1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB – CTO-292-2026	**Proceso SECOP**					
Contratista	Juan Fernando Casas Vargas	**Documento de identidad**	79942999	**Tipo Doc.**			
Fecha inicial del contrato	**15/01/2026**	**Fecha final del contrato**	**14/09/2026**	**Correo**	juan.casas@jbb.gov.co		
Objeto del Contrato							
197-6-8100-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON AUTONOMIA E INDEPENDENCIA PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO, COMUNICACIÓN EXTERNA Y MEDIOS, Y DE RELACIONAMIENTO CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE INTERÉS PARA EL JARDIN BOTÁNICO.							

2 - Información del contrato							
Cesión del contrato	**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**			**No. Cédula**		**Fecha de la Cesión**	
Periodo objeto del informe	Informe N° 1 – desde 2026-01-15 hasta 2026-01-31	**Fecha inicial informe**	2026-01-15	**Fecha final informe**	2026-01-31		
Valor inicial del contrato	$92.000.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	$92.000.000		
Plazo inicial del contrato	8 meses	**Plazo Adición**		**Valor mensual del contrato**	$11.500.000	**Valor Por Pagar**	$6.133.333

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	Enero 2026	1	392.600	306.700	12.900	712.200

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

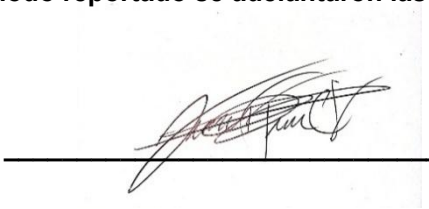
4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho		
Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos	**Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos**	**Descripción**

5 - Flujo Financiero del Contrato

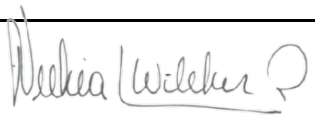
CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valor por pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	1	$92.000.000	6.133.333	6.133.333	85.866.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	**2**	92.000.000	11.500.000	17.633.333	74.366.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	**3**	92.000.000	11.500.000	29.133.333	62.866.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	**4**	92.000.000	11.500.000	40.633.333	51.366.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y	**5**	92.000.000	11.500.000	52.133.333	39.866.667

	DISTRITO		tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.					
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	**6**	92.000.000	11.500.000	63.633.333	28.366.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	**7**	92.000.000	11.500.000	75.133.333	16.866.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	**8**	92.000.000	11.500.000	86.633.333	5.366.667
201	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Contrato	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	9	92.000.000	5.366.667	92.000.000	$ 0

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



APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista, **Juan Fernando Casas Vargas**, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato **JBB-CTO-292/2026** 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 al contratista la suma de **SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**



NUBIA LUCÍA WILCHES QUINTANA
Secretaria General

CC - **51.725.551**

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	Orientar a la Dirección General en el fortalecimiento de la estrategia de comunicación y relacionamiento para el Jardín Botánico de Bogotá, con miras a continuar y aumentar el posicionamiento de la imagen de la entidad, de conformidad con su misionalidad y objetivos institucionales.	Con relación a esta obligación, en el marco de la estrategia de comunicación y relacionamiento estratégico, en materia de posicionamiento en prensa y medios, se ha gestionado la publicación de cerca de 7 notas relacionadas con los siguientes temas: • Vacaciones científicas • Semana de la Educación Ambiental • Terapias de Naturaleza - naturaleza que sana
2	Acompañar a la Dirección General en la creación y promoción de estrategias orientadas a la realización y materialización de campañas y contenidos de carácter institucional, que logren promocionar y posicionar los logros y legados de la entidad.	En lo que respecta a esta obligación, se ha posicionado la iniciativa de Terapias de Naturaleza, dentro de la estrategia de naturaleza que sana, a través de medios como Noticias RCN y El País América, dando especial énfasis a los beneficios e impactos desde el punto de vista científico.
3	Apoyar a la Dirección General en la redacción y conceptualización de contenidos estratégicos como artículos, escritos, comunicados, campañas institucionales, entre otros, así como en las acciones propias de manejo de crisis reputacional y respuestas a diferentes actores sociales, políticos y de opinión.	Frente a esta actividad, se elaboraron varios documentos como apoyo e insumo para la Dirección General: • Proyección de la respuesta del derecho de petición relacionado con la incursión de gastos e inversión en planes de medios y/o pauta, durante la vigencia 2025. • Revisión y ajustes al comunicado de prensa relacionado con la visita de la Directora del Real Jardín Botánico de Madrid. • Redacción de apartes de las palabras de la Directora del Jardín Botánico de Bogotá, como parte de la visita de la delegación española del Real Jardín Botánico de Madrid.
4	Orientar a la Dirección General en el relacionamiento estratégico con medios de comunicación, redes y plataformas digitales de alto impacto, así como la gestión para la participación en espacios académicos y de opinión como Foros, Congresos, Conversatorios, Encuentros y Simposios, entre otros.	A través de la gestión con varios medios de comunicación, se logró posicionar las temáticas relacionadas con Terapias de Naturaleza, Vacaciones Científicas y Semana de la Educación Ambiental, en los siguientes medios y portales informativos: • Noticias RCN • Medio digital El Pulzo • Canal Capital • Portal Alcaldía mayor de Bogotá • El Tiempo • El Espectador
5	Orientar a la Dirección General en el relacionamiento estratégico con otras entidades del sector, tanto del orden distrital como nacional. De igual manera, apoyar y establecer canales de comunicación con comunidades, organizaciones de carácter	En este sentido se gestionó: • En coordinación con el asesor de enlace concejo y articulación con entidades del distrito, una reunión con la Directora del IDT, con miras retomar alianzas y objetivos

	privado y demás actores interinstitucionales, que puedan contribuir al desarrollo y consolidación de las metas y objetivos trazados por la entidad, también, propendiendo por el apoyo a la gestión de nuevos modelos de negocio y experiencias de visita, entre otros.	estratégicos para las dos entidades. • Por otra parte, con la Alcaldía Mayor de Bogotá se coordinó la publicación de noticias de interés para la entidad, como la realización de las Vacaciones Científicas y el inicio de la Semana de la Educación Ambienta. • También se participó activamente en las reuniones preparatorias para el evento – visita de la Directora del Real Jardín Botánico de Madrid, donde se gestionaron dos responsabilidades importantes, entre ellas, el regalo para la delegación española y la divulgación de la visita a través de la revisión del comunicado de prensa y el paquete de medios.
6	Las demás necesarias que se requieran por la Dirección o por la supervisión y que sean relacionadas con el objeto contractual.	Se elaboró y consolidó la respuesta al derecho de petición remitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, a su ver interpuesto por la Red de Medios Útiles de Colombia - Alter Media, en el que el peticionario solicitaba información relacionada con posibles inversiones en planes de medios y/o pauta por parte de la entidad.

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, publicarla en SECOP II 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	Cargue de los informes. dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del supervisor o la fecha extrema de emisión del documento mediante el cual se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y se genere la orden de pago, el proveedor deberá realizar el cargue de la información en el lugar dispuesto dentro de la plataforma de compra publica SECOP II.	Si
13	Elaborar y entregar los informes específicos y extraordinarios, de forma eficaz y eficiente cuando le sean solicitados y en los términos requeridos por parte de quien ejerce la supervisión del contrato.	Si
14	Implementar en sus actividades las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud ocupacionales que en su condición de contratista le sean aplicables. Parágrafo I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean 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
15	Cumplir con los lineamientos, sensibilización y/o actividades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos-PGIR de la Entidad, así como con la normativa interna y externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato, así como las enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía y demás temas que hagan parte de la gestión ambiental.	Si

16	Informar y actualizar la dirección de correspondencia, correo electrónico, teléfono en la plataforma SECOP II, Hoja de vida SIDEAP, RUT, RIT y PERFIL SOCIODEMOGRAFICO cuando se presente algún cambio, debiendo remitir al supervisor del contrato y a la oficina jurídica dicha novedad y documentos para la actualización del expediente contractual.	Si
17	Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato el carné institucional y la devolución de los documentos a que tenga acceso o que maneje en desarrollo del contrato.	Si
18	Velar por la correcta y oportuna gestión de la documentación, archivo y correspondencia física, electrónica o digital que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y de todos los procesos del área que le sean asignados.	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
21	Cumplir con las siguientes obligaciones específicas: EL (LA) CONTRATISTA se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas: • Orientar a la Dirección General en el fortalecimiento de la estrategia de comunicación y relacionamiento para el Jardín Botánico de Bogotá, con miras a continuar y aumentar el posicionamiento de la imagen de la entidad, de conformidad con su misionalidad y objetivos institucionales. • Acompañar a la Dirección General en la creación y promoción de estrategias orientadas a la realización y materialización de campañas y contenidos de carácter institucional, que logren promocionar y posicionar los logros y legados de la entidad. • Apoyar a la Dirección General en la redacción y conceptualización de contenidos estratégicos como artículos, escritos, comunicados, campañas institucionales, entre otros, así como en las acciones propias de manejo de crisis reputacional y respuestas a diferentes actores sociales, políticos y de opinión. • Orientar a la Dirección General en el relacionamiento estratégico con medios de comunicación, redes y plataformas digitales de alto impacto, así como la gestión para la participación en espacios académicos y de opinión como Foros, Congresos, Conversatorios, Encuentros y Simposios, entre otros. • Orientar a la Dirección General en el relacionamiento estratégico con otras entidades del sector, tanto del orden distrital como nacional. De igual manera, apoyar y establecer canales de comunicación con comunidades, organizaciones de carácter privado y demás actores interinstitucionales, que puedan contribuir al desarrollo y consolidación de las metas y objetivos trazados por la entidad, también, propendiendo por el apoyo a la gestión de nuevos modelos de negocio y experiencias de visita, entre otros. • Las demás necesarias que se requieran por la Dirección o por la supervisión y que sean relacionadas con el objeto contractual.	Si

Observaciones del Informe Final del Contrato
Observación:

Fecha Contratista	**2026-02-01**	**Fecha Supervisor**	2026-02-01	**Fecha Contabilidad**	09-02-2026