

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)										
Contrato:		JBB-CTO-1283-2025			Proceso SECOP					
Contratista		MAX GIOVANNY REYES BARRERA			Documento de identidad		79.913.201		Tipo Doc.	C.C:
Fecha inicial del contrato		26-12-2025		Fecha final del contrato		25-06-2026		Correo		max.reyes@jbb.gov.co
Objeto del Contrato										
306-01-8100 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y JURÍDICA QUE ADELANTA 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 No. 6 desde 01-05-2026 hasta 31-05-2026			Fecha inicial informe		01-05-2026		Fecha final informe	31-05-2026
Valor inicial del contrato		21.840.000		Valor Adición(es)		10.920.000		Valor total del contrato		32.760.000
Plazo inicial del contrato		4 meses y 0 días		Plazo Adición		2 meses y 0 días		Valor mensual del contrato		5.460.000
								Valor a Pagar		5.460.000
2.1 - Adiciones del contrato										
Fecha Inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición		
26-04-2026		26-06-2026		60 días		1137		10.920.000		
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		Total Pagado Seguridad Social
MES COTIZADO		2026-Abril		1		352.800		275.700		11.600
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		
2252	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	1	21.840.000	910.000	910.000	20.930.000		
2252	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	2	21.840.000	5.460.000	6.370.000	15.470.000		
2252	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	3	21.840.000	5.460.000	11.830.000	10.010.000		
2252	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	4	21.840.000	5.460.000	17.290.000	4.550.000		
1137	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	5	32.760.000	5.460.000	22.750.000	10.010.000		
1137	VA-Recursos distrito	CONTRATO	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C.	6	32.760.000	5.460.000	28.210.000	4.550.000		

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



CC – 79.913.201

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, MAX GIOVANNY REYES BARRERA cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-1283-2025 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE. - (\$ 5.460.000)



Laura Paola Amaya Ibarra
CC – 1.026.553.771



Francisco José Guerrero Loaiza
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	Revisar jurídicamente los documentos precontractuales asignados, proyectando las observaciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de los lineamientos de la Entidad.	Para este periodo no hubo requerimientos para cumplimiento de esta obligación.
2	Redactar y proyectar el contenido jurídico de los actos administrativos de justificación y minutas contractuales, asegurando la inclusión de las cláusulas y condiciones requeridas.	Para este periodo no hubo requerimientos para cumplimiento de esta obligación.
3	Validar y aprobar los flujos de trabajo en la plataforma SECOP II de los procesos asignados, así como realizar la carga de información y documentos soporte cuando las necesidades del servicio lo requieran, garantizando en todo caso la fidelidad con el expediente físico y electrónico.	Para este periodo se validó y aprobó dos modificaciones contractuales para los siguientes contratos: - JBB-CTO-1211-2025. - JBB-CTO-659-2026.
4	Proyectar y sustanciar los actos administrativos, otrosí y documentos contractuales requeridos para la formalización de modificaciones, suspensiones, adiciones, prórrogas o liquidaciones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos asignados, validando los soportes técnicos y financieros.	Para este periodo se proyectaron dos modificaciones contractuales para los siguientes contratos: - JBB-CTO-584-2026 - JBB-CTO-664-2026
5	Organizar y entregar la documentación generada en virtud de la ejecución contractual para la conformación del expediente digital, siguiendo las tablas de retención documental de la Oficina Jurídica.	Para este periodo se organizó y entregó la documentación para los siguientes contratos: - JBB-CTO-584-2026 - JBB-CTO-664-2026
6	Revisar la suficiencia y vigencia de las garantías únicas de cumplimiento, impartiendo su aprobación directamente en la plataforma SECOP II, o proyectando el acta de aprobación física únicamente en los casos que el procedimiento lo exija.	Para este periodo se revisó y aprobó dos pólizas contractuales para el siguiente contrato: - JBB-CTO-1211-2025. - JBB-CTO-659-2026.
7	Participar y asistir técnicamente en las reuniones, audiencias, comités, talleres y mesas de trabajo requeridas para la gestión de la Oficina Jurídica o que le sean delegadas por el supervisor, liderando las acciones y compromisos derivados desde el componente jurídico.	Para este periodo no hubo requerimientos para cumplimiento de esta obligación.
8	Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines de la Entidad.	Para este periodo no hubo requerimientos para cumplimiento 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 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 entramamientos 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	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 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
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	01-06-2026	Fecha Supervisor	01-06-2026	Fecha Contabilidad	11-06-2026
-------------------	------------	------------------	------------	--------------------	------------

Reviso: Erick Chogo – Profesional de Apoyo 