

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)										
Contrato:	JBB-CTO-956-2023				Proceso SECOP					
Contratista	ANA JULIA RODRIGUEZ MUÑOZ				Documento de identidad		51,914,325		Tipo Doc.	CC
Fecha inicial del contrato	2023-05-05		Fecha final del contrato		2024-01-29		Correo	enfermera.ana@hotmail.com		
Objeto del Contrato										
93-03-7666-PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA REALIZADAS EN LOS CAMINOS DE LOS CERROS ORIENTALES, EN EL TERRITORIO Y AL INTERIOR DEL DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL										
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 2024-01-01 hasta 2024-01-29				Fecha inicial informe		2024-01-01		Fecha final informe	2024-01-29
Valor inicial del contrato		18,048,000		Valor Adición(es)		8,522,667		Valor total del contrato		26,570,667
Plazo inicial del contrato	6 meses y 0 días		Plazo Adición		Valor mensual del contrato		3,008,000		Valor a Pagar	2,907,734
2.1 - Adiciones del contrato										
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición		
2023-11-05		2024-01-29		85		1.893		8,522,667		
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	2024-Enero	3	208,000		162,500		31,700		402,200	
4 - Información de Novedades del Contrato										
Fecha Inicia Novedad			Fecha Termina Novedad			Días		Novedad		
2023-11-05			2024-01-29			85		Adición		
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
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	1	18,048,000	2,606,933	2,606,933	15,441,067
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	2	18,048,000	3,008,000	5,614,933	12,433,067
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	3	18,048,000	3,008,000	8,622,933	9,425,067
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	4	18,048,000	3,008,000	11,630,933	6,417,067
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	5	18,048,000	3,008,000	14,638,933	3,409,067
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	6	18,048,000	3,008,000	17,646,933	401,067
1104	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	7	18,048,000	401,067	18,048,000	0
1893	VA-Administrados de libre destinación	ADICIÓN1	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	7	8,522,667	2,606,933	2,606,933	5,915,734
1893	VA-Administrados de libre destinación	ADICIÓN1	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	8	8,522,667	3,008,000	5,614,933	2,907,734
1893	VA-Administrados de libre destinación	ADICIÓN1	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	9	8,522,667	2,907,734	8,522,667	0

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



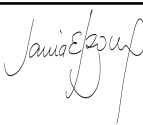
CC - 51,914,325

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, ANA JULIA RODRIGUEZ MUÑOZ , cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-956-2023 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS CON 00/100 MCTE. - (\$2,907,734)

 TANIA ELENA RODRÍGUEZ ANGARITA CC - 52,056,867	 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	Apoyar los aspectos de operacion y atencion pre hospitalaria en el Jardin Botanico de Bogota Jose Celestino Mutis y los caminos de los Cerros Orientales priorizados por la entidad.	DICIEMBRE: en este periodo del 11 al 31 de diciembre realicé las siguientes acciones referente a esta obligación atención de primeros auxilios a dos pacientes por enfermedades general sin remisiones a ARL ni EPS (anexo 1.2) ENERO :del 1 al 31 de enero atendí las siguientes acciones referente a esta obligación 5 pacientes entre visitantes y trabajadores del JBB de los cuales se remite uno por EPS los demás se le presta atención de primeros auxilios y siguen en sus labores (1.1) Se evidencia infotmacion de pacientes en anexo 1.1 Atencion de pacientes Anexo 1.2 APH diciembre 11 al 31/ 2023
2	Socializar el plan de emergencias y protocolos de prevencion emitidos por la entidad a todos los visitantes, en las diferentes actividades y/o eventos, asi como efectuar acciones de prevencion de incidentes y accidentes de acuerdo a lo establecido por la entidad.	DICIEMBRE de acuerdo a esta obligación del 11 al 31 de diciembre realicé varias actividades de prevención y promoción y acompañamiento a grupos realice acompañamiento 15 /12/2023 a un colegio donde y realicé prevención y promoción, recorridos dentro del tropicario y el JBB EL 16 ,17,22 Y 23 apoyo en San Francisco Vicacha en la atención y operación del camino realice lectura de códigos QR en recorridos con caminantes y observando factores de riesgo durante el recorrido. ENERO 1 al 31 de enero realicé varias actividades de acuerdo a mi obligación 2 donde realizo actividades tanto en San Francisco Vicacha y en el JBB 13 y 14 actividades en el camino ancestral San Francisco Vicacha donde apoye en la atención y operación leyendo códigos QR, verificando que los caminantes realicé bien el diligenciamiento de lo listados. 18,19,,25 realicé apoyo en el JBB caminantes y colegios dando indicaciones del plan de emergencia y recomendaciones. Anexo 2 Diciembre y Enero se evidencia mas detallada esta obligacion con evidencia fotografica
3	Apoyar los eventos liderados por el programa de "Caminos de los Cerros Orientales", de la Subdireccion Educativa y Cultural y los propuestos por la entidad.	DICIEMBRE acciones realizadas de la obligación 3 en los eventos que apoye que fue el evento de majestuosos donde realicé actividades de prevención he información a visitantes y recorridos constantes por las áreas del jardín donde no se presento ninguna atención de primeros auxilios. ENERO referente a mi obligación realicé apoyo en majestuosos donde quedo atenta a cualquier novedad que se presente, con el grupo APA nos reunimos para socializar los inconvenientes que se pueden presentar. Anexo 3.1 .docx. Se evidencia mas detallada esta obligacion con registro fotografico.
4	Participar de las reuniones y/o capacitaciones de formacion, planeacion y retroalimentacion de los caminos de los Cerros Orientales, las del programa de Educacion Ambiental, las organizadas por la entidad o a las que le sea delegado.	DICIEMBRE: Este mes asistí a varios reuniones en esta obligación del 11 al 31 de diciembre. 12 reunión con ARL y 13 con SSTT donde fueron de gran aprendizaje y conocimientos. ENERO: Reunión con mi compañera brigadista socializando cronograma del mes de enero y turnos de descanso y en camino ancestral de San Francisco Vicacha nos reunimos con supervisora de contrato Lina Arias del equipo cerros, para revisión del informe final del CTO 956 2023. Anexo 4 y anexo 4.1 se evidencia mas detallada esta obligacion con evidencia fotografica.
5	Las demas que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento de su objeto contractual.	DICIEMBRE a continuación relaciono las demás actividades que realizó durante el contrato de acuerdo a esta obligación el 15,27 y 29 apoyo en la inspección de botiquines ,camillas y gabinetes donde se evidencia algunas faltantes e insumos vencidos, se dejan botiquines dotados. ENERO :3, 4, 11,Y 15 apoyo en la revisión de extintores, aseo de la unidad de enfermería y apoyar en la maloca en la jornada de aseo del jbb ete dia tambien se apoya en pegar carteles en los baños sode lavado de manos y se entregan guantes y tapabocas para esta actividad. Anexo 5 activideas de diciembre y enero se evidencia mas detallada eta obligacion con resgistro fotografico. Anexo 5.1 Plan de accion se evidencia actividades mes a mes

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 entramamientos 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, pérdida 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	2024-02-12	Fecha Supervisor	2024-02-12	Fecha Contabilidad	2024-02-13 00:00:00
--------------------------	------------	-------------------------	------------	---------------------------	---------------------