Informe de Pago - PERSONA NATURAL- JBB-077-2026

5.1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB-CTO-077-2026		**Proceso SECOP**				
Contratista	SOFIA VALENTINA VEGA JOYA		**Documento de identidad**	1.001.204.910		**Tipo Doc.**	C.C
Fecha inicial del contrato	22-01-2026	**Fecha final del contrato**	05-09-2026	**Correo**	sophiavegajoya@gmail.com		
Objeto del Contrato							
80-3-8096-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERPRETACIÓN AMBIENTAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA SUBDIRECCIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL.							

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 01-06-2026 hasta 30-06-2026	**Fecha inicial informe**	01-06-2026	**Fecha final informe**	30-06-2026
Valor inicial del contrato	31.245.000	**Valor Adición(es)**		**Valor total del contrato**	31.245.000
Plazo inicial del contrato	225 días	**Plazo Adición**		**Valor mensual del contrato**	4.166.000
Valor a Pagar	**4.166.000**				

2.1 - Adiciones del contrato				
Fecha inicia	**Fecha Termina**	**Días**	**Número CRP**	**Valor Adición**

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	Junio 2026	3	280.200	218.900	42.700	$ 541.800

4 - Información de Novedades del Contrato			
Fecha Inicia Novedad	**Fecha Termina Novedad**	**Días**	**Novedad**
4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho			

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
558	1-100-F001VA 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	31.245.000	1.249.800	1.249.800	29.995.200
558	1-100-F001VA 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	31.245.000	4.166.000	5.415.800	25.829.200
558	1-100-F001VA 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	31.245.000	4.166.000	9.581.800	21.663.200
558	1-100-F001VA 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	31.245.000	4.166.000	13.747.800	17.497.200
558	1-100-F001VA 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	31.245.000	4.166.000	17.913.800	13.331.200
558	1-100-F001VA 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	6	31.245.000	4.166.000	22.079.800	9.165.200

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

Sofia Vega Joya

SOFIA VALENTINA VEGA JOYA
CC – 1.001.204.910

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR	
El/la contratista, SOFIA VALENTINA VEGA JOYA, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-077-2026 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 a el/la contratista la suma de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS CON 00/100 MCTE. ($4.166.000)	
JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL (E) CC – 79.942.640	Katherine Arias Hernandez KATHERINE ARIAS HERNANDEZ CC - 1.030.630.740
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	Implementar las acciones lideradas por la línea de interpretación ambiental en días hábiles y no hábiles teniendo en cuenta la programación; la agenda temática y de acuerdo con los criterios establecidos por la Subdirección Educativa y cultural.	En el cumplimiento de esta obligación contractual, implementé experiencias ambientales no programadas por el Tropicario y por la parte exterior del Jardín Botánico, en el primer caso, la experiencia ambiental la realicé por los cinco (5) domos, superparámo, selva húmeda, bosque seco, plantas útiles y CEPAC, haciendo una explicación sobre el ecosistema o colección de plantas, junto con datos curiosos y la ubicación geográfica en Colombia, con el fin de mostrar a los visitantes la biodiversidad Colombiana. En la parte exterior del Jardín Botánico, abordé temas como conservación de paramos, humedales, palmas de cera, frailejón, puya, también expliqué sobre el funcionamiento de la estructura ecológica principal de Bogotá y las diferencias de especies endémicas, nativas y exóticas, tratando de cambiar un poco de Bogotá únicamente como ciudad. Por otro lado, participé en la estrategia de Tropicario, la cual consiste en la presencia de un educador en los domos de superáramo, selva húmeda, plantas útiles y salida, con el fin de implementar una actividad relacionada con la agenda temática del mes de junio, Retos del Cambio Climático. En superáramo, relacioné las especies de paramo y superáramo, dentro del ecosistema por medio de fichas imantadas, en selva húmeda, en un mapa de Colombia generé conexiones entre las especies representadas con las diferentes zonas del país, para posteriormente explicarles cuales son las propias de este ecosistema, en plantas útiles, mostré la especie del café y expliqué como los cultivos se pueden ver afectados por el cambio climático y por último, en salida con el mapa de la estructura ecológica principal de Bogotá, relacioné los diferentes ecosistemas presentes en la ciudad, la importancia de su conservación y como estos ayudan a la mitigación del cambio climático. Adicionalmente, implementé experiencias ambientales programadas las cuales las realicé por los 5 domos de Tropicario, huerta, plantas ornamentales, jardín de palmas y rosaleda, con el Colegio San Simón. Asimismo, estuve en micelios, con colegios San Isidro IED, Colegio nuestra señora de Nazareth y Simón Rodríguez IED, haciendo funciones de teatrino, explicando acerca de la estructura ecológica de Bogotá, plantas de mi ciudad y biodiversidad de mi ciudad. Asimismo, desarrollé la actividad de agenda “El lado acido del Cambio Climático”, dentro del marco mensual de agenda temática de junio, en dónde se les explico a los visitantes sobre el origen del cambio climático y como se puede reflejar esto dentro del daño a los arrecifes coralinos con la emisión de dióxido de carbono excesiva. (Anexo 1.1 Registro fotográfico experiencias ambientales).
2	Brindar orientación a los visitantes y apoyar el cuidado de las colecciones vivas con enfoque pedagógico en los horarios de atención al público establecidos por la entidad o en los eventos en donde sea requerido.	Para el cumplimiento de esta obligación, brindé información en el panel principal, haciendo una descripción general del mapa, junto con ubicaciones como baños, restaurante, cafetería, biblioteca, salida, cascada y Tropicario. Asimismo, realicé las aclaraciones de horarios, cuidado de las colecciones vivas, normas de no consumo de alimentos o en caso de tener mascotas, los lineamientos para tener en cuenta. Así como la oferta educativa de experiencias ambientales guiadas o las actividades de agenda mensuales. Asimismo, realicé rondas para el cuidado y supervisión de las diferentes colecciones vivas del Jardín Botánico José Celestino Mutis, por las zonas establecidas por la institución y la programación diaria, asegurándome de que los visitantes no estuvieran incumpliendo las normas del Jardín brindadas en el panel principal, cuando fue necesario hice los llamados de atención de manera respetuosa. Por otro lado, desarrollé las tomas de colección, con el fin de cuidar la colección, pero también generar intervenciones pedagógicas cortas acerca de la propia colección, semillas, polinización, importancia ambiental y ecológica, entre otros. (Anexo 2.1 Registro fotográfico atención panel). (Anexo 2.2. Matriz de seguimiento a Tomas). (Anexo 2.3. Matriz de seguimiento a Rondas).

3	Realizar la construcción del contenido y material pedagógico teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Subdirección Educativa y Cultural.	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, realicé la última parte del diseño pedagógico mensual de la estrategia de Tropicario, el cual va relacionada con la temática de la agenda mensual “Vida Paramuna”, esto con el fin de que los visitantes tengan una experiencia inmersiva. Mi aporte personal se encuentra de color amarillo. (Anexo 3.1 Diseño pedagógico).
4	Aplicar los instrumentos de medición y apoyar la consolidación del informe de encuestas teniendo en cuenta la periodicidad y criterios establecidos por la Subdirección Educativa y Cultural.	En el cumplimiento de esta obligación, contribuí en la consolidación del informe trimestral de las encuestas de educación ambiental, graficando preguntas cerradas de la base de datos. Mi aporte personal se encuentra de color verde claro. Por otro lado, implementé encuestas de satisfacción de menor de edad y educación ambiental, estas últimas de forma física y por código QR, durante las diferentes actividades llevadas a cabo como: experiencias ambientales no programadas, experiencias ambientales programadas y micelios. Adicionalmente, apoyé en la digitalización de encuestas obtenidas durante la estrategia de Tropicario durante los fines de semana. (Anexo 4.1 Avance Informe trimestral de encuestas). (Anexo 4.2 Encuestas físicas implementadas). (Anexo 4.3 Encuesta física adulto digitalizada). (Anexo 4.4 Encuesta física menor de edad digitalizada). (Anexo 4.5 Encuestas QR implementadas). (Anexo 4.6 Encuestas físicas Tropicario digitalizada). (Anexo 4.7 Encuestas QR estrategia Tropicario).
5	Realizar los reportes que le sean requeridos teniendo en cuenta las fechas de entrega, los formatos oficiales y los criterios establecidos por la Subdirección Educativa y Cultural, así como entregar la gestión documental producida de manera mensual a la persona designada.	Para el cumplimiento de la siguiente obligación, se realizó la entrega de los formatos oficiales al apoyo a la supervisión, que son requeridos para el registro de experiencias ambientales programadas, no programadas, actividades de agenda y micelios realizados. En el momento de la entrega, los formatos ya se encuentran debidamente digitalizados dentro del formato APR.PR.01. F.11 “Reporte de Meta”. (Anexo 5.1 Soportes oficiales). (Anexo 5.2 Formato de “Reporte de meta”). (Anexo 5.3 Acta de entrega soportes oficiales).
6	Participar en las reuniones de socialización y planeación, en los eventos estratégicos y en los espacios requeridos por la Subdirección Educativa y Cultural.	Durante el cumplimiento de la siguiente obligación, participé en las reuniones convocadas por la línea de educación ambiental, en las que se desarrolló al apoyo a la supervisión en donde se dieron felicitaciones al equipo, fecha de entrega de informe de pago y correcciones de digitalización de encuestas. También, se asignó el diseño de la exposición de cactus y suculentas, así como los lineamientos respectivos para el mismo, por lo que también, se hizo una lluvia de ideas junto al equipo para las actividades que se pueden implementar en el diseño. Por otro lado, se asistió a la socialización de bosque seco, enclaves subxerofiticos, datos de cactus y suculentas, también con su propagación. Durante la reunión de interpretación, se trataron generalidades del equipo como implementos de trabajo, diseño tropicario y diseño exposición cactus. Por último, se realizó una lluvia de ideas para el diseño de tropicario y los materiales a utilizar dentro de la experiencia ambiental de la estrategia. (Anexo 6.1. Matriz de reuniones, capacitaciones y eventos.) (Anexo 6.2. Apoyo a la supervisión.) (Anexo 6.3. Diseño exposición cactus y suculentas.) (Anexo 6.4. Lluvia de ideas.) (Anexo 6.5. Socializaciones suculentas.) (Anexo 6.6. Reunión Interpretación.) (Anexo 6.7. Diseño Tropicario.)
7	Cumplir con los requerimientos adicionales en el marco del objeto contractual.	Para el cumplimiento de la presente obligación, apoyé el registro de visitantes de la puerta principal, en dónde se realiza una clasificación de las personas que ingresan al Jardín Botánico José Celestino Mutis, de acuerdo con el grupo etario y al género (femenino o masculino). También, se les indica ubicaciones como el baño más cercano, Tropicario y mapa principal para que se logren ubicar dentro del Jardín y puedan escuchar las indicaciones básicas. Por último, brindé la información requerida por parte de los visitantes, acerca de visitas guiadas y el protocolo para la programación de estas. (Anexo 7.1. Apoyo en el registro de visitantes).

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 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

Observaciones del Informe Final del Contrato
Observación:

Fecha Contratista	01-07-2026	**Fecha Supervisor**	01-07-2026	**Fecha Contabilidad**	07/07/2026