

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)						
Contrato:		JBB-CTO-949-2025		Proceso SECOP		
Contratista		CAMILA ANDREA ROBAYO MOLINA		Documento de identidad		1.014.214.772
Tipo Doc.		CC				
Fecha inicial del contrato		10/04/2025		Fecha final del contrato		09/12/2025
Correo		Camila.robayo@jbb.gov.co				
Objeto del Contrato						
66-07-8087-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA NATURAL DE MANERA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL ALGUNO NI SUBORDINACIÓN DE LOS LABORATORIOS Y AL SOPORTE DE LAS INVESTIGACIONES DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS						
2 - Información del contrato						
Cesión del contrato		Nombres y apellidos del cedente / cesionario			No. Cédula	
N/A		N/A			N/A	
Fecha de la Cesión		N/A				
Periodo objeto del informe		Informe No. 06 desde 1/09/2025 hasta 30/09/2025		Fecha inicial informe		1/09/2025
Fecha final informe		30/09/2025				
Valor inicial del contrato		\$ 23.920.000,00		Valor Adición(es)		0
Valor total del contrato		\$ 23.920.000,00				
Plazo inicial del contrato		OCHO (8) MESES		Plazo Adición		N/A
Valor mensual del contrato		\$ 2.990.000		Valor a Pagar		\$ 2.990.000
2.1 - Adiciones del contrato						
Fecha inicia		Fecha Terminación		Días		Número CRP
N/A		N/A		N/A		0
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
MES COTIZADO		SEPTIEMBRE		3		\$ 227.800
						\$ 178.000
						\$ 34.700
						\$ 440.500
4 - Información de Novedades del Contrato						
Fecha Inicia Novedad		Fecha Termina Novedad			Días	
N/A		N/A			N/A	
Novedad		N/A				
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
1057	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 949	O230117320420240006 I	1	\$ 23.920.000	\$ 2.093.000	\$ 2.093.000	\$ 21.827.000
1057	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 949	O230117320420240006 I	2	\$ 23.920.000	\$ 2.990.000	\$ 5.083.000	\$ 18.837.000
1057	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 949	O230117320420240006 I	3	\$ 23.920.000	\$ 2.990.000	\$ 8.073.000	\$ 15.847.000
1057	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 949	O230117320420240006 I	4	\$ 23.920.000	\$ 2.990.000	\$ 11.063.000	\$ 12.857.000
1057	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 949	O230117320420240006 I	5	\$ 23.920.000	\$ 2.990.000	\$ 14.053.000	\$ 9.867.000
1057	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 949	O230117320420240006 I	6	\$ 23.920.000	\$ 2.990.000	\$ 17.043.000	\$ 6.877.000

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



Camila Andrea Robayo Molina
C.C 1014214772 de Bogotá

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR


La contratista, **Camila Andrea Robayo Molina** cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO- 949 -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 la contratista la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE - **(\$2.990.000)**



JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL
Subdirector científico
Supervisor del contrato
C.C. 79.942.640



NATHALIA CHAVARRO RODRIGUEZ
Contratista – JBB-CTO-289-2025
Apoyo a la supervisión del contrato
C.C. 52.518.028

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 del subdirector científico.

Obligaciones del contrato

No.	Obligación	Informe
1	Apoyar en la preparación, organización y ejecución de tareas experimentales tanto en laboratorio como en campo, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos por la entidad.	1.1 Realicé inventario de medios especializados para la implementación de la tercera batería enzimática, la cual se implementará con las cepas recolectadas de la tercera campaña de muestreo (anexo 1.1) 1.2 Realicé la toma de fotografías de microscopía de 22 cepas pertenecientes de la 3 campaña de muestreo para el proyecto "Diversidad y potencial biotecnológico de micromicetes en ambientes antropizados de Bogotá" (anexo 1.2) 1.3 Realicé la toma de fotografías de macroscopía de 22 cepas pertenecientes de la 3 campaña de muestreo para el proyecto "Diversidad y potencial biotecnológico de micromicetes en ambientes antropizados de Bogotá" (Anexo 1.3) 1.4 Realicé la presentación de seguimiento del proyecto "Diversidad y potencial biotecnológico de micromicetes en ambientes antropizados de Bogotá" (Anexo 1.4)
2	Apoyar en las investigaciones, realizando tareas asignadas de manera efectiva en el laboratorio y brindando apoyo en actividades de campo cuando sea necesario.	2.1 Apoyé en la salida de campo del 16 de septiembre del año presente para la toma de muestra partes de Retamo espinoso (Anexo 2.1)
3	Mantener y organizar las áreas de laboratorio, asegurando que los materiales y equipos estén en buen estado, y que las áreas de trabajo se mantengan ordenadas y libres de contaminantes.	3.1 Realicé procesos de desinfección y organización del laboratorio para la siembra de muestras en el laboratorio de Microbiología (Anexo 3.1)
4	Participar en el control del inventario y gestionar el préstamo de equipos, materiales, reactivos e insumos, garantizando siempre el uso de formatos vigentes asociados a los procedimientos determinados por la entidad para un registro preciso y organizado.	4.1 Apoye en la organización del inventario de reactivos (Anexo 4.1) 4.2 Realicé diligenciamiento de los formatos de uso de los equipos del laboratorio de microbiológica y multipropósito (Anexo 4.2) 4.3 Separación de ambiente de laboratorio microbiología y laboratorio de esterilización (Anexo 4.3).
5	Apoyar la compilación y reporte periódico de las necesidades de insumos y reactivos para el desarrollo de las actividades de investigación, asegurando que las demandas del laboratorio estén actualizadas y documentadas. Así mismo, apoyar los procesos corporativos que adelante la Subdirección.	5.1 Presté apoyo en la revisión y recepción de reactivos (Anexo 5.1)
6	Asistir en la correcta disposición de residuos de laboratorio, garantizando el cumplimiento de los protocolos técnicos y de seguridad.	6.1 Para el presente periodo de ejecución del contrato no se realizó ninguna actividad para la presente obligación.
7	Contribuir a la implementación de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, enfocándose en optimizar las operaciones y procedimientos de los laboratorios.	7.1 Participé en la reunión de planeación del 2026 generada por la líder del eje de investigación de uso sostenible (anexo 7.1)
8	Participar y brindar apoyo en espacios técnicos y académicos, tanto internos como externos, así como en eventos especiales organizados por la entidad.	8.1 Participé en la socialización de los proyectos del Eje de Investigación en Uso Sostenible en la cumbre ambiental de la CAR (anexo 8.1) 8.2 Participé en la charla "Agrobiodiversidad y alimentos funcionales apuesta por el futuro sostenible" (anexo 8.2) 8.3 Participé en la charla de orquídeas del jardín Botánico cuyo propósito era dar a conocer las generalidades de las orquídeas y dar a conocer los guiones que se iban a socializar en los turnos designados para el apoyo del evento de orquídeas sendero y monoptero (Anexo 8.3)
9	Realizar cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato que esté relacionada con la naturaleza del objeto contractual.	9.1 Cumplicé con el turno establecido para el evento de Orquídeas del jardín Botánico apoyando el sendero de orquídeas sábado de 2 a 5 pm y en el monóptero el domingo de 8 a 11 am (anexo 9.1)

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.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
3	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entorramientos que pudieran presentarse.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
5	Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
7	Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.	CUMPLIÓ

8	Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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 extravío 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)	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
12	Cargue de los informes dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del supervisor o la fecha extrema de emisión del documento mediante el cual se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y se genere la orden de pago, el proveedor deberá realizar el cargue de la información en el lugar dispuesto dentro de la plataforma de compra pública SECOP II.	CUMPLIÓ
13	Elaborar y entregar los informes específicos y extraordinarios, de forma eficaz y eficiente cuando le sean solicitados y en los términos requeridos por parte de quien ejerce la supervisión del contrato.	CUMPLIÓ
14	Implementar en sus actividades las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud ocupacionales que en su condición de contratista le sean aplicables. Parágrafo I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean impondibles, 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.	CUMPLIÓ
15	Cumplir con los lineamientos, sensibilización y/o actividades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos- PGIR de la Entidad, así como con la normativa interna y externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato, así como las enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía y demás temas que hagan parte de la gestión ambiental.	CUMPLIÓ
16	Informar y actualizar la dirección de correspondencia, correo electrónico, teléfono en la plataforma SECOP II, Hoja de vida SIDEAP, RUT, RIT y PERFIL SOCIODEMOGRAFICO cuando se presente algún cambio, debiendo remitir al supervisor del contrato y a la oficina jurídica dicha novedad y documentos para la actualización del expediente contractual.	CUMPLIÓ
17	Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato el carné institucional y la devolución de los documentos a que tenga acceso o que maneje en desarrollo del contrato.	CUMPLIÓ
18	Velar por la correcta y oportuna gestión de la documentación, archivo y correspondencia física, electrónica o digital que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y de todos los procesos del área que le sean asignados.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
20	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	CUMPLIÓ

Observaciones del informe final del contrato

Observación:

Todos los anexos de este informe reposan en la carpeta compartida por la dependencia y dispuesta para tal fin, el siguiente es el enlace de consulta: [06. Informe 6 Camila Robayo - SEPTIEMBRE](#)

Fecha Contratista	2025-10-01	Fecha Supervisor	01/10/2025	Fecha Contabilidad	08/10/2025
-------------------	------------	------------------	------------	--------------------	------------