

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:		JBB-CTO-1218-2025			Proceso SECOP				
Contratista		ANDRES ENRIQUE VARGAS LAMPREA			Documento de identidad		80.095.202		Tipo Doc. CC
Fecha inicial del contrato		11-12-2025		Fecha final del contrato		10-06-2026		Correo andresenriquevargaslamprea@gmail.com	
Objeto del Contrato									
262-1-8096-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL EN LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8096 DEL JARDIN BOTÁNICO JOSE CELESTINO MUTIS									
2 - Información del contrato									
Cesión del contrato		Nombres y apellidos del cedente / cesionario			No. Cédula		Fecha de la Cesión		
JBB-CTO-1218-2025		SANDRA MILENA SANCHEZ GAMBA			80.095.202		27/04/2026		
Periodo objeto del informe		Informe No. 5 desde 1-04-2026 hasta 26-04-2026			Fecha inicial informe		01-04-2026		Fecha final informe 26-04-2026
Valor inicial del contrato		48.600.000			Valor Adición(es)		Valor total del contrato		48.600.000
Plazo inicial del contrato		6 meses		Plazo Adición		Valor mensual del contrato		8.100.000	Valor a Pagar 7.020.000
2.1 - Adiciones del contrato									
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición	
3 - Aportes de Seguridad Social									
IBC Periodo de Cotización		Clase Riesgo ARL		Valor Pago Aportes de Pensión		Valor Pago Aportes de Salud		Valor Pago Aportes ARL	
MES COTIZADO 2026 – ABRIL		3		\$449.300		\$351.000		\$68.500	
Total Pagado Seguridad Social \$868.800									
4 - Información de Novedades del Contrato									
Fecha Inicia Novedad		Fecha Termina Novedad			Días		Novedad		
27/04/2026		10-06-2026			74		CESIÓN		
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	
2090	VA Recursos distrito	CONTRATO	Consolidación de acciones y procesos de educación ambiental y de participación para la comprensión de la conservación, el uso sostenible de la biodiversidad y los retos del cambio climático en Bogotá	1	48.600.000	5.400.000	5.400.000	43.200.000	
2090	VA Recursos distrito	CONTRATO	Consolidación de acciones y procesos de educación ambiental y de participación para la comprensión de la conservación, el uso sostenible de la biodiversidad y los retos del cambio climático en Bogotá	2	48.600.000	8.100.000	13.500.000	35.100.000	
2090	VA Recursos distrito	CONTRATO	Consolidación de acciones y procesos de educación ambiental y de participación para la comprensión de la conservación, el uso sostenible de la biodiversidad y los retos del cambio climático en Bogotá	3	48.600.000	8.100.000	21.600.000	27.000.000	
2090	VA Recursos distrito	CONTRATO	Consolidación de acciones y procesos de educación ambiental y de participación para la comprensión de la conservación, el uso sostenible de la biodiversidad y los retos del cambio climático en Bogotá	4	48.600.000	8.100.000	29.700.000	18.900.000	
2090	VA Recursos distrito	CONTRATO	Consolidación de acciones y procesos de educación ambiental y de participación para la comprensión de la conservación, el uso sostenible de la biodiversidad y los retos del cambio climático en Bogotá	5	48.600.000	7.020.000	36.720.000	11.880.000	

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

Andrés Vargas

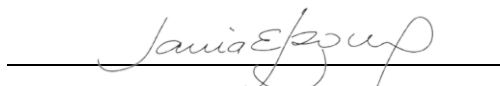
CC – 80.095.202
Andres Vargas

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, ANDRES ENRIQUE VARGAS LAMPREA, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-1218-2025 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 VEINTE MIL PESOS MCTE. - (\$7.020.000)


TANIA ELENA RODRIGUEZ ANGARITA
CC – 52.056.867

SIN APOYO

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	Asesorar a la Subdirección Educativa y Cultural en el seguimiento de las estrategias planteadas de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante el periodo de reporte participé en el seguimiento de estrategias planteadas por la Subdirección Educativa y Cultural, como la implementación de la estrategia de articulación con Transmilenio en torno a la estación Jbb de la troncal de la carrera 68. Anexo 1.1. Asesoré y acompañé la celebración del día de la tierra en el terminal del sur, Anexos 1.2 y 1.3. Acompañé la revisión y consolidación del documento de enfoque estratégico de la SEC, Anexo 1.4 y me articulé con la profesional Bibiana Díaz para la revisión de la territorialización y su envío a la Oficina Asesora de Planeación. Anexo 1.5. En el periodo de reporte elaboré la respuesta a la solicitud de información sobre la gestión en humedales, Anexo 1.6 y acompañé la revisión del acta de la sesión del Consejo Consultivo de Ambiente; Anexo 1.7
2	Articular al equipo técnico de la Subdirección Educativa y Cultural para el desarrollo de procesos y acciones con los enfoques establecidos por la entidad.	Durante el mes de abril articulé al equipo para el desarrollo de procesos y acciones de las estrategias de la SEC; para ello asistí a los espacios de retroalimentación del reporte de la meta de procesos Anexo 2.1. Articulé con los profesionales del área y con la STO para asistir al espacio de coordinación definido para el desarrollo de los procesos de participación en los bosques urbanos Anexo 2.2 a Anexo 2.6; me articulé con el equipo de STO para atender la solicitud de intervención en jardinerías de la localidad de Tunjuelito, Anexo 2.7 y la gestión en la huerta Roma de la localidad de Kennedy, Anexo 2.8 Adicionalmente en este periodo me articulé con los profesionales del IDPC para desarrollar procesos de participación en la zona rural de Ciudad Bolívar, Anexo 2.9 y apoyé la elaboración del documento requerido por la comunidad del barrio la esmeralda en el marco del encuentro organizado por la Junta de Acción Comunal, Anexo 2.10.
3	Contribuir en la planeación e implementación estratégica de las acciones relacionadas con los compromisos de la Subdirección Educativa y Cultural, mediante la elaboración de documentos, informes y/o herramientas que contribuyan al fortalecimiento de las estrategias propuestas.	En este periodo contribuí a la planeación e implementación de las estrategias, solicitando del área técnica información para ser gestionada por los profesionales de la Subdirección Educativa y Cultural, Anexo 3.1 Igualmente apoyé la elaboración de documentos que permitan evidenciar el impacto del JBB cuando acompaña escenarios de diálogo desde el enfoque de apropiación del conocimiento de la biodiversidad. Anexo 3.2
4	Realizar el apoyo a la supervisión de las personas naturales, convenios y/o contratos que le sean delegados teniendo en cuenta las directrices de la entidad.	En el periodo de reporte apoyé la supervisión de los contratos de las profesionales Laura Ximena Briceño, JBB-CTO-174-2026 y Sandra Milena Sánchez, JBB-CTO-180-2026, haciendo el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución contractual de acuerdo a las directrices de la entidad. Anexo 4.1 Acompañé el proceso de cesión del contrato 180 de 2026 a cargo de la profesional Sandra Sánchez, Anexo 4.2

5	Participar de las reuniones de coordinación, comités, espacios institucionales e interinstitucionales convocados por la Subdirección Educativa y Cultural o por otras dependencias del Jardín Botánico José Celestino Mutis, cuando se requiera su aporte técnico y profesional.	En el periodo del informe participé en las reuniones de la Subdirección y de la estrategia de participación, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Subdirectora Educativa y Cultural. En estos espacios se generaron los acuerdos prácticos y metodológicos para la correcta evaluación del proceso de intervención, así como el seguimiento a la agenda de participación en territorio. Anexo 5.1 a Anexo 5.7
6	Asesorar en la consolidación de la información generada en el marco de la implementación de las estrategias de la Subdirección Educativa y Cultural para su visibilización y reporte	En el mes de abril elaboré documentos requeridos como la actualización de la matriz de intervenciones en Bosques Urbanos, Anexo 6.1 a Anexo 6.3. Documentos de trabajo para sistematizar la gestión, Anexo 6.4, Anexo 6.6, Anexo 6.7, Anexo 6.8, Anexo 6.12 y Anexo 6.13. Elaboré fichas requeridas para el reporte del producto 90 del PDET, Anexo 6.5, así como documentos de análisis y reporte, como el Plan Institucional de Participación, diligenciado con las profesionales del equipo, Anexo 6.9, el Análisis de metas, con la gestión del equipo, sistematizado y consolidado con las profesionales Sandra Sánchez y Laura Briceño, Anexo 6.10 y consolidé las piezas gráficas presentadas a la Subdirectora, de acuerdo a las solicitudes de los profesionales y el diseño del profesional Daniel Gutiérrez, Anexo 6.11
7	Orientar la formulación e implementación de las investigaciones adelantadas por la Subdirección Educativa y Cultural de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	En el periodo de reporte participé en la jornada de capacitación sobre la sistematización de experiencias, como parte del ejercicio de fortalecimiento de capacidades en investigación propuesto por el equipo transversal, Anexo 7.1
8	Cumplir con los requerimientos adicionales solicitados por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Apoyé la gestión de solicitudes y la delegación a espacios e instancias requeridos al equipo de participación. Anexo 8.1 a Anexo 8.3

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 entorpecimientos 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 firma del supervisor o la fecha extrema de emisión del documento mediante el cual se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y se genere la orden de pago, el proveedor deberá realizar el cargue de la información en el lugar dispuesto dentro de la plataforma de compra pública SECOP II.	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

Observaciones del Informe Final del Contrato
Observacion:

Fecha Contratista	04/05/2026	Fecha Supervisor	04/05/2026	Fecha Contabilidad	20-05-2026
--------------------------	------------	-------------------------	------------	---------------------------	------------