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

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

Objeto del Contrato

68-01-8100-Prestar servicios profesionales especializados en los asuntos de la gestión jurídica de la Oficina Jurídica del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

2 - Información del contrato

Cesión del contrato	**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**		**No. Cédula**	**Fecha de la Cesión**	
Periodo objeto del informe	Informe 6: desde el 01-07-2025 hasta el 31-07-2025	**Fecha inicial informe**	01/07/2025	**Fecha final informe**	31/07/2025
Valor inicial del contrato	$ 87.500.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	$ 87.500.000
Plazo inicial del contrato	10 meses	**Plazo Adición**	0	**Valor mensual del contrato**	$8.750.000
Valor a Pagar	$8.750.000				

2.1 - Adiciones del contrato

Fecha inicia	Fecha Termina	Días	Número CRP	Valor Adición
				0

3 - Aportes de Seguridad Social

IBC Período de Cotización		Clase Riesgo ARL	Valor Pago Aportes de Pensión	Valor Pago Aportes de Salud	Valor Pago Aportes ARL	Total Pagado Seguridad Social
MES COTIZADO	Julio - 2025	I	$1.360.000	$1.000.000	$41.800	$2.401.800

4 - Información de Novedades del Contrato

Fecha Inicia Novedad	Fecha Termina Novedad	Días	Novedad

4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho

Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos	Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos	Descripción

5 - Flujo Financiero del Contrato

CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valor a pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	1	87.500.000	7.875.000	7.875.000	79.625.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	2	87.500.000	8.750.000	16.625.000	70.875.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	3	87.500.000	8.750.000	23.375.000	62.125.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	4	87.500.000	8.750.000	32.125.000	53.375.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	5	87.500.000	8.750.000	42.875.000	44.625.000

90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	6	87.500.000	8.750.000	51.625.000	35.875.000

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

Ana María López Campos

CC 52.243.492 de Bogotá

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR	
El/la contratista, **ANA MARÍA LÓPEZ CAMPOS** cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato **JBB-CTO-084-2025** presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal. Igualmente se certifica que de conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes). Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de $8.750.000.	
LAURA PAOLA AMAYA IBARRA CC - 1,026,553,771	Juan S. Parra R. Juan Sebastián Parra Raffán CC 1.026.287.609 Apoyo a la Supervisión
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas, disposiciones legales vigentes, términos contractuales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de (Cargo de supervisor /interventor).	

Obligaciones del Contrato		
Nro:	Obligación	**Informe**
1	Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Jardín Botánico de Bogotá.	1) Envío citación a los testigos Alirio Soacha y Franklin Guerrero para la continuación de la audiencia de pruebas para el 11 de agosto de 2025, en el proceso 2019-00313. 2) Solicitud de aclaración de fecha de audiencia en el proceso 2024-00202. 3) Insumo enviado a la Secretaría Jurídica Distrital para el pronunciamiento de la solicitud de medidas cautelares – suspensión provisional en el proceso 2025-00019.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	Elaboración de solicitud de tutela contra la sentencia proferida el 30 de mayo de 2025 por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Tercera, Subsección B, proceso 2017-00167 Wilson Reyes.
3	Realizar el seguimiento de los procesos judiciales y extrajudiciales a través de los distintos aplicativos según corresponda y anexar la evidencia del seguimiento al aplicativo SIPROJ.	Se realizó el seguimiento en el sistema de Consultas de Procesos de la Rama Judicial semanalmente los días martes y jueves para el efecto para los procesos que han tenido alguna actuación se registra en la base de excel y en caso de que haya una providencia se carga a SIPROJ-WEB.
4	Responder los derechos de petición y requerimientos de los usuarios internos y externos dentro de los plazos legales establecidos.	1) Elaboración de memorando 2025JBB110034734 1 julio 2025, en el cual se pide información sobre certificado de pago sentencia 2019-00177. 2) Reiteración solicitud información para dar respuesta a petición El Porvenir memorando 2025JBB110036184 de 4 julio 2024. 3) Respuesta a Secretaría General sobre la solicitud de pago proceso 2017-00167, memorando 2025JBB110036844 de 8 julio 2025. 4) Solicitud de pago sentencia proceso 2017—00167, memorando 2025JBB110036844 de 8 julio 2025. 5) Solicitud a técnicos para dar respuesta a demanda nulidad traslado medida cautelar 2025-00059, memorando 2025JBB110037284 de 9 julio 2025. 6) Solicitud a El Porvenir de más tiempo para contestar petición en la medida que las áreas técnicas no habían remitido insumos, mediante oficio 2025JBB110057052 de 9 julio 2025. 7) Solicitud de información para pago sentencia en el proceso 2022-00298, memorando 2025JBB110038124 de 11 julio 2025. 8) Respuesta final a El Porvenir conforme el insumo enviado mediante memorando 2025JBB410039234, la cual se dio con el oficio 2025JBB110061372 de 21 julio 2025.

		9) Alcance al memorando 2025JBB36844 sobre pago sentencia proceso 2019-00177 memorando 2025JBB110041944 de 30 julio 2025. 10) Respuesta señor Wilson Reyes sobre pago de la sentencia en el proceso 2019-00177, en la cual se le pide allegar la sentencia con la constancia de ejecutoria, oficio 2025JBB110065372. 11) Memorando 2025JBB110042024 de 30 de julio de 2025, a Secretaria General solicitando certificación de funciones de empleados. 12) Memorando 2025JBB110040244 de 21 de julio de 2025, solicitando a Secretaria General y a Tesorería certificado de pago de la sentencia 2019-00177.
5	Participar, apoyar, asistir a reuniones, audiencias, comités, talleres, mesas de trabajo y demás reuniones para el cumplimiento de las Metas requeridas en el marco de la gestión de la oficina jurídica o donde se le delegue por el supervisor; liderando cada una de dichas acciones desde el componente jurídico.	1) Asistencia a la audiencia de pruebas en el procesos 2023-00040 (en la cual se realizó la preparación de los testimonios solicitados por el JBB, del contrainterrogatorio a los testigos de la demandante y la declaración de parte).
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y SIPROJ.
7	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto del contrato y el área de desempeño."	1) Se realizó la presentación de los procesos para el segundo Comité de Conciliación de julio 2025. 2) Se diligenció la matriz sobre novedades de procesos. 3) Se realizó la revisión sobre los autos de disciplinario de pruebas 2023-007 y avoca conocimiento 2024-004.

Obligaciones Generales del Contrato		
Nro:	**Obligación**	**Respuesta**
1	Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad, con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y conforme a las obligaciones, actividades y productos.	si
2	Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos y radicarla en la Oficina Asesora Jurídica o publicarla en SECOP II (Según corresponda) para su aprobación y suscribir el acta de inicio.	si
3	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.	si
4	No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.	si
5	Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	si
6	Atender las solicitudes dirigidas al correcto cumplimiento del objeto contractual, así como las recomendaciones de la entidad, a través de las observaciones de la supervisión que ejerce el control y vigilancia del contrato.	si
7	Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.	si
8	Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.	si
9	Apoyar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia respectiva que guarden relación con el objeto u obligaciones del contrato, cuando sea requerido por el supervisor.	si
10	Velar por el buen uso de los elementos o bienes de la entidad dispuestos para la prestación de los servicios realizados, los que debe conservar en buen estado, y devolver los no fungibles en las mismas condiciones a la finalización del mismo, suscribiendo el formato correspondiente al traslado de bienes al Almacén del JARDÍN. Autorizando que en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo a su deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados. (según aplique)	si
11	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	si
12	Elaborar y entregar los informes específicos y extraordinarios, de forma eficaz y eficiente cuando le sean solicitados y en los términos requeridos por parte de quien ejerce la supervisión del contrato.	si
13	Implementar en sus actividades las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud ocupacionales que en su condición de contratista le sean aplicables. Parágrafo I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean imponibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista de los elementos de seguridad industrial.	si
14	Cumplir con los lineamientos, sensibilización y/o actividades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos-PGIR de la Entidad, así como con la normativa interna y externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato, así como las enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía y demás temas que hagan parte de la gestión ambiental.	si
15	Realizar en caso de solicitarse el curso virtual de "Lenguaje Claro" del Departamento Nacional de Planeación y cuando aplique, aportar la certificación de su asistencia al supervisor del contrato.	si
16	Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato el carné institucional y la devolución de los documentos a que tenga acceso o que maneje en desarrollo del contrato.	si
17	Velar por la correcta y oportuna gestión de la documentación, archivo y correspondencia física, electrónica o digital que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y de todos los procesos del área que le sean asignados.	si
18	Presentar a la finalización del contrato un Back-up con toda la información que se produzca en ejecución del contrato (según aplique), para que repose en el expediente contractual de la Oficina Asesora Jurídica y una copia editable en medio magnético en la respectiva dependencia.	si

19	Cumplir con las políticas, protocolos, circulares y demás normativa interna adoptadas por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, para los siguientes temas: bioseguridad, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros.	si
20	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	si
Observaciones del Informe Final del Contrato		
Observación:		

Fecha Contratista	31-07-2025	**Fecha Supervisor**	31-07-2025	**Fecha Contabilidad**	19/08/2025