Informe de Pago - PERSONA NATURAL- JBB-CTO-489-2023

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB-CTO-489-2023		**Proceso SECOP**				
Contratista	CARLOS FABIAN MENESES		**Documento de identidad**	1,110,472,454		**Tipo Doc.**	CC
Fecha inicial del contrato	2023-02-09	**Fecha final del contrato**	2023-12-23	**Correo**	cmeneses@jbb.gov.co		
Objeto del Contrato							
186-1-7683-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION CON EL FIN DE APOYAR LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA), EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA), ASI COMO EL APOYO A LA DIRECCION EN TEMAS RELACIONADOS CON EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ 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. 9 desde 2023-10-01 hasta 2023-10-31		**Fecha inicial informe**	2023-10-01		**Fecha final informe**	2023-10-31		
Valor inicial del contrato	97,335,000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	97,335,000				
Plazo inicial del contrato	10 meses y 15 dias	**Plazo Adición**		**Valor mensual del contrato**	9,270,000	**Valor a Pagar**	**9,270,000**		

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-Octubre	1	788,800	580,000	24,300	1,393,100

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
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	1	97,335,000	6,798,000	6,798,000	90,537,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	2	97,335,000	9,270,000	16,068,000	81,267,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	3	97,335,000	9,270,000	25,338,000	71,997,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	4	97,335,000	9,270,000	34,608,000	62,727,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	5	97,335,000	9,270,000	43,878,000	53,457,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	6	97,335,000	9,270,000	53,148,000	44,187,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	7	97,335,000	9,270,000	62,418,000	34,917,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	8	97,335,000	9,270,000	71,688,000	25,647,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	9	97,335,000	9,270,000	80,958,000	16,377,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	10	97,335,000	9,270,000	90,228,000	7,107,000
528	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	11	97,335,000	7,107,000	97,335,000	0

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



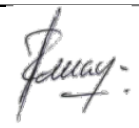
CC - 1,110,472,454

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, CARLOS FABIAN MENESES , cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-489-2023 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS CON 00/100 MCTE. - ($9,270,000)



JOSÉ ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ
CC - 79,323,808

SIN APOYO
- 0

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	Acompa?ar y realizar seguimiento a la implementacion del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion y a las politicas de gestion y desempe?o, relacionadas con el objeto del contrato.	Se acompaño y realizo seguimiento a la ejecución de las actividades asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión realizando los respectivos aportes en las distintas instancias internas. Se revisaron y ajustaron las distintas comunicaciones en marco de la gestión y mejora en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2	Apoyar y articular las actividades relacionadas con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de certificacion del Sistema Integrado de Gestion (SIG), el proceso de certificacion de area turistica sostenible (NTS TS) y el proceso de certificacion de carbono neutro.	Se apoyo en diferentes actividades de implementación y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión (SIG), la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible (NTS TS) y el proceso de certificación de carbono neutro.
3	Apoyar en la formulacion y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeacion, relacionadas con el objeto del contrato.	Se apoyo en el seguimiento de los planes de mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación y las acciones de mejora del equipo MIPG y equipo PIGA. El plan de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, el plan de mejoramiento del Plan Institucional de Gestión ambiental realizando las recomendaciones de cumplimiento respectivas.
4	Apoyar en la atencion de requerimientos asignados por la Direccion y la Oficina Asesora de Planeacion en temas de seguimiento a programas, proyectos, planes institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion, y las demas relacionadas con el objeto contractual	Se atendieron los requerimientos asignados por la Dirección y la Oficina Asesora de Planeación en temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y gestión, el plan Institucional de gestión Ambiental y los temas relacionados con el objeto contractual.
5	Acompa?ar y realizar seguimiento el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Gestion Ambiental PIGA, incluyendo los programas ambientales de uso y ahorro efciente de agua, uso y ahorro eficiente de la energia, gestion integral de residuos, consumo sostenible, practicas sostenibles y programa de gestion ambiental.	Se acompaño y realizo seguimiento al plan de acción ambiental, las actividades asociadas a los programas del Plan Institucional de gestión Ambiental entre otras gestión de residuos solidos, uso y ahorro eficiente de agua y energía, consumo sostenible y hábitos sostenibles. Se genero respuesta a las solicitudes allegadas relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental asignadas durante el periodo del presente informe.
6	Apoyar en la atencion de los requerimientos de los entes de seguimiento y control y autoridades ambientales en temas asociados al Modelo Integrado de Planeacion y Gestion, el Sistema de Gestion Ambienta y aquellos relacionados con el objeto contractual.	Durante el periodo del presente informe se atendieron los requerimientos de los entes de seguimiento y control y autoridades ambientales asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el el Sistema de Gestión Ambiental.
7	Apoyar el seguimiento a la supervision de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Oficina Asesora de Planeacion relacionados con el objeto contractual.	Se realizo apoyo a la supervisión de los contratos que se relacionan a continuación: JBB-CTO-319-2023 JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ; JBBCTO-100-2023 GERMAN ANDRES PACHON PORRAS; JBBCTO-328-2023 MARIA JISSET CALVO SAAD; JBBCTO-147-2023 CLOVIS ENRIQUE BARRIOS CASTELLAR; JBBCTO- 421-2023 RAFAEL ANONIO DIAZ SABOGAL; JBBCTO-669-2023 DAVID ALEJANDRO CEBALLOS; JBB-917-2023 DEIBER SUAREZ CUBILLOS; JBB-CTO-858-2023 PAULA ANDREA FORERO ROYS; JBBCTO-1026-2023 YULI JIMENA REYES OLARTE; JBB-CTO-900-2023 GIOVANNI CARTAGENA GALINDO
8	Las demas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, entre las cuales esta la presentacion del plan de trabajo que incluya cronograma de actividades a ejecutar con productos entregables de acuerdo a las directrices impartidas.	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades asociadas a la presente obligación.

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.	n/a
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.	n/a
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.	n/a

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 Contratista	2023-11-07	**Fecha Supervisor**	2023-11-08	**Fecha Contabilidad**	2023-11-08 00:00:00