CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	UNICO PAGO RELACIONADO AL CONVENIO 008 2025 SEGÚN MINUTA
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	8	2025		

Tipo de pago (seleccione una opción)	ÚNICO PAGO	¿Novedad que aplica para el periodo a cobrar? (seleccione en la lista desplegable)	N/A

INFORMACIÓN BANCARIA

Tipo de cuenta (ahorros o corriente)	Número de cuenta	Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH

ENDOSO (aplica únicamente para personas jurídicas)

Nombre del Titular	Número C.C. / NIT	Tipo de cuenta (ahorros / corriente)	Número de cuenta	Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH

SOLICITUD CONSIGNACIÓN EN CUENTA AFC (aplica unicamente para persona natural)

Número de cuenta	Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH	Valor por consignar (en pesos)

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Objeto del contrato	Aunar los esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos necesarios para adelantar acciones tendientes a la restauración, recuperación y el mantenimiento del arbolado en pro del mejoramiento de las coberturas vegetales del Distrito Capital, en el marco de las competencias del Jardín Botánico de Bogotá y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.

Fecha inicio del contrato	Día	Mes	Año	Fecha terminación del contrato (modificar por prórroga o suspensión del contrato)	Día	Mes	Año	Terminación anticipada (relacionar último día reconocido de ejecución del contrato)	Día	Mes	Año
	27	6	2025		15	11	2025				

CESIÓN DE CONTRATO

Contratista	Nombres y apellidos	Número C.C. ó C.E. ó NIT
Cedente		

ESTADO FINANCIERO

CDP		CRP			
Número	Año	Número	Año	Valor mensual honorarios (si aplica)	
506	2025	531	2025	Valor inicial del contrato	$118.446.300
				Valor total de adiciones al contrato	
				Valor total del contrato (actualizar por adición)	**$118.446.300**
				Avance Financiero	
				Valor a pagar	**$118.446.300**
				Saldo del contrato	**$0**

FACTURA (si aplica)

Factura		Notas débido o crédito a la factura (si aplica)	Nota Débito		Nota Crédito	
Número	Día/Mes/Año		Número	Día/Mes/Año	Número	Día/Mes/Año
4509	15/08/2025					

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL
(aplica a CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES).

Con la firma del presente documento el contratista y el/los supervisor(es) declaran que revisados los documentos que soportan el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social AFP, ARL (si aplica) y EPS, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la UAESP o evidencian la afiliación al Sistema Integrado de Seguridad Social según corresponda.
Igualmente, el contratista, certifica bajo la Gravedad de Juramento que realizó el aporte a ARL conforme a nivel de riesgo laboral con el cual se encuentra afiliado para el respectivo contrato (para los periodos en que hubo ejecución del contrato).
Lo anterior, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1753 de 2015, Art. 135, los Decretos 2271 de 2009 y 1273 de 2018 (Art. 2.2.1.1.1.7 y 3.2.7.1.).

NIVEL DE RIESGO ARL	¿Exonerado de aportar a pensión?	RESPUESTA	¿Anexa certificado afiliación como independiente a salud y pensión?	RESPUESTA
	Si no está obligado a realizar aporte a pensión deberá adjuntar resolución de pensionado(a) o certificado de exoneración de aportes, emitido por Fondo de Pensiones para el primer pago. En caso de novedad a la pensión debe informar y soportar en el pago respectivo.		Si para el primer pago no realizó aportes a seguridad social, deberá adjuntar certificados de afiliación como independiente a salud y pensión expedidos por EPS y Fondo de Pensiones. **NOTA:** aplica si los días a cobrar corresponde al de un mes calendario.	

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR

Como supervisor(es) del contrato certifico/certificamos y me/nos hago/hacemos responsable(s) del cumplimiento de las actividades desarrolladas por el contratista, de conformidad con lo establecido en la minuta del contrato. Así mismo, declaro/declaramos que revisé/revisamos y verifique/verificamos los documentos anexos, los cuales cumplen con lo señalado en la ley y el Instructivo para Radicación y Trámite de Pago vigente. Por lo anterior solicito/solicitamos a la Subdirección Administrativa y Financiera tramitar el pago.

DECLARACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
Al suscribir el presente informe, el contratista certifica bajo gravedad de juramento que ha guardado extricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá UAESP o sus contratistas de la cual tiene conocimiento por razón de las actividades que desarrolla para la Entidad, por tanto NO ha divulgado, publicado, vendido, intercambiado, comercializado o comunicado, directa o indirectamente a terceros o externos ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial.

OBSERVACIONES AL PAGO (Si aplica)
Conforme a lo establecido en el numeral 7 de los Estudios Previos del citado convenio, el informe final será presentado en la etapa de liquidación. Así mismo, la documentación soporte correspondiente al único desembolso pactado ha sido cargada en la plataforma SECOP II, en la sección Documentos de ejecución, bajo el número de proceso JBB-CD-1042-2025. No se realizará cargue de información en el módulo de plan de pagos en el SECOP II, acorde con lo manifestado por la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP "Teniendo en cuenta que el Jardín Botánico fue quien creó el contrato en la plataforma SECOP II, este usuario únicamente tiene habilitada la opción de aprobar los planes de pago, mas no de crearlos" se adjunta correo electrónico. Para finalizar, no se relaciona información Bancaria, toda vez, que la operación se hace sin situación de fondos acorde con la circular 7 de 2024 – Lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/BogData; en razón que los recursos se encuentran en administración de la Cuenta Única Distrital - CUD en la Dirección Distrital de Tesorería. Nota: Documentos revisados y aprobados componente técnico UAESP Yon plazas - Componente financiero UAESP Alexandra Guzmán

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME			
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.			
SUPERVISOR (ES)			
Firma:	Supervisor 1:	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	Henry Velásquez Valencia		
Cargo:	Subdirector de Disposición Final (e)		
Dependencia:	Subdirección de Disposición Final		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista (natural o jurídica)**:**	Germán Darío Álvarez Lucero	**Nombre:**	
No. Identificación contratista (NIT o C.C.):	79.703.774	**Cargo:**	
Representante legal (Persona Jurídica)**:**	María Claudia García Dávila	**Entidad:**	
Correo institucional (si aplica)**:**	galvarez@jbb.gov.co	**NIT:**	
Correo personal:	NA	**NOTA AL FORMATO:** este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.	
Teléfono o celular de contacto:	6014377060		
Dirección de residencia:	Av Calle 63 # 68-95		

JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS
NIT 860.030.197-0
AV CALLE 63 68 59
Tel: (601) 4377060 - Ext. 1059
Bogotá - Colombia
facturacion@jbb.gov.co
jbb.gov.co

Factura electrónica de venta
No. JBJC 4509

Señores	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL UAESP		
NIT	900.126.860-4	**Teléfono**	(601) 3580400 - Ext. 000
Dirección	AV. CARACAS No. 53-80	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	15/08/2025, 15:49
Expedición	15/08/2025, 15:52
Vencimiento	15/08/2025

Ítem	Descripción	Vr. Unitario	Cantidad	Vr. Bruto	Vr. Total
1	PRIMER Y UNICO DESEMBOLSO CONVENIO I NTERADMINISTRATIVO S USCRITO ENTRE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS (UAESP) Y EL JARDIN BOTANICO DE BOGOTA JOSE CELESTIN O MUTIS C-008-2025	118,446,300.00	1.00	118,446,300.00	118,446,300.00

Total items: 1

Total Bruto	118,446,300.00
Total a Pagar	118,446,300.00

Valor en Letras:
Ciento dieciocho millones cuatrocientos cuarenta y seis mil trescientos pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-08-15 por $ 118,446,300.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764087316415 aprobado en 20250117 prefijo JBJC desde el número 3911 al 10000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9103 Actividades de jardines botánicos, zoológicos y reservas naturales Tarifa
CUFE: 473771ead56091b53a3f1189b7854c0b94fc236f3dd4720e5b75aae5667c63341a240984dd199bbcc38f47d278e99cf9

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

BOGOTÁ

LA DIRECTORA GENERAL
DEL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS

CERTIFICA QUE:

El Jardín Botánico José Celestino Mutis con NIT No. 860.030.197-0 se encuentra al día con en el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles.

La presente certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce días (14) días del mes de agosto de 2025.

MARÍA CLAUDIA GARCÍA DÁVILA
Directora General

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	Luz Myriam Enríquez Guavita – Secretaria General (e)		14/08/2025
Elaborado por:	Dora Lucia Bastidas Camargo. – Contratista Tesorería		14/08/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Directora General.			



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39.790.569

GARCIA DAVILA

APELLIDOS

MARIA CLAUDIA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1971

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

11-DIC-1989 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500100-00152314-F-0039790569-20090309 0010276906A 2 1690010870

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

DATOS DEL INFORME

	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NUMERO	ANO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	
CONTRATO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	8	2025		UNICO PAGO RELACIONADO AL CONVENIO 008-2025 SEGÚN MINUTA

DATOS DEL CONTRATO

		Fecha inicio del contrato			Fecha terminación del contrato (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Objeto del contrato	Aunar los esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos necesarios para adelantar acciones tendientes a la restauración, recuperación y el mantenimiento del arbolado en pro del mejoramiento de las coberturas vegetales del Distrito Capital, en el marco de las competencias del Jardín Botánico de Bogotá y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.	27	6	2025	15	11	2025

EJECUCION DE ACTIVIDADES

Obligación específica del contrato	Actividades realizadas
1. Presentar un plan de trabajo en el que se especifique el cronograma, la metodología, las actividades, especificaciones técnicas, productos y tiempos de entrega, para aval del supervisor del convenio por parte de la	El 11 de julio se radica mediante radicado del JBB No. 2025JBB400057852 el plan de trabajo y cronograma para la ejecución de las actividades del Convenio.
2. Realizar las actividades de mantenimiento del material vegetal que sea plantado en el área objeto de intervención, durante la ejecución convenio.	Durante el mes de julio se han realizado actividades de mantenimiento de: 1. Plateo y deshierbe a 2441 árboles. 2. Instalación postes polisombra 8 unidades. 3. Instalación de polisombra 3 m.
3. Ejecutar las acciones definidas en los predios seleccionados de manera conjunta con UAESP, que contribuyan de forma directa a la ejecución de las metas de los proyectos de inversión de cada una de las entidades vinculadas con el presente convenio y que propendan por el mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital.	Durante el mes de julio se han adelantado las siguientes actividades en el Predio San Isidro- Las Palmas: 1. Control de tensionantes (control de cardo) en 8000 m2, el trazado y estacado de 7954 puntos, ahoyado de 7021 unidades, traslado de material vegetal desde el vivero la florida de 6000 individuos vegetales 2. Plantación de 6000 árboles y arbustos en un área de 1,87 ha. 3. Documento de línea base, los escenarios y estrategias de restauración ecológica y los diseños de restauración en el escenario "transición cordón ripario". Adicionalmente, se llevó a cabo una jornada de socialización con personas de la comunidad a la que asistieros también profesionales de UAESP
4. Adelantar el trámite correspondiente al interior del JBB, con el objeto de realizar la efectiva incorporación de los recursos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Presupuesto del Distrito y suscripción del acta de inicio.	El Jardín Botánico de Bogotá ha adelantado y cumplido con el trámite interno correspondiente para la incorporación efectiva de los recursos, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Presupuesto del Distrito. Asimismo, se ha llevado a cabo la suscripción del acta de inicio, dando cumplimiento a lo estipulado en este numeral.
5. Destinar los recursos aportados por la UAESP, exclusivamente para los fines acordados en el convenio, efectuando las correspondientes erogaciones en los términos de ley.	A la fecha, no se ha efectuado el único desembolso por parte de la UAESP, sin embargo, se vienen adelantado las actividades de contrapartida por parte del JBB, para el cumplimiento del Convenio.
6. Realizar el aporte convenido en el presente Convenio representados bienes y servicios del JBB.	El Jardín Botánico de Bogotá ha venido dando cumplimiento al aporte convenido en el presente Convenio, a través de la provisión de bienes y la prestación de servicios comprometidos. Estas acciones se han desarrollado conforme a lo establecido en el plan de trabajo, y se cuenta con los respectivos soportes que evidencian su ejecución.
7. Designar el representante al Comité Técnico del convenio y participar en el mismo.	El Jardín Botánico de Bogotá ha dado cumplimiento a esta obligación mediante la designación de sus representantes ante el Comité Técnico del Convenio Interadministrativo JBB–UAESP No. 008 de 2025. La conformación del comité quedó formalizada en el desarrollo del primer comité, celebrada el 3 de julio de 2025, tal como consta en el Acta de Comité No. 1.
8. Participar en las reuniones que sean requeridas por parte de la UAESP con ocasión de la ejecución del convenio.	El Jardín Botánico de Bogotá ha venido dando cumplimiento a esta obligación mediante su participación en las reuniones convocadas por la UAESP en el marco de la ejecución del convenio.
9. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen	El Jardín Botánico de Bogotá ha venido cumpliendo con las obligaciones legales relacionadas con el pago y acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando ha habido lugar.

10. Informar al Comité Técnico sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del Convenio dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia.	Se realizaron los respectivos comités de seguimiento y/o extraordinarios técnico, administrativo y financiero.
11. Realizar seguimiento permanente y oportuno al cronograma y ejecución de las actividades propuestas en convenio y	Se realizó un continuo seguimiento a la ejecución de las actividades del contrato, mediante los comités de seguimiento y comunicación por correo electrónico.
12. Elaborar informes bimestrales y uno final donde se evidencien los avances en la ejecución de las actividades del convenio, y el uso de los recursos aportados por el JBB que incluya, además, la información aportada por la UAESP, para el logro de los productos	A la fecha no se ha cumplido el periodo para la presentación del informe bimestral. Se incluyen los informes parciales de las actividades efectuadas a la fecha.
13. Remitir a la UAESP, previo a la intervención de los predios, la línea base, diagnóstico y diseño de las plantaciones de cada predio que se intervendrá.	Se envía documento de línea base "Plan de Restauración San isidro- Las Palmas", junto con los escenarios y estrategias de restauración ecológica a UAESP
14. Aportar su conocimiento, experiencia y capacidad profesional, técnica y operativa para desarrollar las actividades de mejoramiento de las coberturas vegetales mediante acciones de restauración ecológica, que incluyen actividades de plantación y mantenimiento de árboles y/o arbustos, en predios de la UAESP, objeto del	El JBB ha venido aportando su conocimiento, experiencia y capacidad técnica y operativa en el desarrollo de las actividades previstas en el convenio, en particular, en la planeación y preparación de las acciones de restauración ecológica en los predios definidos por la UAESP. Se ha avanzado en el diseño técnico de plantación, el levantamiento de la línea base, y en la programación de actividades para el manejo de tensionantes y el cerramiento de áreas, conforme al cronograma aprobado en el Comité Técnico.
15. Suministrar los elementos, personal, recursos y/o espacios necesarios que se encuentren a su alcance para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.	El Jardín Botánico de Bogotá ha venido cumpliendo esta obligación mediante la disposición del personal técnico, profesional y operativo requerido, así como los recursos logísticos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del convenio.
16. Vigilar la debida y oportuna ejecución del convenio y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.	El JBB ha venido ejerciendo seguimiento y vigilancia a la ejecución del convenio, mediante la participación activa de su equipo técnico y supervisor designado, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. Esta labor se ha desarrollado a través del acompañamiento a las actividades programadas, la verificación de avances técnicos, y la participación en espacios como el Comité Técnico, donde se revisan y acuerdan los aspectos clave para la adecuada implementación del convenio.
17. Las demás que se requieran para el desarrollo del presente convenio.	No se han generado obligaciones derivadas en estricta relación con el objeto del convenio.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

Conforme a lo establecido en el numeral 7 de los Estudios Previos del citado convenio, el informe final será presentado en la etapa de liquidación.

Así mismo, la documentación soporte correspondiente al único desembolso pactado ha sido cargada en la plataforma SECOP II, en la sección Documentos de ejecución, bajo el número de proceso JBB-CD-1042-2025. No se realizará cargue de información en el módulo de plan de pagos en el SECOP II, acorde con lo manifestado por la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP "Teniendo en cuenta que el Jardín Botánico fue quien creó el contrato en la plataforma SECOP II, este usuario únicamente tiene habilitada la opción de aprobar los planes de pago, mas no de crearlos" se adjunta correo electrónico.

Para finalizar, no se relaciona información Bancaria, toda vez, que la operación se hace sin situación de fondos acorde con la circular 7 de 2024 – Lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/BogData; en razón que los recursos se encuentran en administración de la Cuenta Única Distrital - CUD en la Dirección Distrital de Tesorería.

Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.

SUSCRIPCION DEL INFORME			
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.			
SUPERVISOR			
Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	Henry Velásquez Valencia		
Cargo:	Subdirector de Disposición Final (e)		
Dependencia:	Subdirección de Disposición Final		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	Germán Darío Álvarez Lucero	**Nombre:**	
Nombre representante Legal (persona	María Claudia García Dávila	**Cargo:**	
		Entidad:	
NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.		**NIT:**	
		VoBo APOYO A LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)	
		Firma:	Apoyo a la supervisión 1: / Apoyo a la supervisión 2:
		Nombre:	
		Cargo:	

N° DE CONVENIO:	JBB-C-008-2025
ENTIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP
OBJETO:	*AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA ADELANTAR ACCIONES TENDIENTES A LA RESTAURACIÓN, RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARBOLADO, EN PRO DEL MEJORAMIENTO DE LAS COBERTURAS VEGETALES DEL DISTRITO CAPITAL, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP.*
SUPERVISOR	GERMAN DARIO ALVAREZ LUCERO SUBDIRECTOR TECNICO OPERATIVO
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES 0 DIAS
REGISTRO PRESUPUESTAL:	UAESP 531 DE 26/06/2025
FECHA DE APROBACIÓN GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y RCE (Según Aplique)	N/A
FECHA INICIO VIGENCIA ARL	N/A
NOMBRE DE ARL A LA QUE SE ENCUENTRA AFILIADO:	N/A
CLASE DE RIESGO	N/A
LINK CONSULTA SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.40353135&isFromPublicArea=True&isModal=False

CONSTANCIAS

El convenio podrá ser consultado en la Unidad de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica y en el Sistema Electrónico para la Contratación – SECOP

El Manual de Contratación, podrá ser consultado en la página Web de la Entidad http://www.jbb.gov.co/index.php/gestion-institucional/transparencia.

Por lo anterior, se deja constancia que el contrato inicia el 27/06/2025, luego de haberse cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

GERMÁN DARÍO ÁLVAREZ LUCERO
SUBDIRECTOR TECNICO OPERATIVO

LAURA MELISSA BALLESTEROS O
SUBDIRECTORA DISPOSICIÓN FINAL (E)

Proyectó: Miguel Eduardo Amado – STO
Revisó: Sebastián Serrano Prieto - STO
Revisó UAESP: Manuela Mantilla Pacheco- Contratista - SAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141039201784

(415)7707212489984(8020) 000014103920178 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 3 0 1 9 7	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CALLE 63 68 95

42. Correo electrónico impuestos@jbb.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 4 3 7 7 0 6 0	3 1 3 5 0 2 5 4 6 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 3	1 9 9 0 0 4 0 4						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2															

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA DAVILA MARIA CLAUDIA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141039201784

(415)7707212489984(8020) **000014103920178 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 3 0 1 9 7	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	0 3
72. Número	0 3 9	5 3 5
73. Fecha	1 9 9 2 1 2 0 7	2 0 1 7 1 0 3 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	0 1
76. Fecha de registro	1 9 9 2 1 2 0 7	2 0 1 7 1 0 3 0
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 8 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141039201784

(415)7707212489984(8020) **000014103920178 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 3 0 1 9 7	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 5 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 9 7 9 0 5 6 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	DAVILA	MARIA	CLAUDIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141039201784

(415)7707212489984(8020) **000014103920178 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 3 0 1 9 7	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 5 1 8 1 5 0		1 6 9 7 5 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PIÑEROS	VANEGAS	DIANA	CAROLINA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 6 2 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CIRCULAR No 7 DE 2024
(21 de Agosto de 2024)

PARA: Representantes Legales, Directores Financieros, Jefes de Planeación, Tesoreros, Alcaldes Locales, Contadores, Ordenadores del Gasto, Ordenadores del Pago, Responsables del Presupuesto y Responsables del PAC de las entidades de la Administración Central, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Organismos Distritales de Control, Fondos de Desarrollo Local- FDL y Establecimientos Públicos.

DE: TESORERA DISTRITAL

ASUNTO: Actualización lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/BogData de operaciones sin situación de fondos generadas entre entidades Distritales de Administración Central, Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos públicos

En el marco de sus competencias1, la Dirección Distrital de Tesorería, (en adelante "DDT-SHD"), establece el proceso que deben llevar a cabo las entidades Distritales destinatarias de la presente Circular, para el registro de cuentas por pagar (CXP) por operaciones sin situación de fondos (SSF) en el sistema de operación financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda - SAP/BogData, para su correcto reconocimiento contable, tesoral y presupuestal Par ello la entidad Distrital debe identificar en cuál de los dos escenarios que se desarrollan en la presente circular se encuentra.

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en la Cuenta Única Distrital (CUD) en la Dirección Distrital de Tesorería.

2. Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la Dirección Distrital de Tesorería: En este escenario se pueden presentar dos situaciones:

---

[1] Atribuidas por el Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 356 de 2022 y el artículo 41 del Decreto Distrital 601 de 2014.

2.1. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Ingreso.**
2.2. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Gasto.**

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en DDT - SHD.

El presente numeral se refiere a aquellas operaciones SSF que se realizan entre entidades del Distrito y que se encuentran soportadas en un acto administrativo en el cual las entidades aportantes y receptoras son responsables de la ordenación del gasto en los términos del artículo 31 del decreto 192 del 2021 modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 356 de 2022, y que corresponden exclusivamente a aquellas operaciones que comprenden la **ejecución y traslado de recursos administrados por la Dirección Distrital de Tesorería en la Cuenta Única Distrital.**

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Fondo de Desarrollo Local	Entidad de la Administración Central
Fondo de Desarrollo Local	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Fondo de Desarrollo Local
establecimiento Público vinculado a la	Entidad de la Administración Central
Entidad de la Administración Central	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Entidad de la Administración Central	Fondo de Desarrollo Local
Fondo de Desarrollo Local	Fondo de Desarrollo Local
Administración Central	Administración Central
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Establecimiento Público vinculado a la CUD

Establecimiento Público NO vinculado a la CUD - Pero con recursos de fuente Distrito.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Publico vinculado a la CUD

- **Requisitos previos:**

Como condición inicial previo a los procesos en la Tesorería Distrital, la entidad Distrital deberá:

a) Llevar a cabo el respectivo registro presupuesta! del CDP y RP en SAP/BogData.
b) Verificar que cuente con PAC.

- **Proceso de la Entidad Aportante**

El Aportante es quien debe registrar en SAP/BogData la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) a través del cargue de la plantilla usando la transacción ZTRM_0014, con clase de documento **(KJ)** y registrando la vía de pago **(J).**

Simultáneamente, la **Entidad aportante** del recurso debe enviar un oficio de *"Solicitud de la programación de la operación sin situación de fondos celebrado entre la entidad distrital A y la entidad distrital B",* dirigido al Jefe de la Oficina de Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería, a través del correo de radicación virtual radicacionhaciendabogota@shd.gov.co , con copia al correo pagos@shd.gov.co o por ventanilla. **El** oficio debe ser **suscrito por los ordenadores del gasto y responsables de presupuesto de la entidad aportante y de la entidad receptora,** detallando la siguiente información:

a) Lote y número de documento de cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) registrado en el sistema SAP/BogData

b) Identificación de la entidad aportante y de la entidad receptora

c) Número del convenio por la cual se solicita la operación

d) Monto a pagar.

e) Vigencia de suscripción del convenio: En caso de que corresponda a una vigencia anterior explicar brevemente porqué se realiza en la presente vigencia.

f) Conceptos de recaudo o de depósito a afectar

La ordenación por parte de la entidad aportante y de la entidad receptora es responsabilidad de las entidades que radican las instrucciones a la DDT-SHD en los términos del Decreto 192 de 2021.

Una vez, la Oficina de Gestión de Pagos de la SHD recibe el oficio radicado y visualiza la cuenta por pagar en el sistema BogData, verificará que la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData contenga la misma información del oficio radicado por la entidad aportante y que no presente diferencias en el valor neto.

En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se devolverá mediante el correo electrónico pagos@shd.gov.co a la entidad aportante con copia a la entidad receptora para que revise y subsane, por lo cual no se dará trámite al radicado.

Si las inconsistencias se originan por error en el registro de la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData, la entidad que realizó el cargue debe realizar la anulación en SAP/BogData de este documento para volver a liberar su presupuesto y si lo requieren, realizar el registro de la nueva cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF corregida y radicar el respectivo oficio.

- **Reconocimiento del registro del ingreso sin situación de fondos de la entidad receptora**

El proceso de reconocimiento del ingreso a la entidad receptora de acuerdo con la ordenación del ítem anterior se desarrolla al interior de la DDT-SHD de la siguiente manera:

a) Una vez programada la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP - SSF por parte de la Oficina de Gestión Pagos, esta remitirá correo a la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT-SHD con la propuesta de pagos de las cuentas por pagar por operaciones sin situación de fondos CXP-SSF radicada por la entidad, junto con el oficio radicado por la entidad aportante.

b) La Oficina de Operaciones Financieras ejecuta el giro SSF (contable y no de cuentas bancarias) y remite los soportes de la operación mediante correo electrónico a la Oficina de Gestión de Ingresos y a las demás áreas que lo requieran.

c) La Oficina de Gestión de Ingresos realizará el registro de legalización del recurso SSF con la clase de documento **"OJ",** afectando los conceptos de recaudo o de depósito según la instrucción brindada por la entidad a través del oficio y así culminar la operación en el sistema SAP/BogData.

Tanto la entidad aportante como la entidad receptora deben hacer seguimiento a la ordenación, por lo cual es deber de las mismas informar dentro de los dos días siguientes a la Oficina de Gestión de Ingresos sobre cualquier inconsistencia.

2. **Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la DDT-SHD.**

Las operaciones SSF de fondos a que hace referencia el presente numeral son aquellas en las cuales los recursos NO son administrados en CUD por la DDT-SHD. En este caso los recursos son registrado en las cuentas bancarias administradas en las entidades y por tanto es necesario realizar el reconocimiento de ingreso o gasto en la Administración central, Establecimiento Publico vinculado a la CUD o Fondo de Desarrollo Local, según corresponda.

Pública 214000-18 Circular

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Entidades con recursos no administrados en la CUD	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Público vinculado a la CUD

O en escenarios específicos como los que se detallan a continuación:

a. Secretaría de Educación del Distrito -Recursos del SGP- Gratuidad
b. Secretaría Distrital de Movilidad-SIMIT -Transmilenio- Fondo de estabilización
c. Fondo Financiero Recursos del SGP - Salud. (Enviar la orden teniendo en cuenta si se encuentra o no incorporado a la CUD)

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Ingreso:**

La entidad deberá radicar oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT-SHD, informando concepto y el valor del recurso, para su registro en SAP/BogData con la clase de documento **OI.**

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Gasto.**

La entidad deberá realizar el registro en SAP/BogData con la clase de documento **OZ.** Este documento no constituye un registro tesoral de giro sino a un reconocimiento presupuestal.

3. Soporte a las entidades para el proceso operativo en BogData

Para la implementación de lo previsto en la presente Circular, se podrá solicitar acompañamiento en el Aula de Mesa de Ayuda General Entidades o acceder al material de apoyo dispuesto en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para ingresar a la página web y acceder al material, los usuarios y contraseñas son informados a los Directores, Subdirectores o Responsables Financieros o de Gestión Corporativa de cada Entidad o a los correos de los Alcaldes Locales. Si la entidad Distrital o sus funcionarios autorizados no cuentan con el mencionado usuario, se debe escribir al correo entidades bogdata@SHD.gov.co.

Los diferentes escenarios que se han presentado en las entidades Distritales y su tratamiento pueden consultarse en la siguiente ruta: BogData| Secretaría Distrital de Hacienda (haciendabogota.gov.co) botón Biblioteca- Plantilla Sin Situación de Fondos

También pueden encontrar información en el icono "Material de entrenamiento", carpeta

Pública 214000-18 Circular

"MATERIALES TESORERIA" / Manuales / Manual plantilla para registrar proceso de Sin Situación de Fondos en SAP.

4. Responsabilidad del ordenador del gasto de las entidades Distritales

En los términos del artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, *" la Dirección Distrital de Tesorería efectuará la disposición y giro de los recursos, de conformidad con la respectiva orden recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el sistema de información que la Secretaría Distrital de Hacienda establezca para el efecto",* por lo cual, es responsabilidad de la entidad ordenante que opte por llevar a cabo el registro de cuenta por pagar sin situación de fondos, verificar que es correcto y que corresponde a lo establecido en el respectivo convenio, contrato o norma aplicable; así como el contenido del oficio de ordenación radicado.

SANDRA NARVAEZ CASTILLO
Tesorera Distrital
Despacho del tesorero distrital

Aprobado por:	Gina Reyes Ruiz - Subdirectora de Operación Financiera DDT
Revisado por:	Nelcy Jeannete Ruiz Moreno - Jefe Oficina de Consolidación DDT(E)
	Leonardo Niño Rocha - Jefe Oficina de Gestión de Ingresos - DDT
	Katian Rendon Rodríguez - Jefe Oficina Gestión de Pagos - DDT
	Luis Humberto Rosero Mejía - Jefe Oficina de Operaciones Financieras-DDT
	María Angélica Burbano - Asesora Jurídica DDT.
Proyectado por:	Orlando Duque Ramírez - Auxiliar Administrativo DDT
	Maribel Ariza Arenas - Profesional Especializado DDT

NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365 Firmado digitalmente por NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. JBB-C-008-2025 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP Y EL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS

Entre los suscritos a saber, **CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.294.340, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA**, código 50, Grado 09 – **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP**, nombrada mediante Decreto número 010 de fecha 11 de enero de 2024, con carácter ordinario, tal y como consta en el Acta de posesión número 040 del **ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ**. Estando debidamente facultada para la celebración del presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, de conformidad con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes y complementarias, quien para efectos del presente documento se denominará **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP**, de una parte y de la otra **MARIA CLAUDIA GARCIA DAVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía No**. 39.790.569**, en el cargo de **DIRECTORA del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS** con **NIT 860.030.197-0**, **Código 050 Grado 09, nombrada mediante Decreto No. 157 del 02 de mayo de 2024**, facultada para la contratación y ordenación del gasto conforme al artículo 7 del Decreto 040 de 1993, hemos convenido en celebrar el presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

El Jardín Botánico José Celestino Mutis es un establecimiento público del orden distrital adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, creado mediante el Acuerdo 39 de 1992, que conforme al Artículo 2 de la Ley 80 de 1993 es una entidad estatal regida para los fines contractuales por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

El Jardín Botánico José Celestino Mutis de conformidad con el Artículo 1º del Decreto 040 de 1993 es un centro de investigación distrital con énfasis en ecosistemas altoandinos y de páramo, responsable de la gestión integral de coberturas verdes en la Ciudad, del desarrollo de programas de educación ambiental y de la conservación y mantenimiento de colecciones vivas de flora para su apropiación y disfrute por parte de los ciudadanos y como aporte a la sostenibilidad ambiental.

Mediante el Acuerdo 927 de 2024 del Concejo de Bogotá adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para el período 2024-2027 denominado “Bogotá Camina Segura”, el cual tiene como objetivo general buscar mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Este Plan se estructura en cinco (5) objetivos estratégicos, los cuales son: (i) Bogotá avanza en seguridad; ii) Bogotá confía en su bien–estar; iii) Bogotá confía en su potencial; (iv) Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción

climática, justicia ambiental e integración regional; y v) Bogotá confía en su gobierno. Igualmente, el plan establece treinta y nueve (39) programas enmarcados dentro de los objetivos estratégicos, entre los cuales se encuentran: i) Ordenamiento territorial sostenible, equilibrado y participativo.; ii) Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión; iii) Aumento de la resiliencia climática y reducción de la vulnerabilidad; iv) Gestión del riesgo de desastres para un territorio seguro; v) Reducción de emisiones y control del deterioro ambiental, entre otros; todos ellos consistentes con el Programa de Gobierno y que contienen políticas generales y sectoriales, los cuales son ejecutados por las diferentes entidades distritales, entre ellas el Jardín Botánico José Celestino Mutis. Conforme con ello, y con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetos del Plan Distrital de Desarrollo, el Jardín Botánico José Celestino Mutis, ha identificado y establecido necesidades que se enmarcan en los proyectos de inversión y la programación de los gastos de funcionamiento, como se describe a continuación: Dentro de la concepción del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: "Bogotá Camina Segura" la Subdirección Técnica Operativa consolido los proyectos de inversión: «7992 Consolidación de las coberturas vegetales como estrategia de adaptación y mitigación al cambio climático en el Distrito Capital. Bogotá D.C.» y «8018 - Fortalecimiento de la agricultura urbana en el Distrito Capital como estrategia de adaptación al cambio climático y dinamización económica Bogotá D.C.». El primero describe las acciones concretas para enfrentar los efectos del cambio climático, a través de la plantación de individuos vegetales y jardinería en la zona rural y urbana e intervención del espacio público, propendiendo por el mantenimiento de lo generado y lo existente usando como instrumento el fortalecimiento de las actuaciones de evaluación, seguimiento, control y prevención, mediante el uso de Sistemas de Información confiables y accesibles.

Frente al segundo, es importante señalar que la agricultura urbana, también se consolida como una alternativa para la inclusión de población vulnerable y tiene un enfoque agroecológico, generando impactos positivos en la lucha contra el cambio climático y el hambre, ofreciendo una visión holística sostenible para implementar iniciativas que además de promover la seguridad y soberanía alimentaria contribuyan a la adaptación y mitigación al cambio climático.

Conforme con lo anterior, y en cumplimiento de las competencias y funciones de la Subdirección Técnica Operativa, responsable de la ejecución de los recursos arriba mencionados, se ha identificado la siguiente necesidad:

En primer lugar, es pertinente precisar que la necesidad que se pretende satisfacer con el presente proceso de contratación está fundamentada en la siguiente normativa:

- El Jardín Botánico José Celestino Mutis es un establecimiento público del orden distrital adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, creado mediante el Acuerdo 39 de 1992, del sector ambiente, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, con domicilio principal en Bogotá D.C., Colombia.
- El Jardín Botánico José Celestino Mutis de conformidad con el artículo 1º del Decreto 040 de 1993 es un centro científico y de asesoramiento, por lo cual para el cumplimiento de su misionalidad la Entidad ejecuta y desarrolla como proyectos de inversión: investigación para la conservación de los ecosistemas y la flora de Bogotá D. C. y la región; la planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana; educación y participación en una Bogotá para todos; comunicación educativa, una herramienta para promover la cultura ambiental en Bogotá desde el Jardín Botánico José Celestino Mutis, aunado al fortalecimiento institucional por un Jardín Botánico mejor para todos, proyectos que igualmente abarcan en sus metas el desarrollo de convenios con entidades públicas o privadas en difusión de su conocimiento y asesoramiento.
- En este sentido, con el fin de dar cumplimiento de las metas institucionales, se desarrollan convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas, siendo el Jardín Botánico Ente ejecutor, lo que conlleva a la necesidad de gestionar procesos de selección con el fin de dar alcance a las metas

planteadas.

- Ley 299 de 1996 "Por la cual se protege la flora colombiana, se reglamentan los jardines botánicos y se dictan otras disposiciones", establece que los jardines botánicos, como colecciones de plantas vivas científicamente organizadas, constituidos según esta ley, deben adoptar como propósito primordial para cumplir sus objetivos sociales: mantener los procesos ecológicos esenciales y los sistemas que soportan las diferentes manifestaciones de la vida. En su Artículo 13, esta Ley determina que los jardines botánicos establecerán programas especiales de arborización urbana, forestación y reforestación de cuencas hidrográficas, para lo que, previa contratación, prestarán a las entidades estatales asesoría como consultores en estas materias o proveerán, cuando tengan viveros, el material vegetal necesario.

El Decreto Distrital 383 de 2018, el cual modificó y adicionó el Decreto Distrital 531 de 2010 "Por el cual se reglamenta la Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y la Jardinería de Bogotá", establece en el Literal d, del

Artículo 5° las competencias del Jardín Botánico José Celestino Mutis así:

(…) 2. Diseñar conjuntamente con la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial la arborización urbana.

3. Ejecutar las actividades de plantación, establecimiento, mantenimiento y conservación del arbolado y la jardinería convencional de Bogotá, D.C. señalando claramente objetivos, especies y cantidades específicas, diseños y programa de mantenimiento y reportando anualmente a la Secretaría Distrital de Ambiente, los proyectos ejecutados para su seguimiento.

4. Adelantar el manejo silvicultural del arbolado urbano en espacio público de uso público, cuando el mismo no sea responsabilidad de otra Entidad.

9. Enviar anualmente a la Secretaría Distrital de Ambiente, el listado de proyectos de plantación ejecutados, indicando ubicación georreferenciada, especies y cantidades. (…) 11. Realizar las actividades correspondientes a la asesoría técnica en la selección de especies tanto para el arbolado como para la jardinería.

12. Prestar asesoría y coordinar las iniciativas de particulares que intervengan con arborización, zonas verdes y jardinería en espacio público.

13. El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, es el competente de la configuración o reconfiguración paisajística de las áreas verdes o duras arborizadas en los parques vecinales o de bolsillo definidos por el Artículo 243 del Decreto 190 de 2004 (POT1o las normas que lo modifiquen, buscando generar un equilibrio verde y participativo en las localidades, así como el manejo silvicultural, siempre y cuando no se encuentre bajo administración de terceros.

Por otro lado, y dentro de la concepción del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" se encuentra el Objetivo estratégico "Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática" que contempla el programa No. 26: Incremento de la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad, dentro del cual se incluye el proyecto de inversión 7992, Consolidación de las coberturas vegetales como estrategia de adaptación y mitigación al cambio climático en el Distrito Capital Bogotá D.C En este marco el Jardín Botánico justifica el desarrollo de actividades de plantación y mantenimiento de árboles en zonas urbanas y rurales del Distrito Capital.

la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, mediante el Acuerdo número 257 de 2006 transformó a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del Sector descentralizado por servicios, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital del Hábitat; con el objeto de garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los Servicios Funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de Alumbrado Público.

A través del Acuerdo Número 001 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se modificó la Estructura organizacional y se determinaron las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en la cual se incorporó nombrar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales. "*El Proyecto Sanitario Doña Juana, en cuya Licencia Ambiental, se le impuso al Distrito Capital en cabeza de la UAESP, obligaciones de compensación socioambiental, acogidas en la Resolución 2320 de 2014, artículo 5, numeral 2 expedida por la CAR, donde se expone:*

"Dentro del año siguiente a la ejecutoria de la presente resolución, se deberán adelantar los procesos de adquisición respecto de los predios que abastecen de agua a los acueductos veredales del sector, y todos aquellos inmuebles que garanticen una conectividad ambiental de este territorio, con el fin de recuperar la barrera ambiental y manejo paisajístico afectado por la operación del Relleno Sanitaria Dona Juana.

Una vez sean adquiridos estos predios, deberán ser reforestados con anterioridad al inicio de la operación en la terraza cuarta del proyecto, allegando con antelación la información física y biótica que permita establecer el grado de perturbación y presencia de especies exóticas, invasoras y el estado del suelo, así como la cobertura vegetal nativa que pueda presentar, para poder llevar a cabo actividades de siembra de árboles a manera de restauración, reforestación y/o enriquecimiento, previa concepto de la CAR."

Teniendo en cuenta lo anterior, en el año 2015, la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante el informe técnico No. 00164 y No. 01493, determinó la viabilidad para adquirir predios en Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo de la Localidad de Ciudad Bolívar, con el fin de facilitar el desarrollo de proyectos de conectividad ecológica entre el área de reserva forestal Encenillales de Mochuelo y el cerro el Mirador, y al mejoramiento del recurso hídrico de las Quebradas Aguas Calientes y La Porquera.

Medidas que buscan generar bienestar en la comunidad y un proceso de transformación en su calidad de vida, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos deberá encabezar el cumplimiento de dichas medidas de compensación ambientales, técnicas y sociales.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el año 2015, la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante el informe técnico No. 00164 y No. 01493, determinó la viabilidad para adquirir predios en Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo de la Localidad de Ciudad Bolívar, con el fin de facilitar el desarrollo de proyectos de conectividad ecológica entre el área de reserva forestal Encenillales de Mochuelo y el cerro el Mirador, y al mejoramiento del recurso hídrico de las Quebradas Aguas Calientes y La Porquera.

En este marco y según lo dispuesto por los Artículos 113 y 209 de la Constitución Política, los órganos del Estado deben colaborar y coordinar armónicamente sus actuaciones entre sí, para cumplir los fines estatales, así mismo, el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998, faculta a las entidades públicas para asociarse para cooperar en el cumplimiento

de sus funciones administrativas o prestar servicios a su cargo, mediante la celebración de convenios

interadministrativos, garantizando el eficiente ejercicio de las funciones públicas.

En consecuencia de lo anterior la Unidad Administrativa Especial de Servicios Público y el Jardín Botánico José Celestino Mutis, como entidades públicas requieren la celebración de convenios y/o contratos interadministrativos, para ejecutar sus fines misionales y dar cumplimiento a las metas y proyectos de cada una de las entidades requieren celebrar un convenio específico por medio del cual se garantice el efectivo cumplimiento de diagnóstico, diseño, plantación, georreferenciación y el mantenimiento con criterios de restauración ecológica en (6.5 Ha) del predio QP003 San Isidro identificado con CHIP AAA0143WDZE y (1.49 Ha) del predio QP002 La Palmera identificado con CHIP AAA0143WJCN ubicados en Mochuelo Alto de la Localidad de Ciudad Bolívar y propiedad de la UAESP.

De acuerdo con lo anterior, el Jardín Botánico José Celestino Mutis, en sus componentes de arborización urbana y/o restauración ecológica, desarrolla actividades sobre las coberturas vegetales urbanas y rurales en asocio con diferentes entidades del Distrito Capital, lo que justifica la labor de plantación y mantenimiento de arbolado y procesos de investigación planteadas en el presente documento sobre predios propiedad de la UAESP, localizados en zona rural del Distrito.

Así las cosas, el Jardín Botánico José Celestino Mutis en el marco del manejo de las coberturas vegetales del Distrito Capital, entendidas éstas como aquellos elementos de vegetación que cubren la superficie terrestre, y que involucran los diferentes morfotipos, tanto herbáceos, arbustivos, como arbóreos, que para el caso específico de las acciones misionales ejecutadas por la Entidad, se traducen en la implementación y mantenimiento de proyectos de jardinería, arbolado en áreas urbanas y ejecución de actividades con criterios de restauración ecológica en zona rural, siendo estos últimos componentes, el objeto específico de intervención del presente convenio, y sobre el cual se ejecutarán acciones tendientes al mejoramiento de su estructura, composición y función en los ecosistemas rurales de la BogotáRegión es respuesta al diagnóstico de áreas intervenidas y con diferentes tipos de disturbio, específicamente en predios de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Debido a la degradación de ecosistemas bogotanos en diferentes niveles, se han perdido la calidad de bienes y servicios que prestan dichos ecosistemas, para lo anterior se han establecido acciones de mejoramiento de la cobertura arbórea y arbustiva que componen estos ecosistemas, las cuales involucran el desarrollo de actividades que respondan al planteamiento de la meta final y el uso futuro del territorio degradado, por lo tanto la Society for Ecological Restoration - SER, 2004 determina principios, lineamientos y el marco conceptual para el abordaje de los procesos y técnicas adecuadas para el desarrollo de procesos de restauración ecológica así como diferentes niveles, definidos con base en ese objetivo y propósito de intervención en áreas degradadas, por lo cual y en el contexto del presente convenio esta intervención se encuentra supeditada en el marco de la RESTAURACION ECOLÓGICA que tiene como objetivo retornar la utilidad de un ecosistema sin tener como referencia un estado pre-disturbio. En ésta, se reemplaza un ecosistema degradado por otro productivo, pero estas acciones no llevan al ecosistema original (SER, 2004).

En consecuencia de lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Público y el Jardín Botánico José Celestino Mutis, como entidades públicas requieren la celebración de convenios y/o contratos específicos para ejecutar sus fines misionales y dar cumplimiento a las metas y proyectos de cada una de las entidades, se requiere celebrar un convenio interadministrativo que garantice el efectivo cumplimiento de los procesos de diagnóstico, diseño, plantación, georreferenciación y mantenimiento con criterios de restauración ecológica del predio QP003 San Isidro (6.5 Ha) CHIP AAA0143WDZE y QP002 La Palmera (1.49 Ha) identificado con CHIP AAA0143WJCN ubicados en Mochuelo Alto de la Localidad de Ciudad Bolívar y propiedad de la UAESP.

Que, en virtud de lo anterior, conforme con |as disposiciones consagradas el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 95 de la Ley 489

de 1998 y demás disposiciones reglamentarias o complementarias, LAS PARTES acuerdan suscribir el presente convenio interadministrativo, el cual se regirá por las cláusulas expresadas en la minuta.

El Convenio a celebrar, se fundamenta en lo establecido en el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998 "Por la cual se *dictan* normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.", el cual establece: "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.(…)"

Así mismo el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. Convenios o contratos interadministrativos, establece: La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 del presente Decreto.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 79 manifiesta que Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que, en virtud de lo anterior, conforme con las disposiciones consagradas el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones reglamentarias o complementarias, LAS PARTES acuerdan suscribir el presente convenio interadministrativo, el cual se regirá por las cláusulas expresadas en la minuta.

Que mediante Resolución No. 129 del 18 de junio de 2025 se justificó la celebración de un Convenio interadministrativo entre el UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP y el JARDÍN BOTANICO DE BOGOTÁ en la modalidad de contratación directa.

En consecuencia, de lo anterior, acordamos celebrar el presente convenio interadministrativo con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:

*"*Aunar los esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos necesarios para adelantar acciones tendientes a la restauración, recuperación y el mantenimiento del arbolado en pro del mejoramiento de las coberturas vegetales del Distrito Capital, en el marco de las competencias del Jardín Botánico de Bogotá y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP"

ALCANCE AL OBJETO:

Se proyecta que en el marco del presente convenio se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Diagnóstico, diseño, siembra, georeferenciación y mantenimiento de los predios QP003 San Isidro (6.5 Ha) CHIP AAA0143WDZE y QP002 La Palmera (1.49 Ha) CHIP AAA0143WJCN ubicados en

Mochuelo Alto de la Localidad de Ciudad Bolívar y propiedad de la UAESP.

IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR:

Celebración de un convenio interadministrativo especifico entre el JARDIN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS – JBBJCM y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del convenio conjuntamente con el supervisor del mismo. Es de aclarar que el acta de inicio se firmara una vez se tenga apropiación presupuestal de los recursos por parte del JBB.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes, establecidas en el convenio.
3. Cumplir con lo pactado por las partes de conformidad con la propuesta consignada en la propuesta técnico económica presentada por el JBB y el respectivo cronograma de trabajo aprobado.
4. Apoyar la elaboración de informes técnicos, documentos entre otros que sean requeridos en la ejecución del convenio.
5. Conformar y participar activamente en el Comité Técnico del convenio compuesto por las partes, en cumplimiento de sus funciones en la etapa de ejecución, quienes podrán concertar y aprobar el redireccionamiento de los recursos y/o el ajuste de las cantidades en las actividades de asistencia técnica, capacitación y fortalecimiento de huertas conforme a informe de evaluación.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del convenio.
7. Al finalizar el convenio, presentar un informe final en medio magnético que detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas por las partes durante la ejecución del mismo.
8. Cumplir cabalmente con las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
9. Suscribir la liquidación del convenio de acuerdo con los lineamientos que apliquen.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS.

1. Realizar el aporte económico convenido para la celebración del convenio interadministrativo.
2. Realizar el trámite del acta de inicio del convenio, las modificaciones que se requieran durante la ejecución del convenio, y una vez finalicen las actividades, las actas de terminación y liquidación respectivas.
3. Concertar con el JBB las fechas de realización de las actividades en campo para coordinar el debido acompañamiento por parte de la UAESP
4. Apoyar al JBB en el trámite de los permisos y autorizaciones necesarios para la realización de las actividades de acuerdo con sus competencias.
5. Realizar el cerramiento del predio QP003 San Isidro y QP002 La Palmera previo a la intervención con acciones de control de tensionantes y garantizar que en el predio solo se realicen actividades destinadas al cumplimiento del convenio.
6. Participar en las reuniones que sean requeridas por parte del JBB con ocasión de la ejecución del convenio.
7. Designar el representante al Comité Técnico del convenio y participar en el mismo y designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del convenio y las demás obligaciones que surjan con ocasión de éste.

8. Realizar y llevar a cabo todos aquellos tramites que sean requeridos al interior de la UAESP de conformidad con sus procesos.
9. Facilitar el acceso del personal del Jardín Botánico, gestionando los permisos a favor del Jardín Botánico, respecto de los predios a intervenir bajo su administración y propiedad, condiciones básicas necesarias para cumplir el objeto del convenio.
10. Brindar seguimiento y acompañamiento a las actividades que se desarrollen por parte del Jardín Botánico en los predios identificados, procurando la conservación de las intervenciones que se realicen en el mismo
11. Aportar la información necesaria para la consolidación de los informes bimestrales y final donde se describirá el avance de los productos entregables del convenio.
12. Garantizar la conservación del recurso vegetal plantado, no disponiendo de las áreas plantadas para ningún fin que genere detrimento o pérdida del material vegetal.
13. Prestar vigilancia y control por su cuenta y costo a los predios donde se desarrollen las actividades por parte del jardín, de acuerdo con la modalidad de servicio que para estos predios maneja contractualmente.
14. Adelantar las actividades que sean necesarias para la administración, mantenimiento y/o cuidado del predio y de los insumos y/o elementos que se dispongan en los mismos para el desarrollo de los proyectos, según su responsabilidad definida para tal efecto.
15. Informar oportunamente al Jardín Botánico sobre las irregularidades que se presenten al interior de los predios donde se adelanten los proyectos y realizar las acciones necesarias y pertinentes para lograr el restablecimiento de las actividades y buen funcionamiento de los proyectos.
16. Las demás a que haya lugar, para el cumplimiento del objeto del presente convenio

OBLIGACIONES DEL JARDIN BOTANICO DE BOGOTA.

1. Presentar un plan de trabajo en el que se especifique el cronograma, la metodología, las actividades, especificaciones técnicas, productos y tiempos de entrega, para aval del supervisor del convenio por parte de la UAESP.
2. Adelantar el trámite correspondiente al interior del JBB, con el objeto de realizar la efectiva incorporación de los recursos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Presupuesto del Distrito y suscripción del acta de inicio.
3. Destinar los recursos aportados por la UAESP, exclusivamente para los fines acordados en el convenio, efectuando las correspondientes erogaciones en los términos de ley.
4. Realizar el aporte convenido en el presente Convenio representados bienes y servicios del JBB.
5. Designar el representante al Comité Técnico del convenio y participar en el mismo.
6. Participar en las reuniones que sean requeridas por parte de la UAESP con ocasión de la ejecución del convenio.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen complementen o modifiquen.
8. Informar al Comité Técnico sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del Convenio dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia.

9. Realizar seguimiento permanente y oportuno al cronograma y ejecución de las actividades propuestas en convenio y de los recursos.
10. Elaborar informes bimestrales y uno final donde se evidencien los avances en la ejecución de las actividades del convenio, y el uso de los recursos aportados por el JBB que incluya, además, la información aportada por la UAESP, para el logro de los productos entregables.
11. Remitir a la UAESP, previo a la intervención de los predios, la línea base, diagnóstico y diseño de las plantaciones de cada predio que se intervendrá.
12. Aportar su conocimiento, experiencia y capacidad profesional, técnica y operativa para desarrollar las actividades de mejoramiento de las coberturas vegetales mediante acciones de restauración ecológica, que incluyen actividades de plantación y mantenimiento de árboles y/o arbustos, en predios de la UAESP, objeto del presente convenio interadministrativo.
13. Suministrar los elementos, personal, recursos y/o espacios necesarios que se encuentren a su alcance para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
14. Vigilar la debida y oportuna ejecución del convenio y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
15. Ejecutar las acciones definidas en los predios seleccionados de manera conjunta con UAESP, que contribuyan de forma directa a la ejecución de las metas de los proyectos de inversión de cada una de las entidades vinculadas con el presente convenio y que propendan por el mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital.
16. Realizar las actividades de mantenimiento del material vegetal que sea plantado en el área objeto de intervención, durante la ejecución convenio.
17. Las demás que se requieran para el desarrollo del presente convenio.

Nota 4: La vinculación de mano de obra se sujetará a los manuales y procedimientos de contratación del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

1. Actividades Técnicas a Realizar

Implementar actividades de diagnóstico, diseño, plantación, georreferenciación y mantenimiento con criterios de recuperación ecológica, que permitan restablecer la cobertura vegetal predios de propiedad de la UAESP en la zona rural de Bogotá D.C.

A continuación, se muestran los predios concertados para intervención con criterios de restauración ecológica, con áreas totales a partir de las cuales se determinarán las áreas efectivas y en este sentido se calcula la cantidad aproximada a implementar la cual dependerá del diagnóstico y el cálculo del área efectiva:

Proyección aproximada actividades de plantación:

Predio	Área (Ha)	Actividad	Cantidad aproximada
QP003 – San Isidro	6,5	Plantación y mantenimiento	18000
QP002-La Palmera	1.49	Plantación y mantenimiento	

Proyección aproximada actividades de mantenimiento:

MANTENIMIENTO	
ACTIVIDAD (1 CICLO)	SAN ISIDRO Y LA PALMERA
PLATEO Y DESHIERBE	18.000

RIEGO	18.000
FERTILIZACIÓN EDÁFICA	18.000

Las actividades desarrolladas se deben ver reflejadas en los siguientes productos, Los bienes y servicios que aportará el Jardín Botánico se destinarán a cubrir el costo de todas las acciones que permitan garantizar las siguientes actividades:

- Verificación en campo de condiciones del terreno y formulación de la línea base físico-biótica, de conformidad con sus competencias, así como el diagnóstico y diseño de plantaciones.
- Plantación y mantenimiento de mínimo 18.000 árboles con criterios de recuperación ecológica en zona rural de Bogotá D.C.
- Georreferenciación del arbolado objeto de intervención.

Las acciones que se ejecuten para garantizar el cumplimiento de estas actividades son para el caso de la plantación con fines de restauración ecológica, la cual se ejecutará en predios del área rural:

- Preparación del terreno - Trazado y estacado - Ahoyado - Adecuación de escombros - Plantación - Tutorado.

Para el caso del mantenimiento de las plantaciones establecidas tanto en predios rurales, según los predios a intervenir, se plantea la siguiente programación de mantenimiento:

- Plateo y deshierbe.
- Fertilización Edáfica.
- Riego.

Los bienes y servicios aportados por el Jardín botánico de Bogotá están asociados al cumplimiento de la meta de los proyectos de inversión de la entidad relacionados con el objeto del presente convenio.
Para el cumplimiento de las actividades propuestas el Jardín Botánico garantizará que el convenio cuente, entre otros con:

- Materiales e insumos para la plantación.
- Materiales e insumos para el mantenimiento.
- Personal técnico y operativo.

El cálculo de este montó se realizó según la proyección de las actividades descritas en la propuesta técnico-económica, con la estimación presupuestal a partir de la definición de las cantidades proyectadas para cada acción, junto con los análisis de precios unitarios que forman parte integral de este estudio y se anexan.

A continuación, se muestra el predio concertado para intervención con criterios de recuperación ecológica, con áreas totales a partir de las cuales se determinarán las áreas efectivas y en este sentido se calcula la cantidad aproximada a implementar la cual dependerá del diagnóstico y el cálculo del área efectiva:

Proyección de Actividades de Mantenimiento

2	**LINEA DE ACCION MANTENIMIENTO PREDIO MOCHUELO ALTO**			
	Actividades de mantenimiento	***Unidad***	***Cantidad proyectada***	***Ciclos***

	Plateo y deshierbe	Árbol	18000	1
	Fertilización edáfica	Árbol	18000	1
	Riego	Árbol	18000	1

Proyección aproximada de Actividades de Mantenimiento

3	LINEA DE ACCIÓN PLANTACION RESTAURACION ECOLOGÍCA PREDIO MOCHUELO ALTO			
	Actividades de plantación	***Unidad***	***Cantidad proyectada***	***Ciclos***
	Preparación del terreno	M2	65000	1
	Trazado y estacado	Unidad	20000	1
	Ahoyado	Unidad	18000	1
	Adecuación de escombros	M2	1440	1
	Plantación	Árbol	18000	1
	Tutorado	Unidad	7200	1

Es de aclarar que las cantidades aquí descritas corresponden a una aproximación analizada previa a cada intervención, ya que las particularidades de los predios solo se evidenciarán una vez iniciada la intervención. Las cantidades pueden afectarse por lo que se aclara que se ejecutarán las que se puedan cubrir con el presupuesto estimado, hasta el agotamiento de los recursos previstos a disposición del convenio.

NOTA 4: Los recursos aportados en especie por el Jardín Botánico, serán ejecutados de manera directa por la entidad, quien se encargará de ejecutar la totalidad de los recursos del convenio.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del convenio será de **CINCO (5) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, lo anterior, sin exceder el 15 de noviembre de 2025, lo anterior, con base en el cronograma de actividades y plan de trabajo adjunto y que, hace parte integral de este convenio interadministrativo.

Lo anterior, con base en el cronograma de actividades y plan de trabajo adjunto y que, hace parte integral de este convenio interadministrativo

CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Y CLASE DE APORTES:

El valor total del presente convenio es **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($497.101.486) M/CTE**, los cuales serán asumidos por las partes de la siguiente manera:

El Aporte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, asciende al valor de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS ($118.446.300)** M/CTE, destinados a financiar las actividades de plantación y tutorado del presente convenio, de acuerdo con lo detallado en el análisis que soporta el valor de los aportes

El Jardín Botánico José Celestino Mutis aportará en bienes y servicios aproximadamente el equivalente **TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO**

OCHENTA Y SEIS PESOS ($ 378.655.186) M/CTE, destinados a las actividades de mejoramiento de coberturas vegetales, mediante actividades de recuperación ecológica de plantación y mantenimiento de arbolado, , de acuerdo con lo detallado en el análisis que soporta el valor de los aportes

Parágrafo 1: En el evento en que se realice una modificación de adición al valor inicial del convenio, y se extienda en la vigencia siguiente a la suscripción del convenio, se ajustaran los precios unitarios de acuerdo con los APU que se encuentren vigentes.

Parágrafo 2: En el evento de presentar necesidades de mayores cantidades para algunas actividades durante la ejecución del convenio, se podrá realizar traslados presupuestales entre ítems de la propuesta económica, previa aprobación del Comité Técnico de Seguimiento.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR DE LOS APORTES

El valor estimado del convenio Interadministrativo se determinó de acuerdo al número total de ciclos ejecutados en cada una de las actividades (plantación y mantenimiento de individuos plantados con criterios de restauración ecológica), multiplicado por su valor unitario; estos análisis de precios unitarios (APU), son desarrollados por el Jardín Botánico de Bogotá, con base en los estudios de mercado realizados en el sector y los rendimientos operativos obtenidos, producto de los análisis de tiempos y movimientos requeridos por el equipo técnico y operativo, en el desarrollo de las diferentes actividades misionales de la entidad, para la vigencia 2025, de acuerdo a la propuesta económica y demás anexos que forman parte integral del convenio.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ

JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA - OFICINA DE ARBORIZACIÓN URBANA

PROPUESTA ECONÓMICA CONVENIO INTERADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP Y JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS JBBJCM AÑO 2025

LINEA DE ACCIÓN PREPARACIÓN ACCIONES DE RESTAURACIÓN (LÍNEA BASE)							
Levantamiento línea base	***Unidad***	***Dedicación***	***cantidad***	***Valor Unitario***	***Recursos JBB***	***Recursos UAESP***	***Valor Total***
Coordinador Restauración Ecológica	Mes	0,1	1	$ 7.500.000	$ 750.000	0	$ 750.000
Líder Biótico	Mes	0,5	1	$ 5.900.000	$ 2.950.000	0	$ 2.950.000
Profesional biótico-caracterización biótica	Mes	0,25	1	$ 4.300.000	$ 1.075.000	0	$ 1.075.000
Profesional de campo-caracterización física	Mes	0,25	1	$ 5.400.000	$ 1.350.000	0	$ 1.350.000
Profesional social- línea base social	Mes	0,25	1	$ 5.400.00	$ 1.350.00	0	$ 1.350.000

				0	0		
Profesional SIG	Mes	0,25	1	$ 5.400.000	$ 1.350.000	0	$ 1.350.000
Subtotal Línea base					**$ 8.825.000**	**$ -**	**$ 8.825.000**
LINEA DE ACCIÓN INTERVENCIÓN CON ACCIONES DE RECUPERACIÓN ECOLÓGICA							
Actividades de plantación	***Unidad***	***Cantidad proyectada***	***Ciclos***	***Valor Unitario***	***Recursos JBB***	***Recursos UAESP***	***Valor Total***
Preparación del terreno	m2	65000	1	$ 432	$ 28.080.000		$ 28.080.000
Trazado y estacado	Unidad	20000	1	$ 529	$ 10.580.000		$ 10.580.000
Ahoyado	Unidad	18000	1	$ 6.085	$ 109.530.000		$ 109.530.000
Adecuación de escombros	m2	1440	1	$ 6.071	$ 8.742.240		$ 8.742.240
Plantación	Árbol	18000	1	$ 9.276	$ 86.208.300	$ 80.759.700	$ 166.968.000
Riego	Árbol	18000	1	$ 2.281	$ 41.058.000		$ 41.058.000
Tutorado	Unidad	7200	1	$ 10.030	$ 34.526.046	$ 37.686.600	$ 72.212.646
Subtotal Intervención					**$ 318.724.586**	**$ 118.446.300**	**$ 437.170.886**
LINEA DE ACCION MANTENIMIENTO							
Actividades de mantenimiento	***Unidad***	***Cantidad proyectada***	***Ciclos***	***Valor Unitario***	***Recursos JBB***	***Recursos UAESP***	***Valor Total***
Plateo y deshierbe	Árbol	18000	1	$ 2.144	$ 38.593.800		$ 38.593.800
Fertilización edáfica	Árbol	18000	1	$ 695	$ 12.511.800		$ 12.511.800
Subtotal Mantenimiento					**$ 51.105.600**	**$ -**	**$ 51.105.600**

TOTAL PROYECTO	**$ 378.655.186**	**$ 118.446.300**	**$ 497.101.486**

Parágrafo 1: El Comité Técnico Coordinador en cumplimiento de sus funciones, podrá aprobar el redireccionamiento de los recursos para el cumplimiento de otras actividades acorde con las necesidades del convenio y su ejecución presupuestal.
Parágrafo 2: El análisis de Precios Unitario (APU) se calcula acorde al análisis de precios unitarios 2025, una vez cambie vigencia los precios unitarios se modificarán acorde al ajuste realizado por parte del JBB, soportado con IPC de cierre de vigencia 2024, el cual asciende al 5,22%. Se utiliza como referencia del convenio interadministrativos gastos administrativos de 12%, imprevistos de 2,5%.
Parágrafo 3: El análisis de precios unitario (APU) se calcula acorde a la vigencia actual 2025, una vez cambie vigencia los precios unitarios se modificarán acorde al ajuste realizado por parte del JBB,
Parágrafo 4: Los costos unitarios presentados, no son publicados por la Entidad en la página web, toda vez que corresponde a un ejercicio de cálculo que se realiza con base en los rendimientos obtenidos por los equipos operativos por actividad y los análisis de mercado, lo cual se utiliza como referencia dentro de los procesos de licitación pública y convenios interadministrativos adelantados por el Jardín Botánico, de tal forma que son publicados solo dentro de estos casos específicos para efectos de transparencia en la contratación pública.

DESEMBOLSO Y ENTREGA DE LOS APORTES POR PARTE DEL JBB:

La UAESP desembolsará el valor aportado al Jardín Botánico de la siguiente manera:

Un **único desembolso** por la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS ($118.446.300) M/CTE**, correspondiente al 100% del total de los aportes por la UAESP previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- Conformación del Comité Técnico Coordinador del convenio.
- Radicación de cuenta de cobro o factura (según aplique) correspondiente al 100% del total de los aportes por la UAESP.

El JBB deberá presentar:

- Factura Original o cuenta de cobro
- Certificación expedida por la entidad que acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento de los aportes del Sistema de Seguridad Social. El pago estará sujeto a la aprobación del PAC por parte de la UAESP y a estas, se les aplicará los descuentos a que haya lugar.

NOTA 3: Conforme a lo señalado en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado mediante la Resolución SDH No. 191 del 22 de septiembre de 2017, previo a la autorización de los desembolsos por parte de la UAESP, el JBB deberá adelantar todas las actividades indicadas en dicho Manual, especialmente las del numeral 3.2.1.3. “Ajuste por Convenios o Contratos entre Entidades Distritales” con el fin de realizar las modificaciones en el presupuesto según la normatividad vigente en la materia.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y numeral 2

del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, ha tipificado, para el presente convenio, según el tipo y etapa en la que ocurre y finalmente se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos. Conforme la matriz anexa en el proceso.

CLÁUSULA QUINTA - COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.

El convenio por celebrar tendrá un supervisor por cada una de las partes, quienes realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, y si se requiere jurídico quienes podrán designar funcionarios o contratistas para adelantar el apoyo técnico en la Supervisión. El seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones a cargo del Jardín Botánico José Celestino Mutis, será a cargo del (la) Subdirector (a) Técnico (a) Operativo (a) o quien delegue. El seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones a cargo del La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, será a través del Subdirector de Disposición Final o quien este delegue.

SECRETARIA TÉCNICA.

Está a cargo de las dos (2) entidades – UAESP y JBB-, quienes delegaran a un profesional, quienes se encargarán de manera sincronizada de realizar las convocatorias para los comités de seguimiento a la ejecución, así mismo serán los responsables de elaborar y presentar los informes ordinarios y/o extraordinarios, actas de comités de seguimiento que se requieran como resultado de la ejecución del convenio.

CLÁUSULA SEXTA - COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO:

A solicitud de las partes, se establece un Comité Técnico de Seguimiento del convenio específico, conformado por dos delegados, uno perteneciente a la Subdirección Técnica Operativa del JBB y el Subdirector de Disposición Final o su delegado de la UAESP, que tendrá como finalidad garantizar la adecuada planeación, coordinación, ejecución y seguimiento del cumplimiento de las actividades y gestiones establecidas para este convenio.

El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

a) Seleccionar y aprobar las áreas a intervenir, de acuerdo con los criterios técnicos de cada entidad, el presupuesto asignado y la priorización de las zonas.
b) Revisar el Plan de Trabajo a implementar dentro del convenio, como elemento de apoyo a la supervisión.
c) Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución del convenio de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, propuesta técnico-económica, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
d) Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del convenio y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes así como dirimir los conflictos que pudieran presentarse.
e) Atender visitas, solicitudes y sugerencias presentadas por las partes del convenio. Realizar las actas y comunicaciones respectivas de manera alterna por cada uno de los delegados al comité técnico.
f) Tomar las decisiones de carácter técnico, a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del convenio.
g) Concertar, aprobar y coordinar las convocatorias y demás aspectos logísticos de las actividades participativas y culturales previstas en el marco del convenio.

h) Hacer los aportes, y precisiones técnicas que se le soliciten sobre el informe bimestral y final que entregue el Jardín Botánico, que se revisará en un tiempo no mayor a ocho (8) días calendario posterior a la fecha de radicación. En caso de requerir correcciones el Jardín Botánico de Bogotá, José Celestino Mutis deberá realizar los ajustes en el informe dentro de los siguientes ocho (8) días calendario a la radicación de estas solicitudes de corrección, lo cual significa que el comité Técnico deberá pronunciarse nuevamente, sobre el requerimiento del informe, o solicitud de corrección en los ocho (8) días calendario a su siguiente radicación.
i) Los informes de ejecución serán presentados en los formatos establecidos por el Jardín Botánico José Celestino Mutis. Los ajustes en los formatos de informes técnicos y/o financieros establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, deben ser diligenciados por los delegados de la UAESP y aprobados por el supervisor del convenio.
j) La Secretaría Técnica se ejerce de forma compartida entre el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, alternando las actividades de convocatoria y realización del acta de comité. Cada reunión debe generar un acta de registro de los temas tratados y sus compromisos; esta acta debe ser suscrita mediante firma por todos los miembros del Comité.
k) El comité tendrá la facultad de asignar y redireccionar los recursos financieros para el cumplimiento total del monto.
l) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente convenio interadministrativo, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

Nota 1: El Comité Técnico de Seguimiento se reunirá mensualmente y cuando por necesidades específicas alguna de las partes así lo requiera durante la ejecución del convenio; de cada sesión se levantará el acta que dé cuenta de los aspectos tratados en la misma, cada acta será aprobada y suscrita por cada uno de los miembros del Comité o mediante la constancia de sesión virtual según corresponda, en la misma deberá indicarse número de la sesión, lugar de reunión, fecha y hora de la misma, así como la relación de invitados de acuerdo con el tema tratado, las decisiones adoptadas y los compromisos generados.

Nota 2: La primera reunión del comité técnico se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del convenio.

Nota 3: Las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Seguimiento no podrán rebasar las disposiciones establecidas en el Convenio, ni suplir la figura de la supervisión, ni modificar, interpretar o adicionar las condiciones del convenio.

INFORMES DE SEGUIMIENTO:

Las partes acuerdan presentar informes de seguimiento a la ejecución de forma bimestral los cuales deberán ser publicados de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 "*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional".* El mismo será presentado por el Jardín Botánico para aprobación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

CLÁUSULA SÉPTIMA- NO EXISTENCIA DEL RÉGIMEN DE SOLIDARIDAD. - No existe solidaridad entre las partes que suscriben el presente convenio, dado que cada una responde por las obligaciones establecidas para cada una, en el mismo. Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquiere por la celebración del presente convenio, relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del presente convenio las partes lleguen a contratar por cualquier razón.

En consecuencia, ninguna de las partes adquiere vínculo laboral o administrativo alguno con la otra, por lo que no tendrán derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna entre las mismas.

CLÁUSULA OCTAVA. – PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR. Los resultados, como obras intelectuales, escritos, publicaciones y otros que se obtuvieren por la acción conjunta de las partes, serán propiedad de ambas instituciones en la proporción de los recursos con que cada una haya contribuido al respectivo proyecto, pudiendo cada una usarlos en el desarrollo de sus actividades académicas o investigativas, salvo disposición en contrario; así mismo, las partes podrán hacer publicaciones de los resultados o resúmenes en revistas o en medios informativos especializados, siempre y cuando previamente exista mutuo acuerdo en relación con la forma como se utilice la información y se otorguen los créditos correspondientes a las partes titulares de la propiedad intelectual.

CLÁUSULA NOVENA. – INDEMNIDAD: Las partes se mantendrá indemnes frente a cualquier año o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA. - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES SOMETIMIENTO A LA LEY COLOMBIANA: El presente Contrato se rige por la legislación colombiana, y en el evento de que surjan discrepancias o controversias sobre las obligaciones y derechos generados debido a su celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación, éstas serán de conocimiento y juzgamiento exclusivo de esta legislación y de la jurisdicción de los tribunales nacionales competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.

Terminada la ejecución del Convenio se procederá a su liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley, conforme a los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

MENCIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONAL O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA APLICABLES AL PRESENTE PROCESO:

El presente Convenio **NO** esta cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

De conformidad con el numeral 17 del Anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" expedido por Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente en el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC14), en el cual señala que los Convenios Interadministrativos estarán excluidos de la aplicación de los acuerdos comerciales; y teniendo en cuenta que ésta será una contratación a través de la modalidad directa señalada en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 "Convenios o Contratos Interadministrativos" aplica su exención.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –. GARANTÍAS.

Dado que se trata de un convenio interadministrativo y con fundamento en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, establece que en los contratos interadministrativos las garantías no serán obligatorias, lo cual está determinado por la calidad y naturaleza de las partes, ya que tienen por finalidad cumplir las funciones de las partes en el marco de sus competencias, con sus objetivos misionales y consecuentemente con los fines del Estado.

El presente **CONVENIO NO REQUIERE** la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° Ley 1150 de 2007, que señala: "De las garantías en la contratación. (…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a

la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento"

Por su parte el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria (...)".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – ENTENDIMIENTO TOTAL: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente convenio interadministrativo. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente, respecto a alguna de las cláusulas consignadas en el presente documento, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DOCUMENTOS: Hacen parte integral del presente convenio interadministrativo los estudios y cada uno de los documentos previos, así como sus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO.

La ejecución del convenio se desarrollará en Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. FIRMA ELECTRÓNICA. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico, la cual estipula en el artículo 7 que todo acto que necesite de una firma se entenderá surtido y satisfecho cuando "Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación". El Decreto 2364 de 2012 que desarrolla el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 establece la Firma electrónica, como los "códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas" los cuales permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos.

	Nombre	***Cargo***	***VoBo***
Tramitado y proyectado por	*José Henry Orozco Martínez*	Abogado Oficina Jurídica JBB	
Revisó	*Zelenia de Jesús Herrera R.*	Abogada Oficina Jurídica JBB	
Aprobó	*Laura Paola Amaya Ibarra*	Jefe Oficina Jurídica JBB	
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigente y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del (a) ordenador(a) del gasto del Jardín Botánico José Celestino Mutis.			

Outlook

RE: Solicitud Cargue de Información SECOP II- Convenio 008 de 2025- Jardín Botánico

Desde Mercedes Cecilia Vasquez Vidales <Mercedes.Vasquez@uaesp.gov.co>
Fecha Lun 18/08/2025 22:38
Para Yirly Dayan Galeano Avila <Yirly.Galeano@uaesp.gov.co>
CC Alexandra Guzman Cifuentes <alexandra.guzman@uaesp.gov.co>; Yon Alexsander Plazas Gomez <yon.plazas@uaesp.gov.co>

Cordial saludo Yirly,

De manera atenta, me permito comunicar lo siguiente en relación con el Convenio N.º 008 de 2025, suscrito entre la UAESP y el Jardín Botánico:

Teniendo en cuenta que fue el Jardín Botánico quien creó el contrato en la plataforma SECOP II, este usuario únicamente tiene habilitada la opción de aprobar los planes de pago, mas no de crearlos. Como se mencionó en la reunión anterior, la funcionalidad de crear los planes de pago en el sistema recae sobre la entidad que recibe el contrato, en este caso, la UAESP.

Dado que la UAESP es la entidad que realizará el aporte económico, se sugiere adelantar los trámites correspondientes al pago conforme a los procedimientos establecidos. Asimismo, se recomienda cargar los documentos soporte en el ítem 7, sección “Documentos de ejecución”, como alternativa técnica que permita dar continuidad al convenio sin afectar su desarrollo.

Bendiciones,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | UAESP

Mercedes Cecilia Vásquez Vidales
Contratista - Subdirección de Asuntos Legales
mercedes.vasquez@uaesp.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Av. Caracas No. 53-80 • PBX: (601) 3580400
www.uaesp.gov.co

De: Yirly Dayan Galeano Avila <Yirly.Galeano@uaesp.gov.co>
Enviado: jueves, 14 de agosto de 2025 11:32 a. m.
Para: Mercedes Cecilia Vasquez Vidales <Mercedes.Vasquez@uaesp.gov.co>
Cc: Alexandra Guzman Cifuentes <alexandra.guzman@uaesp.gov.co>; Yon Alexsander Plazas Gomez <yon.plazas@uaesp.gov.co>
Asunto: Solicitud Cargue de Información SECOP II- Convenio 008 de 2025- Jardín Botánico

Buen día, respetada Mercedes,

Cordial saludo.

De manera atenta, solicito su amable colaboración con la emisión de un concepto en relación con el procedimiento de cargue de información en **SECOP II** correspondiente al **Convenio No. 008 de 2025**, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y el Jardín Botánico.

Dicho convenio fue publicado en la plataforma SECOP II por el Jardín Botánico. No obstante, teniendo en cuenta que los recursos económicos son aportados por la UAESP, se ha identificado una situación particular: el plan de pagos, que constituye un requisito indispensable para el trámite de la cuenta, no puede ser creado ni aprobado por el Jardín Botánico, en tanto no resulta procedente que la misma entidad que recibe los recursos realice dicha gestión y la apruebe de forma autónoma en el sistema.

En consecuencia, y considerando que esta situación podría afectar el trámite oportuno de los pagos asociados al convenio, solicitamos su orientación respecto al procedimiento que debe seguirse para el cargue adecuado de la información en SECOP II, específicamente en lo relacionado con:

- Alternativas viables para cumplir con los requisitos técnicos del sistema, sin contravenir los principios de responsabilidad y control sobre la ejecución de recursos públicos.

Agradezco de antemano su atención y valioso acompañamiento en este tema, y quedo atenta a cualquier información adicional que se requiera para profundizar en el análisis,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

UAESP

Dayan Galeano Avila
Contratista
yirly.galeano@uaesp.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Av. Caracas No. 53 - 80 - PBX: (57) 601 358 0400
www.uaesp.gov.co

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás , en cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, los datos consignados en este correo tienen carácter de reserva y confidencialidad, serán recolectados y utilizados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos a nivel interno y/o distrital, los cuales en cumplimiento del artículo 3, numeral 3, del decreto distrital 371 de 2010, serán registrados en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha. Igualmente, podrá solicitar su actualización o eliminación de estos cuando lo considere necesario escribiendo a uaesp@uaesp.gov.co o por los diferentes canales de atención. Puede consultar nuestra Política para el Tratamiento de Datos Personales. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás , en cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, los datos consignados en este correo tienen carácter de reserva y confidencialidad, serán recolectados y utilizados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos a nivel interno y/o distrital, los cuales en cumplimiento del artículo 3, numeral 3, del decreto distrital 371 de 2010, serán registrados en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha. Igualmente, podrá solicitar su actualización o eliminación de estos cuando lo considere necesario escribiendo a uaesp@uaesp.gov.co o por los diferentes canales de atención. Puede consultar nuestra Política para el Tratamiento de Datos Personales. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.