1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:	JBB-CTO-105-2023			**Proceso SECOP**					
Contratista	OSCAR JAVIER ROMERO MEDINA			**Documento de identidad**	80,833,786		**Tipo Doc.**	CC	
Fecha inicial del contrato	2023-01-24	**Fecha final del contrato**	2023-10-23		**Correo**	oscarjrm@gmail.com			
Objeto del Contrato									
233-05-7677-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO AL SEGUIMIENTO EN CAMPO DE LAS ACTIVIDADES DE PLANTACIÓN, RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS COBERTURAS VEGETALES REQUERIDOS POR EL JARDÍN BOTÁNICO JOSE CELESTINO MUTIS									

2 - Información del contrato									
Cesión del contrato		**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**			**No. Cédula**		**Fecha de la Cesión**		
Periodo objeto del informe	Informe No. 4 desde 2023-04-01 hasta 2023-04-30		**Fecha inicial informe**	2023-04-01		**Fecha final informe**	2023-04-30		
Valor inicial del contrato	42,732,000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	42,732,000				
Plazo inicial del contrato	9 meses y 0 dias	**Plazo Adición**		**Valor mensual del contrato**	4,748,000	**Valor a Pagar**	**4,748,000**		

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	2023-Abril	3	304,000	237,500	46,300	587,800

4 - Información de Novedades del Contrato			
Fecha Inicia Novedad	**Fecha Termina Novedad**	**Días**	**Novedad**

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
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	1	42,732,000	1,107,867	1,107,867	41,624,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	2	42,732,000	4,748,000	5,855,867	36,876,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	3	42,732,000	4,748,000	10,603,867	32,128,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	4	42,732,000	4,748,000	15,351,867	27,380,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	5	42,732,000	4,748,000	20,099,867	22,632,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	6	42,732,000	4,748,000	24,847,867	17,884,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	7	42,732,000	4,748,000	29,595,867	13,136,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	8	42,732,000	4,748,000	34,343,867	8,388,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	9	42,732,000	4,748,000	39,091,867	3,640,133
129	VA-Tala de árboles	CONTRATO	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecer a Bogotá	10	42,732,000	3,640,133	42,732,000	0

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



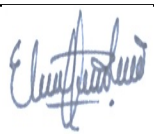
CC - 80,833,786

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

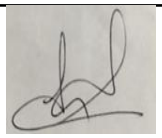
El/la contratista, OSCAR JAVIER ROMERO MEDINA , cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-105-2023 presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente 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 CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS CON 00/100 MCTE. - ($4,748,000)



ELIZABETH HERRERA NARIÑO
CC - 52,157,849



LEIDY CAROLINA AFANADOR RUBIO
CC - 1,110,447,680

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	Dise?ar y elaborar un cronograma o plan de trabajo con corte semanal, para aprobacion del jefe de la oficina y/o Subdirector tecnico operativo o quien se delegue como supervisor	Para el periodo reportado se generaron y compartieron los cronogramas de obligaciones y de actividades semanales, se adjuntan los archivos respectivos. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 1”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F1&view=0
2	Efectuar las actividades de plantacion y mantenimiento de arboles y arbustos jovenes o de coberturas vegetales, en las localidades o proyectos asignados y en los tiempos establecidos por la Subdireccion Tecnica Operativa, de conformidad con los procedimientos equivalentes vigentes durante el desarrollo del contrato	Se adjunta para el periodo reportado la información de actividades de plantación y mantenimiento realizada por el personal operativo asignado, además de los formatos APL.PR.09.F.01 para la localidad de Suba (sector occidental) los cuales han sido revisados y verificados parcialmente mediante reconocimiento en campo. Las actividades de mantenimiento y plantación del personal operativo asignado se adjuntan como soporte. Las actividades de mantenimiento de la cuadrilla operática a cargo se relacionan a continuación: PT-R:63, PT-I:3542, PD:1570, AC:456, OT: 213. Se realizó la plantación de 77 individuos el día 25 de marzo de 2023 el proyecto Hacienda San Simón. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 2”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F2&view=0
3	Realizar en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestion el reporte oportuno de la informacion generada en campo para la consolidacion de los informes de gestion, inventario de arboles jovenes en la localidad o zonas asignadas, plan estrategico, plan de accion, actualizacion de los Planes Locales de Arborizacion Urbana (PLAUs) y demas informes requeridos en lo relacionado con las funciones asignadas	Para el periodo reportado se generó la consolidación de la información operativa en los formatos “APL.PR.09.F.02”, “APL.PR.09.F.01”, “APL.PR.07.F.02”, donde se relaciona la información de las actividades de mantenimiento y plantación nueva ejecutadas por el personal operativo asignado, las revisiones del inventario de árboles en la localidad de Suba, además de los registros fotográficos comentados necesarios, entre otros. Se adjuntan los kmz elaborados a partir de los archivos shapefile suministrados como apoyo a las actividades diarias de arbolado joven en la localidad asignada. Se adjuntan las solicitudes atendidas y la relación de actas y registros fotográficos comentados de las actividades en la sede de primera infancia María Cristina Salazar Camacho. Se adjunta el informe relacionado con el CEFE Cometas. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 3”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F3&view=0
4	Ejercer en el marco del Manual de Supervision e interventoria de la Entidad y de la normatividad al respecto vigente, el apoyo a la supervision integral de los contratos de prestacion de servicios, de conformidad con la asignacion realizada por el Subdirector Tecnico Operativo y/o el Jefe de	Para el periodo reportado se delegó por parte de la oficina de Arborización Urbana el apoyo a la supervisión de los siguientes operarios, de los cuales se generó el seguimiento y apoyo en la elaboración del informe de pago de las actividades realizadas en el mes de marzo de 2023, además del seguimiento permanente y

	la Oficina de Arborizacion Urbana sin que haya lugar a la delegacion, verificando el cumplimiento de los rendimientos y obligaciones para los contratos con actividades operativas de mantenimiento, plantacion y sustitucion, de acuerdo a lo establecido contractualmente.	revisión del pago salud, fondo de pensiones y ARL y seguimiento respectivo de las labores en campo y sus rendimientos mensuales, además de la calificación de cada uno de ellos: Rendimientos de abril y acumulados de operarios: JUAN BAUTISTA PINTO CIFUENTES: 102.2%; 312.3%. EPIMENIO JUNCA ZARATE: 104.6%; 304.8%. ALEJANDRO SALAS: 121.4%; 281.1%. MARTHA LUCIA YEPES OJEDA: 11.2%; 310%. JESUS ANTONIO JARAMILLO: 106.5%; 304.2. CELENIS ISABEL MUÑOZ HERRERA: 107.8%; 192.3% ANA LUCILA MARTINEZ MUNEVAR: 86.2%; 167.7%. Consolidado actividades de mantenimiento de la cuadrilla asignada: 5844. Arboles plantados en el mes de abril: 77. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 4”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fc
5	Apoyar la atencion y proyeccion de las respuestas a las solicitudes comunitarias e institucionales relacionadas con el territorio asignado, asi como a las peticiones y requerimientos que le sean asignados por la Subdireccion Tecnica Operativa y la Oficina de Arborizacion Urbana en los terminos establecidos en la normatividad vigente, o las remitidas por el encargado de la supervision y control, en los tiempos estimados por la Administracion Distrital y dando cumplimiento al protocolo de atencion al ciudadano vigente	Durante el periodo reportado se atendieron las solicitudes asignadas en la localidad de Suba, de las cuales se adjuntan las respectivas actas de visita y/o registros fotográficos comentados. Se relaciona también las actas levantadas durante la vigencia del contrato. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 5”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F5&view=0
6	Actualizar y verificar con corte semanal y mensual el Sistema de Informacion y Gestion del Arbolado Urbano (SIGAU) con el cargue total de las actividades de mantenimiento y plantacion de arboles ejecutadas segun los procedimientos establecidos y vigentes, relacionando para la plantacion de arboles las respectivas carteras de georreferenciacion	Para el periodo reportado se generaron las respectivas actualizaciones en el Sistema de Información y Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU) con relación a las actividades de mantenimiento en proyectos de la localidad de Suba. Las actividades de plantación en el proyecto Hacienda san Simón se reportaron en el Sistema de Información y Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU) con el apoyo de la ingeniera forestal Nathalia Clavijo (CTO 318/2023). Cartera de mantenimiento abril: 5844 actividades. Cartera de plantación abril: 77 arboles. Cartera de desaparición: 72 arboles. (Se realizó la actividad y cartera de desaparición ya que había 72 árboles en el sistema, pero no en terreno, que además interferían con la creación de los puntos de plantación nueva). Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 6”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F6&view=0
7	Cumplir con lo establecido en el proceso vigente de Gestion de recursos fisicos, en lo relacionado con el manejo y cuidado de combustibles, herramientas, maquinaria, agro insumos, material vegetal, suministro (riego, transporte, escombros), bolsas y otros elementos que le sean entregados por el JBB para la ejecucion de las actividades.	Para el periodo reportado se solicitaron y dio buen uso a las camionetas asignadas para desarrollar actividades de verificación y atenciones ciudadanas en las localidades asignadas. Se relaciona a continuación el uso de transporte durante el mes reportado: 54.5 horas. Se adjuntas imágenes de las planillas de transporte generadas y los soportes del retiro de elementos de protección personal (2 botiquines, 1 bloqueador solar, 14 pares de guantes de vaqueta y 14 pares de guantes de nitrilo) para los operarios en la localidad asignada. Se adjuntan las ordenes de material vegetal y tutores (77 árboles) y registros fotográficos comentados de recepción de 62 m³ de tierra negra, todo lo anterior en el proyecto de plantación nueva Hacienda San Simón. Se adjuntan las ordenes de salida de la

		maquinaria Dingo y sus respectivos accesorios para las tres semanas hábiles del mes reportado, las cuales han llevado a cabo actividades de plantación nueva en el proyecto Hacienda San Simón. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 7”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MED
8	Verificar en campo que los contratos de suministro de elementos e insumos para la plantacion de arboles se entreguen de acuerdo a las solicitudes realizadas y bajo el cumplimiento de las condiciones necesarias para su uso, apoyando el seguimiento y control de acuerdo a lo determinado en los estudios previos y pliegos de condiciones, reportando e informando las anormalidades que se presenten y realizando mensualmente un control detallado.	Durante el periodo reportado se verifico los suministros de tierra negra entregada en el proyecto Hacienda San Simón, con las ordenes 045 (20 m³) y 054 (42 m³) por parte de la empresa Plusel Ingenieros SAS, cumpliendo con los mínimos requeridos como cantidad y mezcla de Cal Dolomita y cascarilla (se adjuntan solicitudes, remisiones y registros fotográficos comentados). Se adjuntan las solicitudes relacionadas con el buen uso a los elementos de plantación de 77 individuos el día 25 de abril de 2023, como tutores de 3 metros (223-CTO-951-2022) y arboles (048-2023) Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_8, subcarpeta “Obligación 8”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F8&view=0
9	Elaborar los documentos, inventarios forestales, informes y/o conceptos tecnicos, asi como, apoyar las actividades complementarias con relacion al objeto contractual que realice el Jardin Botanico de Bogota y que sean solicitadas por el supervisor segun las directrices de la Subdireccion Tecnica Operativa y/o el jefe de la Oficina de Arborizacion Urbana.	Para el periodo reportado se priorizaron la elaboración de registros fotográficos comentados de las visitas realizadas, viabilización de zonas para plantación en la localidad asignada, evidencia de asistencias a reuniones con la comunidad, revisión colegios en convenio con SDE, informe del CEFE Cometas, entre otros. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 9”. https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F9&view=0
10	Realizar la entrega de hojas de vida de proyectos de plantacion ejecutados y los que le sean delegados por el supervisor y las demas labores relativas a la gestion documental de sus actividades, basado en el manual vigente de Manual de Gestion Documental	Para las diferentes actividades se realizó el respectivo reporte de acuerdo a los formatos y a los manuales de gestión documentales vigentes, utilizando respectivamente los formatos APL.PR.09.F.04, F.02-PM.02.03.09, FCR.PR.09.F.02, APL.PR.07.F02, APL.PR.7.F.03, APL.PR.11.F04, APL.PR.11.F01, FIS.PR.09.F.02, FIS.PR.14.F.03 y PM04-PR30-F2. Para esta obligación se adjunta un avance de la hoja de vida del proyecto Hacienda San Simón, teniendo en cuenta el formato 1. APL.PR.07.F.07 LISTA DE CHEQUEO. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4_ subcarpeta “Obligación 10”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F10&view=0

11	Realizar las labores de extension forestal, participacion o socializacion en desarrollo de las funciones y misionalidad de la Entidad en las localidades o proyectos asignados	Para el periodo reportado se priorizaron actividades de reconocimiento de la localidad asignada y verificación en campo de zonas potenciales de plantación, además de atención de solicitudes ciudadanas y proyectos asignados particulares, entre otros. Se adjuntan los registros fotográficos comentados de participación en solicitudes ciudadanas e institucionales. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_3, subcarpeta “Obligación 11”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F11&view=0
12	Realizar la Identificacion de arboles secos en localidad asignada, diligenciando los formatos definidos para tal fin, con reporte mensual en los formatos dispuestos para tal fin.	Para el mes de abril se reportaron 3 árboles secos y se registraron en el respectivo formato, todos con imágenes e información completa. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 12”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F12&view=0
13	Realizar la identificacion de zonas potenciales para la plantacion de arboles y arbustos en las zonas asignadas por el supervisor, de manera que una vez consultadas las paginas web, geoportales y demas recursos catastrales y de espacio publico se relacione espacio o sitios adecuados para un minimo de 100 arboles viables mensuales proyectados a plantarse con criterios de arborizacion urbana. Esta informacion debe consolidarse y entregarse de acuerdo al procedimiento que establezca el supervisor	Para el presente contrato, acumulado en los meses de enero, febrero, marzo y abril se tiene un acumulado total de zonas potenciales de 386 árboles. Se relaciona a continuación la cantidad de árboles diseñados acumulados para el contrato vigente diferenciado por proyecto, cantidad y mes reportado: Parque Pinar 2, 31, enero. Parque sabana de Tibabuyes, 55, febrero. Parque Las Flores, 29, febrero. Hacienda San Simón, 96, marzo. Hacienda San Simón, 175, abril. TOTAL REPORTADO: 386 TOTAL ESPERADO CONTRACTUAL: 320. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 13”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F13&view=0
14	Atender las solicitudes de aprobacion de sitios de traslado de arboles, que las entidades y/o los usuarios soliciten con base en las autorizaciones emitidas por la Autoridad ambiental.	Para el periodo reportado se realizaron las visitas y aprobaciones respectivas con relación a las resoluciones 00573 de 2021 (2 árboles) y 00496 de 2022 (12 árboles); se adjuntan las actas de visita y de autorización. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_3, subcarpeta “Obligación 14”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%202023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F14&view=0
15	Las demas que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a las directrices impartidas por la Subdireccion Tecnica Operativa, relacionadas con el objeto	Para el periodo reportado se priorizaron actividades reconocimiento de las localidades asignadas, visitas técnicas, revisión de puntos de tala, actividades de mantenimiento y plantación, entre otros.

	contractual.	Asistencia a los comités técnicos realizados con el grupo de arbolado joven de la oficina de arborización urbana. Los soportes de la gestión realizada para esta obligación se encuentran relacionados digitalmente en la carpeta general “CD_105_2023_INFO_4, subcarpeta “Obligación 15”. Link: https://jbbgovco-my.sharepoint.com/personal/lagudelo_jbb_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A95d5ace7d57e4640851da6b456fa4a96&at=9&FolderCTID=0x012000C0E16E71F2A3C84BBD68E7492AA70D9A&id=%2Fpersonal%2Flagudelo%5Fjbb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%2023%2FINFORME%20MENSUAL%20CTO%2D105%2D2023%2DOSCAR%20JAVIER%20ROMERO%20MEDINA%2FCD%5F105%5F2023%5FINFO%5F4%2FObligaci%C3%B3n%5F15&view=0

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, cuando aplique.	Si
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos 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 Celestino Mutis, para los siguientes temas: bioseguridad, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros.	Si
21	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Si
22	Cumplir con diligencia las políticas, procedimientos y directrices establecidas por la entidad para seguridad de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el Modelo de Seguridad y Privacidad MSPI del Jardín Botánico de Bogotá. Adoptando todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia, reserva y confidencialidad de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. Acatando las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, conforme a lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.	Si
Observaciones del Informe Final del Contrato		
Observacion:		

Fecha Radicado	Lunes 08 de Mayo del 2023