1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)

Contrato:	JBB-CTO-084-2025	**Proceso SECOP**			
Contratista	ANA MARIA LÓPEZ CAMPOS	**Documento de identidad**	52.243.492	**Tipo Doc.**	CC
Fecha inicial del contrato	04/02/2025	**Fecha final del contrato**	03/12/2025	**Correo**	ana.lopez@jbb.gov.co

Objeto del Contrato

68-01-8100-Prestar servicios profesionales especializados en los asuntos de la gestión jurídica de la Oficina Jurídica 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 4: desde el 01-05-2025 hasta el 31-05-2025	**Fecha inicial informe**	01/05/2025	**Fecha final informe**	31/05/2025
Valor inicial del contrato	$ 87.500.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	$ 87.500.000

Plazo inicial del contrato	10 meses	**Plazo Adición**	0	**Valor mensual del contrato**	$8.750.000	**Valor a Pagar**	$8.750.000

2.1 - Adiciones del contrato

Fecha inicia	Fecha Termina	Días	Número CRP	Valor Adición
				0

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	Mayo - 2025	I	$1.360.000	$1.000.000	$41.800	$2.401.800

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
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	1	87.500.000	7.875.000	7.875.000	79.625.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	2	87.500.000	8.750.000	16.625.000	70.875.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	2	87.500.000	8.750.000	23.375.000	62.125.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	3	87.500.000	8.750.000	32.125.000	53.375.000

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

Ana María López Campos

CC 52.243.492 de Bogotá

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR	
El/la contratista, **ANA MARÍA LÓPEZ CAMPOS** cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato **JBB-CTO-084-2025** 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 $8.750.000.	
LAURA PAOLA AMAYA IBARRA CC - 1,026,553,771	Juan Sebastián Parra Raffán CC 1.026.287.609
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	Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Jardín Botánico de Bogotá.	1) Poder para actuar en el proceso 2024-00202 Yuly Gutiérrez. 2) Incidente de nulidad proceso 2024-00202 Yuly Gutiérrez. 3) Poder para actuar en el proceso 2025-00059 Amilde Rozo. 4) Contestación demanda proceso 2025-00059 Amilde Rozo. 5) Excepciones previas proceso 2025-00059 Amilde Rozo.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	Elaboración proyecto de contestación de acción de tutela 2025-00136, accionante Yohana Leal.
3	Realizar el seguimiento de los procesos judiciales y extrajudiciales a través de los distintos aplicativos según corresponda y anexar la evidencia del seguimiento al aplicativo SIPROJ.	Se realizó el seguimiento en el sistema de Consultas de Procesos de la Rama Judicial semanalmente los días martes y jueves para el efecto para los procesos que han tenido alguna actuación se registra en la base de Excel y en caso de que haya una providencia se carga a SIPROJ-WEB.
4	Responder los derechos de petición y requerimientos de los usuarios internos y externos dentro de los plazos legales establecidos.	Se proyectaron los siguientes memorandos con la finalidad de pedir insumos para las respuestas a peticiones: 1) Elaboración memo 2025JBB110019044 solicitud planillas para envío al proceso 2025-00059. 2) Elaboración memo 2025JBB110022244 reiteración solicitud de pago de la sentencia proferida en el proceso 2019-00177. 3) Elaboración memo 2025JBB110022254 para respuesta petición del señor Luis Eduardo Díaz, junto con el proyecto de respuesta 4) Elaboración memo 2025JBB110024504 de la revisión del proyecto de acto administrativo desistimiento tácito y archivo de la solicitud 1563482025. 5) Elaboración memo (en revisión) del acto administrativo de formatos para la implementación de autorización de huertas espacio público. 6) Elaboración respuesta petición señor – abogado Jorge Iván González, 7) Elaboración memo (en firma) en la cual se informa a la Secretaria General sobre la citación para testimonio en el proceso 2025-00059. 8) Elaboración respuesta petición del señor Miguel Torres, por intermedio de su apoderado Jorge González, radicado 2025JBB110036402.
5	Participar, apoyar, asistir a reuniones, audiencias, comités, talleres, mesas de trabajo y demás reuniones para el cumplimiento de las Metas requeridas en el marco de la gestión de la oficina jurídica o donde se le	1) Reunión para el estudio del caso de la demandan 2025-00059, el 6 de mayo de 2025. 2) Reunión entrega de informes, del 19 de mayo de 2025.

	delegue por el supervisor; liderando cada una de dichas acciones desde el componente jurídico.	3) Taller en la Secretaría Jurídica, sentencias en procesos disciplinarios el 5 de mayo de 2025.
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y SIRPOJ.
7	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto del contrato y el área de desempeño.	1) Revisión borrador para comunicación conjunta de la OEI y el JBB, respecto del caso de la publicación "*Exergy and thermoeconomic analysis of a novel power-to-X polygeneration system integrating gasification, electrolysis, and anaerobic digestion".*

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	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.	si
4	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
5	Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	si
6	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
7	Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.	si
8	Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.	si
9	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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
15	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
16	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
17	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
18	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

19	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
20	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	si
Observaciones del Informe Final del Contrato		
Observación:		

Fecha Contratista	31-05-2025	**Fecha Supervisor**	31-05-2025	**Fecha Contabilidad**	04/06/2025