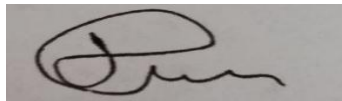


1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
<b>Contrato:</b>	JBB-CTO-107-2025		<b>Proceso SECOP</b>				
<b>Contratista</b>	HELIODORO MANRIQUE MANRIQUE		<b>Documento de identidad</b>	79462194	<b>Tipo Doc.</b>	C.C:	
<b>Fecha inicial del contrato</b>	05-02-2025	<b>Fecha final del contrato</b>	16-12-2025	<b>Correo</b>	heliodoro.manriquejbb		
<b>Objeto del Contrato</b>							
53-01-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA.							
2 - Información del contrato							
<b>Cesión del contrato</b>		<b>Nombres y apellidos del cedente / cesionario</b>			<b>No. Cédula</b>		<b>Fecha de la Cesión</b>
<b>Periodo objeto del informe</b>	Informe 11: desde el 01-12-2025 hasta el 16-12-2025		<b>Fecha inicial informe</b>	01-12-2025	<b>Fecha final informe</b>	16-12-2025	
<b>Valor inicial del contrato</b>	60.840.000		<b>Valor Adición(es)</b>	9.464.000	<b>Valor total del contrato</b>	70.304.000	
<b>Plazo inicial del contrato</b>	09 MESES	<b>Plazo Adición</b>	42 DIAS	<b>Valor mensual del contrato</b>	6.760.000	<b>Valor a Pagar</b>	\$ 3.605.333
2.1 - Adiciones del contrato 1							
<b>Fecha inicia</b>	<b>Fecha Termina</b>	<b>Días</b>		<b>Número CRP</b>	<b>Valor Adición</b>		
05/11/2025	16/12/2025	42 DIAS		1755	\$ 9.464.000		
3 - Aportes de Seguridad Social							
<b>IBC Período de Cotización</b>		<b>Clase Riesgo ARL</b>	<b>Valor Pago Aportes de Pensión</b>	<b>Valor Pago Aportes de Salud</b>	<b>Valor Pago Aportes ARL</b>	<b>Total Pagado Seguridad Social</b>	
MES COTIZADO	DICIEMBRE 2025	1	432.700	338.000	14.200	784.900	
4 - Información de Novedades del Contrato							
<b>Fecha Inicia Novedad</b>		<b>Fecha Termina Novedad</b>		<b>Días</b>	<b>Novedad</b>		
4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho							
<b>Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos</b>			<b>Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos</b>			<b>Descripción</b>	

5 - Flujo Financiero del Contrato								
CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valor a pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	1	60.840.000	5.858.667	5.858.667	54.981.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	2	60.840.000	6.760.000	12.618.667	48.221.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	3	60.840.000	6.760.000	19.378.667	41.461.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	4	60.840.000	6.760.000	26.138.667	34.701.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	5	60.840.000	6.760.000	32.898.667	34.701.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	6	60.840.000	6.760.000	39.658.667	21.181.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7	60.840.000	6.760.000	46.418.667	14.421.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	8	60.840.000	6.760.000	53.178.667	7.661.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	9	60.840.000	6.760.000	59.938.667	901.333
115	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	10	60.840.000	901.333	60.840.000	0
1755	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	10	9.464.000	5.858.667	5.858.667	3.605.333
1755	VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	11	9.464.000	3.605.333	9.464.000	0

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



C.C. 79.462.194

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

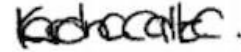
El/la contratista, HELIODORO MANRIQUE MANRIQUE cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-107-2025 presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente 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 \$ 3.605.333



LAURA PAOLA AMAYA IBARRA  
JEFE OFICINA JURÍDICA



CAROLINA ANDREA CALLE CASTILLO  
CC – 53.083.449  
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	Apoyar jurídicamente la revisión, análisis y ajustes de los documentos para adelantar los procesos de selección asignados, velando por la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal y demás normas internas de la Entidad.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>SE REVISARON LAS CARPETAS DE DOCUMENTOS PARA CONTRATOS 2026 DE LA SUBDIRECCION EDUCATIVA A LAS SIGUIENTES PERSONAS:</p> <p>ARISTIDES LUIS HERNANDEZ HERNANDEZ, BAYRON ANTONIO PARDO CASTRO, CLAUDIA FERNANDA ROJAS ZAPATA, CRISTHIAN DANIEL GUTIERREZ GONZALEZ, DELIA CONSTANZA SALAMANCA ALVAREZ, DANIELA GARCIA PEREZ, ESTEFANY MARINA FIGUEROA SALAMANCA, FABIOLA GONZALEZ VELASQUEZ, JAVIER ARMANDO SANCHEZ BARRERA, JENNIFER PAOLA MONDRAGON PACHON, JHON SEBASTIAN CHAVES SALAZAR, LAURA MILENA PORTELA SANDOVAL, LAURA XIMENA BRICEÑO ROMERO, LEIDY JOHANNA BEJARANO BONILLA, LICET TATIANA MOLINA PINEDA, LIDA MAYERLI DIAZ PIRAZAN, LUZ ANGELA PATAQUIVA PATAQUIVA, MARIA MARGARITA TISOY JANSASOY, NATALIA VALDERRAMA SERRANO, NICOLAS SANCHEZ GARCIA, NIDIA ESPERANZA LOPEZ RIVERA, SANDRA MILENA SANCHEZ GAMBA, SERGIO MAURICIO SANCHEZ BOHORQUEZ, TATIANA ALEJANDRA BELTRAN ASCENCIO, WILMER ARMANDO MORA NOVOA, YOLANDA RODRIGUEZ DUARTE, YULI PAULINE CAJAMARCA CARDENAS.</p> <p>SE REVISARON LAS CARPETAS DE DOCUMENTOS PARA CONTRATOS 2026 DE LA SUBDIRECCION TECNICA A LAS SIGUIENTES PERSONAS:</p> <p>ADRIAN CAMILO COY VILLANUEVA, CLAUDIA EMILCE BENITEZ CAIGEDO, CRISTHIAN DANIEL BELTRAN DIAZ, DANIEL ANDRES PRIETO ROMERO, EDNA MARGARITA VIRGUEZ ROMERO, EDUARDO ANTONIO MONTANO YALANDA, ELKY ALEJANDRO BARRERA PIÑEROS, EPIFANIO CALDAS PARRA, ERLIS MARIA PASTRANA AGRESOTT, FLOR MARITZA TORRES GONZALEZ, HEIDY MARYURI FAJARDO PEÑA, JOHAN ALEXANDER PASTRAN PEÑALOZA, JORGE ENRIQUE CASTAÑEDA MUNEVAR, JUAN JAIVER ESPINEL SILVA, JULIANA CAROLINA MORENO ANDRADE, KAREN DANIELLA CEBALLOS RODRIGUEZ, MAIRA ALEJANDRA VARGAS MOYA, MANUEL RICO, ROBINSON MORENO CAÑAVERAL, SANDRA PATRICIA MONTAÑO RUBIO, VICTOR ERANIO RUIZ FLOREZ, WILLIAM GARCIA RODRIGUEZ, YESSICA PAOLA GONZALEZ RIOS.</p>
2	Proyectar, sustanciar e impulsar los documentos y apoyar los trámites necesarios para la suscripción de modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas), entre otros, de los contratos y/o convenios.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>PARA EL MES DE DICIEMBRE NO SE REQUIRIO NINGUNA ACTIVIDAD QUE DIERA CUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION, SIN QUE LO ANTERIOR AFECTE LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO.</p>
3	Revisar la aprobación de las garantías, actas de inicio y demás pólizas de los contratos y sus modificaciones.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>PARA EL MES DE DICIEMBRE NO SE REQUIRIO NINGUNA ACTIVIDAD QUE DIERA CUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION, SIN QUE LO ANTERIOR AFECTE LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO.</p>
4	Apoyar la elaboración, redacción y revisión asignada de actos administrativos, circulares, regulaciones, comunicaciones o directrices necesarias para el desarrollo de las actividades relacionadas.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>PARA EL MES DE DICIEMBRE NO SE REQUIRIO NINGUNA ACTIVIDAD QUE DIERA CUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION, SIN QUE LO ANTERIOR AFECTE LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO</p>
5	Revisar los documentos precontractuales, y proyectar los documentos contractuales, así como el cargue y configuración en la plataforma SECOP II, de los procesos de selección que le sean asignados por el jefe Jurídico.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>SE REVISARON Y VALIDARON LAS HOJAS DE VIDA DE SIDEAP PARA CONTRATOS 2026 DE LA SUBDIRECCION EDUCATIVA A LAS SIGUIENTES PERSONAS:</p>

		<p>ARISTIDES LUIS HERNANDEZ HERNANDEZ, BAYRON ANTONIO PARDO CASTRO, CLAUDIA FERNANDA ROJAS ZAPATA, CRISTHIAM DANIEL GUTIERREZ GONZALEZ, DELIA CONSTANZA SALAMANCA ALVAREZ, DANIELA GARCIA PEREZ, ESTEFANY MARINA FIGUEROA SALAMANCA, FABIOLA GONZALEZ VELASQUEZ, JAVIER ARMANDO SANCHEZ BARRERA, JENNIFER PAOLA MONDRAGON PACHON, JHON SEBASTIAN CHAVES SALAZAR, LAURA MILENA PORTELA SANDOVAL, LAURA XIMENA BRICEÑO ROMERO, LEIDY JOHANNA BEJARANO BONILLA, LICET TATIANA MOLINA PINEDA, LIDA MAYERLI DIAZ PIRAZAN, LUZ ANGELA PATAQUIVA PATAQUIVA, MARIA MARGARITA TISOY JANSASOY, NATALIA VALDERRAMA SERRANO, NICOLAS SANCHEZ GARCIA, NIDIA ESPERANZA LOPEZ RIVERA, SANDRA MILENA SANCHEZ GAMBA, SERGIO MAURICIO SANCHEZ BOHORQUEZ, TATIANA ALEJANDRA BELTRAN ASCENCIO, WILMER ARMANDO MORA NOVOA, YOLANDA RODRIGUEZ DUARTE, YULI PAULINE CAJAMARCA CARDENAS.</p> <p>SE REVISARON Y VALIDARON LAS HOJAS DE VIDA DE SIDEAP PARA CONTRATOS 2026 DE LA SUBDIRECCION TECNICA A LAS SIGUIENTES PERSONAS:</p> <p>ADRIAN CAMILO COY VILLANUEVA, CLAUDIA EMILCE BENITEZ CAICEDO, CRISTHIAN DANIEL BELTRAN DIAZ, DANIEL ANDRES PRIETO ROMERO, EDNA MARGARITA VIRGUEZ ROMERO, EDUARDO ANTONIO MONTANO YALANDA, ELKY ALEJANDRO BARRERA PIÑEROS, EPIFANIO CALDAS PARRA, ERLIS MARIA PASTRANA AGRESOTT, FLOR MARITZA TORRES GONZALEZ, HEIDY MARYURI FAJARDO PEÑA, JOHAN ALEXANDER PASTRAN PEÑALOZA, JORGE ENRIQUE CASTAÑEDA MUNEVAR, JUAN JAIVER ESPINEL SILVA, JULIANA CAROLINA MORENO ANDRADE, KAREN DANIELLA CEBALLOS RODRIGUEZ, MAIRA ALEJANDRA VARGAS MOYA, MANUEL RICO, ROBINSON MORENO CAÑAVERAL, SANDRA PATRICIA MONTAÑO RUBIO, VICTOR ERANIO RUIZ FLOREZ, WILLIAM GARCIA RODRIGUEZ, YESSICA PAOLA GONZALEZ RIOS.</p>
6	<p>Asesorar, revisar y apoyar jurídicamente los expedientes judiciales, contractuales, administrativos asignados y emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado, para establecer y adecuar la actuación jurídica a seguir.</p>	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>SE REVISARON EN EL SHAREPOINT LAS CARPETAS DE DOCUMENTOS PARA CONTRATOS 2026 DE LA SUBDIRECCION EDUCATIVA A LAS SIGUIENTES PERSONAS:</p> <p>ARISTIDES LUIS HERNANDEZ HERNANDEZ, BAYRON ANTONIO PARDO CASTRO, CLAUDIA FERNANDA ROJAS ZAPATA, CRISTHIAM DANIEL GUTIERREZ GONZALEZ, DELIA CONSTANZA SALAMANCA ALVAREZ, DANIELA GARCIA PEREZ, ESTEFANY MARINA FIGUEROA SALAMANCA, FABIOLA GONZALEZ VELASQUEZ, JAVIER ARMANDO SANCHEZ BARRERA, JENNIFER PAOLA MONDRAGON PACHON, JHON SEBASTIAN CHAVES SALAZAR, LAURA MILENA PORTELA SANDOVAL, LAURA XIMENA BRICEÑO ROMERO, LEIDY JOHANNA BEJARANO BONILLA, LICET TATIANA MOLINA PINEDA, LIDA MAYERLI DIAZ PIRAZAN, LUZ ANGELA PATAQUIVA PATAQUIVA, MARIA MARGARITA TISOY JANSASOY, NATALIA VALDERRAMA SERRANO, NICOLAS SANCHEZ GARCIA, NIDIA ESPERANZA LOPEZ RIVERA, SANDRA MILENA SANCHEZ GAMBA, SERGIO MAURICIO SANCHEZ BOHORQUEZ, TATIANA ALEJANDRA BELTRAN ASCENCIO, WILMER ARMANDO MORA NOVOA, YOLANDA RODRIGUEZ DUARTE, YULI PAULINE CAJAMARCA CARDENAS.</p> <p>SE REVISARON EN EL SHAREPOINT LAS CARPETAS DE DOCUMENTOS PARA CONTRATOS 2026 DE LA SUBDIRECCION TECNICA A LAS SIGUIENTES PERSONAS:</p> <p>ADRIAN CAMILO COY VILLANUEVA, CLAUDIA EMILCE BENITEZ CAICEDO, CRISTHIAN DANIEL BELTRAN DIAZ, DANIEL ANDRES PRIETO ROMERO, EDNA MARGARITA VIRGUEZ ROMERO, EDUARDO ANTONIO MONTANO YALANDA, ELKY ALEJANDRO BARRERA PIÑEROS, EPIFANIO CALDAS PARRA, ERLIS MARIA PASTRANA AGRESOTT, FLOR MARITZA TORRES GONZALEZ, HEIDY MARYURI FAJARDO PEÑA, JOHAN ALEXANDER PASTRAN PEÑALOZA, JORGE ENRIQUE CASTAÑEDA MUNEVAR, JUAN JAIVER ESPINEL SILVA, JULIANA CAROLINA MORENO ANDRADE, KAREN DANIELLA CEBALLOS RODRIGUEZ, MAIRA ALEJANDRA VARGAS MOYA, MANUEL RICO, ROBINSON MORENO CAÑAVERAL, SANDRA PATRICIA MONTAÑO RUBIO, VICTOR ERANIO RUIZ FLOREZ, WILLIAM GARCIA RODRIGUEZ, YESSICA PAOLA GONZALEZ RIOS.</p>

7	Participar, apoyar, asistir a reuniones, audiencias, comités, talleres, mesas de trabajo y demás reuniones que se requieran 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.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>SE PARTICIPO EN LA REUNION DE SEGUIMIENTO A ENLACES CONTRACTUALES EL DIA 03 DE DICIEMBRE DE 2025.</p> <p>SE PARTICIPO EN LA REUNION SOBRE LA RADICACION DE CUENTAS DE COBRO DEL MES DE DICIEMBRE EL DIA 04 DE DICIEMBRE DE 2025.</p> <p>SE PARTICIPO EN LA REUNION SOBRE SEGUIMIENTO A CONTRATACION LEY GARANTIAS EL DIA 05 DE DICIEMBRE DE 2025.</p>
8	Las demás que le sean asignadas por el supervisor en relación con el objeto del contrato.	<p>Para el presente periodo se realiza una proyección del avance correspondiente. La versión completa de este informe será presentada al finalizar el contrato, cuya fecha de terminación es el 16-12-2025.</p> <p>Para este periodo no se realizó ninguna actividad adicional.</p>

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 entramientos 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
<b>Observación:</b>

<b>Fecha Contratista</b>	17-12-2025	<b>Fecha Supervisor</b>	17-12-2025	<b>Fecha Contabilidad</b>	21-12-2025
--------------------------	------------	-------------------------	------------	---------------------------	------------



Reviso: Erick Chogo – Apoyo Administrativo