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**	04/12/2025	**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 1: desde el 04-02-2025 hasta el 28-02-2025		**Fecha inicial informe**	04/02/2025	**Fecha final informe**	28/02/2025	
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**		**Valor mensual del contrato**	$8.750.000	**Valor a Pagar**	$7.875.000

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	Febrero - 2025	I	$800.000	$625.000	$26.100	$1.451.100

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	VA-RECURSOS 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

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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS $7.875.000.	
LAURA PAOLA AMAYA IBARRA CC - 1,026,553,771	NO APLICA
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) Se enviaron a los despachos judiciales 26 poderes. 2) Apelación fallo desfavorable 2022-00298. 3) Contestación demanda 2024-00002. 4) Contestación demanda y excepciones 2024-00198. 5) Alegatos de conclusión, AP 2024-00164.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	En este mes no se me requirió la proyección de acciones de tutela.
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 lunes, miércoles 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) Se proyectó la respuesta a la solicitud enviada por la Subdirección Técnica Operativa, con radicado 2025JBB 40002614. 2) Se proyectó el cobro persuasivo del proceso 2017-00167.
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) Reunión para informe de dictamen pericial contable para el proceso 2019-00313 el 11 de febrero de 2025. 2) Reunión defensa judicial 11 de febrero de 2025. 3) Audiencia de pruebas acción popular 2024-00164 el 13 de febrero de 2024. 4) Reunión defensa judicial 18 de febrero de 2025. 5) Reunión caso OEI – derechos de autor 25 de febrero de 2025.
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales y la de peticiones.
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."	Se tiene contacto permanente con la Jefe de la Oficina Jurídica y el coordinador de defensa judicial de acuerdo con las necesidades de la oficina.

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	7 marzo 2025	**Fecha Supervisor**	10-03-2025	**Fecha Contabilidad**	12-03-2025

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 3: desde el 01-04-2025 hasta el 30-04-2025		**Fecha inicial informe**	01/04/2025	**Fecha final informe**	30/04/2025	
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	Abril - 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	25.375.000	62.125.000

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
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) Sobre el proceso 2019-00313 se envió al Juzgado la constancia de remisión de las boletas de citación de testigos para la continuación de la audiencia de pruebas del 16 julio 2025 y constancia de envío del oficio elaborado por el Juzgado para la Secretaría Jurídica Distrital - Secretaría Distrital de Planeación. 2) Envío memorando al Juzgado en el proceso 2023-00040 de certificaciones de contratos de prestación de servicios e información de planta de personal. 3) Solicitud insumos para contestación demanda 2025-00059, demandante Amilde Rozo. 4) Sobre el proceso AP 2022-01276 se realizó la búsqueda de la auxiliar de la justicia para la traducción de dos artículos presentados en inglés con la contestación de la demanda y una vez realizada la misma se remitió el memorial al Tribunal.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	Elaboración proyecto de contestación de acción de tutela 2025-10164, accionante Héctor Moreno.
3	Realizar el seguimiento de los procesos judiciales y extrajudiciales a través de los distintos aplicativos según corresponda y anexar la evidencia del seguimiento al aplicativo SIPROJ.	Se realizó el seguimiento en el sistema de Consultas de Procesos de la Rama Judicial semanalmente los días martes y jueves para el efecto para los procesos que han tenido alguna actuación se registra en la base de excel y en caso de que haya una providencia se carga a SIPROJ-WEB.
4	Responder los derechos de petición y requerimientos de los usuarios internos y externos dentro de los plazos legales establecidos.	Se proyectaron los siguientes memorandos con la finalidad de pedir insumos para las respuestas a peticiones: 1) Elaboración memo 2025JBB110013134 para insumos para contestación tutela 2025-10164. 2) Elaboración memo 2025JBB110017794 en respuesta solicitud de la Oficina Asesora de Planeación sobre la revisión fichas técnicas ambientales. 3) Respuesta de petición al señor Edwin Valor Moctezuma, mediante oficio 2025JBB110024392. 4) Elaboración memo 2025JBB110013244 para insumos para respuesta a la solicitud de la Personería de Bogotá. 5) Respuesta de solicitud de la Personería de Bogotá, mediante oficio 2025JBB11002621. 6) Respuesta a la Corporación para Impulso Desarrollo Ambiental oficio 2025JBB110031502 y traslado de dicha

		petición a la Cámara de Comercio de Valledupar oficio 2025JBB110031512. 7) Elaboración memo 2025JBB110018424 que solicita información de planta de personal para el proceso 2023-00040.
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) Reunión defensa judicial 1 de abril de 2025. 2) Reunión del 1 de abril de 2025, en la Secretaría Jurídica Distrital, proceso 2024-00291. 3) Reunión seguimiento acción de tutela 2024-00285, el 22 de abril de 2025. 4) Reunión cerros orientales en la Secretaría Distrital de Planeación 23 de abril de 2025.
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y 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) Revisión proyecto acto administrativo componentes temáticos del plan de investigación. 2) Revisión de proyecto de acto administrativo de pago de sentencia proceso 2020-00376. 3) Revisión de proyecto de modificación de acto administrativo pago de sentencia proceso 2020-00376.

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	30-04-2025	**Fecha Supervisor**	30-04-2025	**Fecha Contabilidad**	09/05/2025

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB-CTO-084-2025		**Proceso SECOP**				
Contratista	ANA MARIA LÓPEZ CAMPOS		**Documento de identidad**	52.243.492		**Tipo Doc.**	CC
Fecha inicial del contrato	04/02/2025	**Fecha final del contrato**	03/12/2025	**Correo**	ana.lopez@jbb.gov.co		
Objeto del Contrato							
68-01-8100-Prestar servicios profesionales especializados en los asuntos de la gestión jurídica de la Oficina Jurídica del Jardín Botánico José Celestino Mutis.							

2 - Información del contrato					
Cesión del contrato	**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**		**No. Cédula**		**Fecha de la Cesión**
Periodo objeto del informe	Informe 4: desde el 01-05-2025 hasta el 31-05-2025	**Fecha inicial informe**	01/05/2025	**Fecha final informe**	31/05/2025
Valor inicial del contrato	$ 87.500.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	$ 87.500.000
Plazo inicial del contrato	10 meses	**Plazo Adición**	0	**Valor mensual del contrato**	$8.750.000
Valor a Pagar	$8.750.000				

2.1 - Adiciones del contrato				
Fecha inicia	**Fecha Termina**	**Días**	**Número CRP**	**Valor Adición**
				0

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

4 - Información de Novedades del Contrato			
Fecha Inicia Novedad	**Fecha Termina Novedad**	**Días**	**Novedad**

4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho		
Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos	**Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos**	**Descripción**

5 - Flujo Financiero del Contrato

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

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

Ana María López Campos

CC 52.243.492 de Bogotá

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

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

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

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

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

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

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 5: desde el 01-06-2025 hasta el 30-06-2025	**Fecha inicial informe**	01/06/2025	**Fecha final informe**	30/06/2025
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	Junio - 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	40.875.000	44.625.000

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
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) Elaboración del Oficio 2025JBB110049682 de 2025-06-17, mediante el cual se solicitó a la SDA una reunión para efectos de definir la forma de cumplimiento del fallo proferido en el proceso 2017-00167, demandante Wilson Reyes Aldana. 2) Memorando 2025JBB110032044 de 2025-06-17 a las dependencias encargadas del pago de la sentencia proferida en el proceso 2017-00167. 3) Alegatos de conclusión segunda instancia recurso apelación auto proceso 2024-00202, demandante Yuly Gutiérrez. 4) Trámite para el pago por caja menor de la traducción elaborada por la traductora Carmen Elisa García, en el proceso AP 2022-01276. 5) Proyección de aclaración sobre el informe secretarial en el proceso de conciliación 2023-00264, Diarqco. 6) Elaboración memorando 2025JBB110032694 de 18 de junio de 2025, solicitando la certificación del pago del fallo 2020-00376 demandante Jaime Moreno. 7) Elaboración de la ficha 72 de conciliación extrajudicial E-2025-225522 Laura Julieth Valbuena y Otros.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	Proyección contestación de acción de tutela con radicado 2025-00153, accionante Luz Maritza Díaz.
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 2025JBB110026114 de 25 de mayo de 2025 en el cual se solicita insumos sobre la caída de un árbol para el estudio de la conciliación extrajudicial E-2025-225522 Laura Valbuena y Otros. 2) Elaboración memorando 2025JBB110026384 de 27 mayo 2025, en el cual se envía la revisión del acto administrativo que decretó el desistimiento tácito de la petición con radicado 1563482025 del 31 de marzo de 2025. 3) Elaboración memorando 2025JBB110026894 de 29 mayo 2025, en el cual se rinde un concepto en relación con la baja de patrimonial de reactivos de laboratorio vencidos. 4) Elaboración memorando 2025JBB110026904 de 29 de mayo de 2025, mediante el cual se envía información sobre el cobro coactivo adelantado por Colpensiones en relación con deuda presunta por concepto de acreencias laborales. 5) Elaboración memorando 2025JBB110029914 de 10 de junio de 2025, mediante el cual se remite la revisión del reglamento de la Comisión de Personal.

		6) Elaboración memorando 2025JBB110030154 de 11 de junio de 2025, mediante el cual se remite la revisión del Acuerdo de Aprovechamiento de Especies Promisorias de la Agricultura Urbana. 7) Elaboración memorando 2025JBB110033684 de 24 de junio de 2024, mediante el cual se solicita información para dar respuesta a una petición presentada por el Consorcio El Porvenir radicado 2025JBB110059711. 8) Respuesta de la petición presentada por el abogado Franklin León, 2025JBB110042682 de 29 de mayo de 2025, respecto del pago de la sentencia 2020-00376. 9) Elaboración de oficio 2025JBB110050222 de 18 de junio de 2025, mediante el cual se solicita a la Junta Médica de Invalidez las razones del envío de los documentos de los señores Janier Juanías y María Morales. 10) Elaboración de memorando pendiente de radicación por gea en el cual se da respuesta a la Secretaria General respecto de certificación de no ejecutivo en el proceso 2022-00314 Jaime Roya.
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 charla controversias contractuales y transparencia, realizada por Secretaría Jurídica Distrital el 25 de junio de 2025. 2) Asistencia a la charla de buenas prácticas para la prevención del contrato realidad 29 mayo de 2025. 3) Asistencia a la audiencia de conciliación extrajudicial E-2025-225522, convocante Laura Julieth Valbuena y Otros.
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) Calificación del segundo contingente judicial 2025. 2) Revisión de tres autos de avocar conocimiento y definición de proceso en disciplinarios de los procesos 2023-003 Jairo Olaya; 2023-004 Luisa González; y, 2024-001 Edwin Cárdenas. Y revisión de un auto de pruebas 2023-007 Edwin Cárdenas.

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	30-06-2025	**Fecha Supervisor**	30-06-2025	**Fecha Contabilidad**	08-07-2025

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 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

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 7: desde el 01-08-2025 hasta el 31-08-2025		**Fecha inicial informe**	01/08/2025	**Fecha final informe**	31/08/2025	
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	Agosto - 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	25.375.000	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	34.125.000	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 ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	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
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7	87.500.000	8.750.000	60.375.000	27.125.000

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
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) Elaboración de alegatos de conclusión proceso 2019-00313 enviado a Juzgado el 26 de agosto de 2025, con radicado 2040843. 2) Elaboración de alegatos de conclusión proceso 2023-00040 enviado a Juzgado el 8 de agosto de 2025, radicado 1982245. 3) Contestación demanda acción popular 2025-00231, en revisión teniendo en cuenta que no se ha enviado a Juzgado, por lo que el auto admisorio fue recurrido por el IDU, es decir aún no está en firme.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	En este mes no tuve acciones de tutela; sin embargo se hizo la actualización en siproj de la solicitud de tutela presentada por el JBB a la cual se le asignó el radicado 2025-04922 y se encuentra al despacho para proferir sentencia desde el 27 de agosto de 2025.
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) Memorando solicitud a Secretaria General registro módulo contable de siproj el pago de sentencia 2020-00376, radicado 2025JBB110044204 de 11 de agosto de 2025. 2) Memorando solicitud a Secretaría General y Científica insumo para estudio conciliación extrajudicial Diarqco, radicado 2025JBB110044954 de 13 de agosto de 2025. 3) Memorando reitera solicitud a Secretaria General certificado pago sentencia 2019-00177 Miguel Camberos, radicado 2025JBB110046034 de 15 de agosto de 2025. 4) Memorando solicitud expedición certificaciones para el proceso 2025-00059 Amilde Rozo, radicado 2025JBB110046084 de 15 de agosto de 2025. 5) Respuesta solicitud Wilson Reyes proceso 2017-00167 sobre revocación de un cobro persuasivo que no es de JBB sino de SDA, radicado 2025JBB110071782 de 19 de agosto de 2025. 6) Respuesta a Control Interno respecto de solicitud de posible riesgo fiscal, radicado 2025JBB110046714 de 20 de agosto de 2025. 7) Respuesta a Juzgado 1 Civil Sabaneta envío certificación, radicado 2025JBB110075992 de 27 de agosto de 2025. 8) Respuesta petición Lilian Pérez habeas data e informe auditoria, radicado 2025JBB110076772 de 28 de agosto de 2025.

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 inicial del proceso 2025-00059 el 12 de agosto de 2025. 2) Asistencia audiencia de conciliación extrajudicial E-2025-325431 de Diarqco el 20 de agosto de 2025.
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y 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 presentó al Comité de Conciliación la ficha 75 de siproj del proceso 2021-00284 para audiencia inicial.

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	31-08-2025	**Fecha Supervisor**	31-08-2025	**Fecha Contabilidad**	12-09-2025

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 8: desde el 01-09-2025 hasta el 30-09-2025	**Fecha inicial informe**	01/09/2025	**Fecha final informe**	30/09/2025
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	Septiembre - 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	25.375.000	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	34.125.000	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 ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	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
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7	87.500.000	8.750.000	60.375.000	27.125.000
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	8	87.500.000	8.750.000	69.125.000	18.375.000

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

Ana María López Campos

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.	
M.C. Claudia G. JBG **MARÍA CLAUDIA GARCÍA DÁVILA** DIRECTORA GENERAL	Juan S. Parra R. JUAN SEBASTIÁN PARRA RAFFÁN 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) Pronunciamiento segunda instancia, proceso 2021-00158. 2) Envío al Juzgado de la certificación del Comité de Conciliación para la audiencia citada para el 4 de septiembre de 2025, en el proceso 2021-00284 Carlos Bustamante. 3) Envío insumo, Oficio 2025JBB110083952 de 16 de septiembre de 2025, a la Secretaría Jurídica Distrital, para efectos de la contestación de la demanda, por parte de JBB en el proceso 2025-00019 (medio de control de nulidad - numeral 7, artículo 128 del Decreto Distrital 479 de 2024). 4) Recurso de apelación contra sentencia desfavorable en el proceso 2025-00059, demandante Amilde Rozo. 5) Contestación acción popular 2025-00321, accionante Gina Piza.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	1) Contestación acción de tutela 2025-01009, accionante Héctor Gonzalo Quebralla. 2) Contestación acción de tutela 2025-01395, accionante Lilian Osmarla Pérez.
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) Respuesta memorando 2025JBB130048304 de 27 de agosto de 2025, mediante memorando 2025JBB110049634 de 1 de septiembre de 2025, solicitud Lilian Osmarla Pérez, caso publicación página web informe de auditoría son su firma. 2) Memorando con radicado 2025JBB110049824 para solicitar insumos para dar respuesta a la acción de tutela 2025- 01009. 3) Respuesta a la petición 2025JBB130090221, mediante Oficio 2025JBB110078982 de 4 de septiembre de 2025, dirigido a la señora Lilian Pérez, respecto de solicitud de informe de auditoría publicado con su forma en la página web. 4) Respuesta a la petición 2025JBB110089681, mediante Oficio 2025JBB110078992 de 4 de septiembre de 2025, dirigido al señor Wilson Reyes sobre el pago de la sentencia 2017-00167. 5) Alcance a memorandos sobre solicitud de pago de la sentencia 2017-00167, enviada mediante memorando 2025JBB110050924 de 4 de septiembre de 2025. 6) Solicitud de aclaración memorandos para Secretaría General respecto de solicitud de conciliación Diarqco, mediante memorando 2025JBB110052244 de 9 de septiembre de 2025.

		7) Respuesta a la Subdirección Técnica mediante memorando 2025JBB110053554 de 12 de septiembre de 2025, respecto de la revisión del Acuerdo de Voluntades JBB-Museo Nacional. 8) Reiteración de solicitud a la Oficina de Control Interno respecto del ajuste en la página web del JBB, en relación con la publicación de firmas del informe de auditoría 2020, mediante memorando 2025JBB110054144 de 15 de septiembre de 2025. 9) Respuesta a traslado realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda, respecto de una solicitud de cobro persuasivo realizada por el señor Wilson Reyes, en la cual se precisa que, el JBB no realizó dicha actuación y por ello se había realizado el traslado a la Secretaría Distrital de Ambiente (entidad contra la cual se profirió condena), mediante oficio 2025JBB110085692 de 19 de septiembre de 2025. 10) Memorando 2025JBB110055504 de 19 de septiembre de 2025, a la Oficina de Control Interno, mediante el cual se informa que revisada la página web del JBB aun se observa la firma en el informe de auditoría 2020 suscrito por la señor Osmarla Pérez. 11) Memorando 2025JBB110055724 de 19 de septiembre de 2025, dirigido a la Subdirección Científica en el cual se solicita insumos para respuesta a la petición relacionada con publicación de un póster con fotos sin mención del autor.
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 inicial del proceso 2021-00284, demandante Carlos Bustamante, el 4 de septiembre de 2025. 2) Asistencia audiencia de pruebas del proceso 2024-00202, demandante Yuly Gutiérrez, el 5 de septiembre de 2025. 3) Asistencia audiencia de pruebas – fallo del proceso 2025-00059, demandante Amilde Rozo, el 11 de septiembre de 2025. 4) Asistencia a la audiencia inicial del proceso 2024-00002, demandante Leonardo Bovea, el 17 de septiembre de 2025.
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y 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 presentó al Comité de Conciliación la ficha 77 Diarqco (se ha discutido en diferentes Comités de Conciliación y se llevará la última decisión para el 1 de octubre de 2025).

		2) Calificación del contingente judicial correspondiente al tercer trimestre (julio-agosto-septiembre).

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	01-10-2025	**Fecha Supervisor**	2025-10-09	**Fecha Contabilidad**	2025-10-15

Reviso: Erick Chogo – Apoyo Administrativo

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 9: desde el 01-10-2025 hasta el 31-10-2025	**Fecha inicial informe**	01/10/2025	**Fecha final informe**	31/10/2025
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	octubre - 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	25.375.000	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	34.125.000	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
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7	87.500.000	8.750.000	60.375.000	27.125.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	8	87.500.000	8.750.000	69.125.000	18.375.000
90	V ARECURS OS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	9	87.500.000	8.750.000	77.875.000	9.625.000

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

Ana María López Campos

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

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 memorial de cumplimiento de orden de audiencia inicial en la cual ordenaron el envío de certificaciones contractuales, proceso 2021-00284 Carlos Bustamante. 2) Envío memorial solicitud constancia de ejecutoria para pago de condena, proceso 2022-00298 Pablo José Méndez. 3) Envío memorial de cumplimiento de orden de audiencia inicial en la cual ordenaron el envío de certificaciones contractuales, proceso 2024-00002 Leonardo Bovea. 4) Envío memorial al Tribunal Superior de Bogotá del traslado del recurso de apelación decisión proferida en audiencia del 5 de septiembre de 2025, incidente nulidad proceso 2024-00202 Yuli Gutiérrez.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	1) Impugnación contra la sentencia proferida en primera instancia proferida el 26 de septiembre de 2025 y notificada el 10 de octubre de 2025, en la acción de tutela 2025-04922.
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) Respuesta petición con radicado 2025JBB100092452 de 6 de octubre de 2025. 2) Respuesta petición Defensoría 2025JBB100094902 de 10 de octubre de 2025. 3) Respuesta petición con radicado 2025JBB100095222 de 10 de octubre de 2025. 4) Memorando a Secretaría General 2025JBB110061884 de 16 de octubre de 2025. 5) Traslado de petición a la DIAN 2025JBB110098772 de 21 de octubre de 2025. 6) Memorando a las Subdirecciones de Técnica y Educativa para insumo de respuesta a petición 2025JBB110063924 de 27 de octubre de 2025.
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) Audiencia de conciliación extrajudicial DIARQCO, radicado E-2025- 325431 de 2 de octubre de 2025. 2) Audiencia de pacto de cumplimiento, acción popular 2025-00321 de 31 de octubre de 2025.

6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y 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 presentó al Comité de Conciliación la ficha 9 para audiencia de Pacto de Cumplimiento en la acción popular 2025-00321. 2) Se presentó al Comité de Conciliación la ficha de estudio de repetición del demandante Miguel Torres Camberos, proceso 2019-00177.

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	31-10-2025	**Fecha Supervisor**	31-10-2025	**Fecha Contabilidad**	04/11/2025

Reviso: Erick Chogo

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**	16/12/2025	**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 10: desde el 01-11-2025 hasta el 30-11-2025	**Fecha inicial informe**	01/11/2025	**Fecha final informe**	30/11/2025
Valor inicial del contrato	$ 87.500.000	**Valor Adición(es)**	$3.791.667	**Valor total del contrato**	$ 91.291.667

Plazo inicial del contrato	10 meses	**Plazo Adición**	13 días	**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
04/12/2025	16/12/2025	13 días	1832	$3.791.667

3 - Aportes de Seguridad Social

IBC Período de Cotización		Clase Riesgo ARL	Valor Pago Aportes de Pensión	Valor Pago Aportes de Salud	Valor Pago Aportes ARL	Total Pagado Seguridad Social
MES COTIZADO	Noviembre - 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	25.375.000	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	34.125.000	53.375.000

90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	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 ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	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
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7	87.500.000	8.750.000	60.375.000	27.125.000
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	8	87.500.000	8.750.000	69.125.000	18.375.000
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	9	87.500.000	8.750.000	77.875.000	9.625.000
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	10	87.500.000	8.750.000	86.625.000	875.000
90	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	11	87.500.000	875.000	87.500.000	0
1832	V ARECU RS OS DISTRIT O	CONTRA TO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	11	3.791.667	3.791.667	3.791.667	0

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

Ana María López Campos

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

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) Elaboración de poder para la AP 2024-01525 Ericson Mena. 2) Contestación demanda AP 2024-01525 Ericson Mena.
2	Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en donde el Jardín Botánico de Bogotá sea parte o vinculado.	1) Contestación acción de tutela 2025-00319 Antonio Varon. 2) Revisión contestación acción de tutela 2025-00320 Jhon Aranzazu.
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) Reiteración memorando 2025JBB110065534 de 4 de noviembre de 2024 para dar respuesta a petición de Red de Cuidadores. 2) Memorando respuesta parcial 2025JBB110066514 de 7 de noviembre de 2025, respecto de envío de documentos a Secretaria General pago sentencia 2022-00298 Pablo Méndez. 3) Respuesta petición Red de Veeduría Oficio 2025JBB1100104932 de 7 de noviembre de 2925. 4) Memorando solicitud insumos a Técnica y Arborización para responder petición de indemnización caída árbol 2025JBB110067594 de 12 noviembre de 2025. 5) Memorando solicitud insumos a Técnica y Arborización para responder AP 2024-01525 Ericson Mena 2025JBB110067604 de 12 de noviembre de 2025. 6) Envío a la PGN certificación de no repetición proceso 2019-00177, Oficio 2025JBB1100107452 de 13 de noviembre de 2025. 7) Memorando respuesta a Educativa 2025JBB110069314 de 18 de noviembre de 2025 sobre inclusión cláusula contractual derechos patrimoniales de autor. 8) Memorando a Secretaria General 2025JBB110069354 de 18 de noviembre de 2025 completando la solicitud de envío de documentos, se remite constancia ejecutoria proceso 2022-00298. 9) Memorando solicitud insumos a Técnica y Arborización 2025JBB110069424 de 18 de noviembre de 2025 para petición sobre árbol. 10) Memorando reitera solicitud insumos a Técnica y Arborización 2025JBB110069824 de 19 de noviembre de 2024 para petición indemnización caída de árbol.

		11) Memorando reitera solicitud insumo para contestación AP 2024-01525 2025JBB110069834 de 19 de noviembre de 2025
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) Audiencia de seguimiento AP 2005-00662 el 20 de noviembre de 2025.
6	Diligenciar y actualizar las bases de datos internas, que para tal efecto designe la supervisión del contrato.	Se actualizó la base de datos de procesos judiciales, la de peticiones y 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 asistió a la reunión de cuentas de 14 de noviembre de 2025.

bligaciones 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	30-11-2025	**Fecha Supervisor**	30-11-2025	**Fecha Contabilidad**	05-12-2025

Revisado: Erick Chogo – Apoyo Administrativo 