

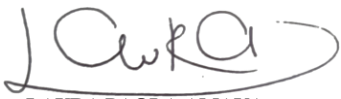

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB-CTO-034-2025		Proceso SECOP	JBB-CD-204-2025			
Contratista	CRISTHIAN FABIAN CUBIDES MENDOZA		Documento de identidad	1.098.743.979		Tipo Doc.	C.C:
Fecha inicial del contrato	29-01-2025	Fecha final del contrato	09/01/2026	Correo	cristian.cubides@jbb.gov.co		
Objeto del Contrato							
59-01-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y JURÍDICA QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA.							
2 - Información del contrato							
Cesión del contrato	Nombres y apellidos del cesionario: RUTH CAMARGO CHAPARRO / JESUS SANTIAGO RIVILLAS GUAUQUE			No. Cédula 39754106 / 1.053.586.249	Fecha de la Cesión: 03-07-2025 / 03/12/2025		
Periodoobjeto del informe	INFORME N 13 DESDE 01.01.2026 HASTA EL 09.01.2026		Fecha inicial informe	01-01-2026	Fecha final informe	09-01-2026	
Valor inicial del contrato	49.140.000		Valor Adición(es)	13.286.000	Valor total del contrato	\$62.426.000	
Plazo inicial del contrato	9 MESES Y 0 DIAS	Plazo Adición	73días	Valormensual del contrato	5.460.000	Valor a Pagar	\$1.638.000
2.1 - Adiciones del contrato							
Fecha inicia	Fecha Termina	Días	Número CRP	Valor Adición			
28-10-2025	09-01-2026	73	1730	\$13.286.000			
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	363.600	284.100	11.900	\$659.600	
4 - Información de Novedades del Contrato							
Fecha Inicia Novedad		Fecha Termina Novedad		Días	Novedad		
0		0		0	0		
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
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	1	\$ 49.140.000	\$ 364.000	\$ 364.000	\$ 48.776.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	2	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 5.824.000	\$ 43.316.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	3	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 11.284.000	\$ 37.856.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	4	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 16.744.000	\$ 32.396.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	5	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 22.204.000	\$ 26.936.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	6	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 27.664.000	\$ 21.476.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7	\$ 49.140.000	\$ 364.000	\$ 28.028.000	\$ 21.112.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	7.1	\$ 49.140.000	\$ 5.096.000	\$ 33.124.000	\$ 16.016.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	8	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 38.220.000	\$ 10.556.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	9	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 43.680.000	\$ 5.096.000
32	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	10	\$ 49.140.000	\$ 5.460.000	\$ 49.140.000	\$ 0
1730	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	10	\$ 13.286.000	\$ 364.000	\$ 364.000	\$ 12.922.000
1730	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	11	\$ 13.286.000	\$ 5.460.000	\$ 5.824.000	\$ 7.462.000
1730	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	12	\$ 13.286.000	\$ 5.096.000	\$ 10.920.000	\$ 2.366.000
1730	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	12.1	\$ 13.286.000	\$ 364.000	\$ 11.284.000	\$ 2.002.000
1730	VARECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	13.1	\$ 13.286.000	\$ 1.638.000	\$ 12.922.000	\$ 364.000

Saldo por Liberar a favor del Jardín Botánico: \$364.000=> La suma de: TRESCIENTOS SESENTA Y CAUTRO MIL PESOS del RP: 1730

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


CC CRISTHIAN FABIAN CUBIDES MENDOZA
1098743979

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR	
<p>El/la contratista, CRISTHIAN FABIAN CUBIDES MENDOZA cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-034-2025 presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el periodo señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal.</p> <p>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).</p> <p>Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. (\$1.638.000)</p>	
 LAURA PAOLA AMAYA Jefe Oficina Jurídica	 Francisco José Guerrero Loaiza APOYO A LA SUPERVISIÓN
<p>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).</p>	

Obligaciones del Contrato		
Nro:	Obligación	Informe
1	Realizar la revisión, verificación y análisis jurídico de las solicitudes de contratación asignadas y radicadas por las demás dependencias, comunicando las observaciones y proporcionando apoyo jurídico al área contratante a través de los canales oficiales establecidos por la entidad.	En el periodo comprendido entre el día 01 de enero de 2026 y 09 de enero de 2026 se enviaron 31 contratos de persona natural directos de las diferentes áreas del jardín botánico.
2	Apoyar revisando, proyectando, adelantando, sustanciando y revisando todos los trámites necesarios para: La suscripción de modificaciones (precontractuales, contractuales y poscontractuales) de los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad que le sean asignados	Se realizo la de minuta al contrato de Prestación de Servicios con Persona Jurídica
3	Realizar la respectiva revisión y aprobación de las garantías de los contratos, así como sus modificaciones según asignación dada	Hasta El momento de la radicación de este informe no he realizado actividad en el marco de esta obligación.
4	Asesorar, analizar, revisar, proyectar, sustanciar y apoyar el trámite de los procesos administrativos sancionatorios contractuales que deba adelantar la Oficina Jurídica.	Hasta El momento de la radicación de este informe no he realizado actividad en el marco de esta obligación.
5	Emitir, estructurar y sustancias los conceptos y dar respuesta de la procedencia o no de adelantar procedimiento administrativo sancionatorio contractual, respecto de los expedientes que sean radicados por los supervisores en la oficina jurídica para valoración por incumplimiento o por imposición de multas	Hasta El momento de la radicación de este informe no he realizado actividad en el marco de esta obligación.
6	Proyectar las actas de liquidación y de finalización y/o cierre financiero de contratos y convenios que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato.	Hasta El momento de la radicación de este informe no he realizado actividad en el marco de esta obligación.

7	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.	Se asistió, a las reuniones y capacitaciones citadas por la Jefe de la Oficina jurídica y el coordinador de Persona Natural
8	Las demás actividades requeridas por el supervisor para la correcta ejecución con el objeto contratado	Hasta El momento de la radicación de este informe no he realizado actividad en el marco de esta obligación.

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 en trabamientos 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 extravío injustificado, de acuerdo a su deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados. (según aplique)	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 firmadel 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 impondibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista de los elementos de seguridad industrial.	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	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
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
----	---	----

Observaciones del Informe Final del Contrato		
Observación:		

Fecha Contratista	02-03-2026	Fecha Supervisor	02-03-2026	Fecha Contabilidad	24-03-2026
-------------------	------------	------------------	------------	--------------------	------------

Reviso: Erick Chogo – Profesional de Apoyo

