El día 11 de octubre en reunión telefónica con la ingeniera Leidy Catalina, integrante del Comité Coordinador Técnico IDU, indica la necesidad de dar inicio a los dos nuevos proyectos Av. Alsacia G4 y el de la Av. Tintal y Av. Alsacia G5, los cuales están a cargo de los ingenieros Gustavo Ardila y Omar Cantor. Para lo cual los ingenieros Gustavo Ardila y programan visita al área de los proyectos en compañía del ing. Andrés Perilla de Arbolado Joven, para ubicar los árboles a intervenir y realizar un uso eficiente de los recursos y el tiempo. Los soportes se enviarán en las dos primeras semanas del mes de noviembre.
4	Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos establecido por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, así como, conocer y aplicar las definiciones contenidas en el mismo, a su vez, la normatividad específica que desarrolla el Manejo Silvicultural de la Ciudad de Bogotá.	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre, se cumplió con lo establecido en Manual de Procesos y procedimientos N° 06 y 07 de MIPG y se hizo lectura de todas las normas relacionadas con el manejo de silvicultura de la ciudad de Bogotá (Decretos 531 de 2010, resolución 6563, resolución 7132 del 2011, resolución 5983 del 2011 y resolución conjunta 001-2017, decreto 383 del 2018).
5	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, cuando sea necesario y guarden relación con el objeto u obligaciones del contrato	El 31 de octubre se presenta la información de los Consolidados MIPE y Manejo del mes de octubre con la información enviada por los ingenieros. Con los valor para MIPE de 143.593 árboles ejecutados a la fecha y con un restante de 16.407 para alcanzar la meta de los 160.000 árboles del año 2022. Para Manejo se presentan un número de 2.811 árboles intervenidos. Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre se envía las gráficas y números relación de los árboles ejecutados por MIPE de 143.593 árboles ejecutados a la fecha y con un restante de 16.407 para alcanzar la meta de los 160.000 árboles del año 2022. Para Manejo se presentan un número de 2.811 árboles intervenidos.
6	Atender las solicitudes comunitarias, radicados o requerimientos del SDQS que le sean asignados o las remitidas por el supervisor del contrato, en los tiempos establecidos por la normatividad y la Entidad para la atención oportuna y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad.	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre no se requirió la ejecución de esta actividad.
7	Asistir a las reuniones con los profesionales administrativos y operativos a cargo de las intervenciones de la línea de arbolado adulto, programadas por el Coordinador, por el supervisor o por la Subdirección Técnica Operativa, con el fin de conocer los aspectos técnicos de las actividades a desarrollar	Se asistió a las reuniones programadas por la subdirección de arbolado adulto el día 25 de octubre, donde se trataron los temas de actas de emergencia, el funcionamiento del SIGUA, MIPE, la correspondencia de la SDA, las metas de MIPE SIGAU, la entrega de actas y CT al contratista externo.
8	Participar en las reuniones internas o externas que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual	El día 7 de octubre, se asiste a la reunión virtual mensual del convenio IDU. Durante los días martes 25, viernes 28, sábado 29, domingo 30 y lunes 31 se asistió al PMU permanente establecido por la Alcaldía de Bogotá en el C4, ubicado contiguo a la Estación de Bomberos de Puente Aranda.
9	Verificar la información de los actos administrativos que	Del webservice se realiza el cargue de 38 actos administrativos

	autoricen la intervención de arbolado urbano emitidos por la Autoridad Ambiental Distrital y enviados para los procesos de notificación al Jardín Botánico José Celestino Mutis	(radicados) que autorizan la intervención de arbolado urbano emitidos por la Autoridad Ambiental Distrital y enviados para los procesos de notificación al Jardín Botánico José Celestino Mutis, relacionados con 117 individuos de 65 conceptos técnicos, los cuales se han ingresado al archivo de Excel denominado base de datos La verificación de esta información, se encuentra en el formato APL.PR.05.F.12 Base de datos de conceptos técnicos notificados.
10	Administrar las bases de datos correspondientes de los actos administrativos a la línea de arbolado adulto de la Oficina de Arborización Urbana	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre, sobre 7.153 árboles (registros) de la información correspondiente a los años 2020 a 2022, se realizaron las siguientes actividades de manera parcial: ajuste del IVP, compilación de información, eliminando de CT cargados dos o tres veces, ajustes nombres científicos y comunes, unificación de las nomenclaturas de las direcciones y actualización de código SIGUA. Así como la actualización de asignación de CT realizadas por los ingenieros Pablo Gallo y Laura Acero. La verificación de esta información, se encuentra en el formato APL.PR.05.F.12 Base de datos de conceptos técnicos notificados.
11	Realizar informes de gerencia con relación a las notificaciones emitidas por parte de la autoridad ambiental por el supervisor y/o jefe de la Oficina de Arborización Urbana	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre no se requirió la ejecución de esta actividad.
12	Generar los reportes de las bases de datos para atender las solicitudes comunitarias, derechos de petición y peticiones especiales que realicen a la Subdirección Técnica Operativa o a la Oficina de Arborización Urbana en relación con el manejo de arbolado adulto de la Ciudad	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre no se requirió la ejecución de esta actividad.
13	Asignar la atención de los actos administrativos (Conceptos tecnicos de manejo y emergencias) de acuerdo con la planeación y lineamientos establecidos por la Oficina de arborización y/o el coordinador de arbolado adulto	A la fecha se realizó la asignación 50 individuos, a los ingenieros y las empresa externas para proceder a su ejecución si existe presencia en campo.
14	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a las directrices impartidas por la Subdirección Técnica Operativa, relacionadas con el objeto contractual.	Para el informe número 10 del 1 al 31 de octubre no se requirió la ejecución de esta actividad.

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

Observaciones del Informe Final del Contrato
Observacion:

Fecha Radicado	Jueves 10 de Noviembre del 2022