

1 -Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:		JBB-CTO-107-2026		Proceso SECOP		JBB-CD-853-2026			
Contratista		ANGELICA MARIA JENNIFER DEMETRIO ROMERO		Documento de identidad		53.076.067		Tipo Doc.	CC
Fecha inicial del contrato		2026-01-13		Fecha final del contrato		2026-11-12		Correo	angelica.demetrio@jbb.gov.co
Objeto del Contrato									
105-1-7992-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD, PUBLICACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA Y GENERACIÓN DE APLICACIONES DE VISUALIZACIÓN DE PRODUCTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL ARBOLADO URBANO-SIGAU DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA									
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 2026-06-01 hasta 2026-06-30		Fecha inicial informe		2026-06-01		Fecha final informe	2026-06-30
Valor inicial del contrato		\$ 67.000.000		Valor Adición(es)		0		Valor total del contrato	\$ 67.000.000
Plazo inicial del contrato		10 MESES		Plazo Adición		Valor mensual del contrato		\$ 6.700.000	Valor a Pagar \$ 6.700.000
2.1- Adiciones del contrato									
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición	
								0	
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-junio	1	\$ 428.800		\$ 335.000		\$ 14.000		\$ 777.800
4 - Información de Novedades del Contrato									
Fecha Inicial 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	Valora pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	1	67.000.000	4.020.000	4.020.000	62.980.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	2	67.000.000	6.700.000	10.720.000	56.280.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	3	67.000.000	6.700.000	17.420.000	49.580.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	4	67.000.000	6.700.000	24.120.000	42.880.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	5	67.000.000	6.700.000	30.820.000	36.180.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	6	67.000.000	6.700.000	37.520.000	29.480.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	7	67.000.000	6.700.000	44.220.000	22.780.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	8	67.000.000	6.700.000	50.920.000	16.080.000

83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	9	67.000.000	6.700.000	57.620.000	9.380.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	10	67.000.000	6.700.000	64.320.000	2.680.000
83	1-100-F001-VA Recursos distrito	Contrato	Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	11	67.000.000	2.680.000	67.000.000	-

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

Angelica Demetrio Romero

CC -53.076.067
ANGELICA MARIA JENNIFER DEMETRIO ROMERO

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, ANGELICA MARIA JENNIFER DEMETRIO ROMERO cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-107-2026 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.700.000)

Elizabeth Herrera Nariño

ELIZABETH HERRERA NARIÑO
CC 52.157.849
SUPERVISORA

Claudia Ximena Ospina Torres

CLAUDIA XIMENA OSPINA TORRES
C.C. 52.760.153 de Bogotá D.C
APOYO 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	Elaborar y presentar un plan de trabajo y/o cronograma para revisión y aprobación del supervisor del contrato.	Realicé el seguimiento al plan de trabajo general de acuerdo con las actividades a desarrolladas durante el mes de junio. https://ibbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
2	Elaborar la documentación de activos de información que el Jardín Botánico debe compartir como parte de la política de datos abiertos y estándares de la IDECA.	Para el periodo de junio 2026 correspondiente al Informe No. 6, se enfocaron las actividades en función de las obligaciones No. 1, 7, 8, 9 y 10 con la finalidad de apoyar prioritariamente en los tableros de control de Talas Indicadores SIGAU y Plantaciones Indicadores SIGAU. La actividad correspondiente a este ítem se desarrollará en periodos siguientes dado que se proyectó las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato, así mismo, se definieron entregables y evidencias. https://ibbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
3	Realizar el apoyo a la oficina de sistemas sobre los procesos de licenciamiento (e.g.Creative Commons) y oferta de niveles de información que el Jardín Botánico determine.	Para el periodo de junio 2026 correspondiente al Informe No. 6, se enfocaron las actividades en función de las obligaciones No. 1, 7, 8, 9 y 10 con la finalidad de apoyar prioritariamente en los tableros de control de Talas Indicadores SIGAU y Plantaciones Indicadores SIGAU. La actividad correspondiente a este ítem se desarrollará en periodos siguientes dado que se proyectó las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato, así mismo, se definieron entregables y evidencias. https://ibbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
4	Apoyar la formulación y gestionar los planes de gestión de datos abiertos que contribuyan a la definición, mantenimiento e implementación de políticas y estándares de información geográfica, conforme a los requerimientos y las normas vigentes.	Para el periodo de junio 2026 correspondiente al Informe No. 6, se enfocaron las actividades en función de las obligaciones No. 1, 7, 8, 9 y 10 con la finalidad de apoyar prioritariamente en los tableros de control de Talas Indicadores SIGAU y Plantaciones Indicadores SIGAU. La actividad correspondiente a este ítem se desarrollará en periodos siguientes dado que se proyectó las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato, así mismo, se definieron entregables y evidencias. https://ibbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
5	Actualizar metodología, instrumentos e implementar herramientas para el aseguramiento de la calidad de los datos geográficos gestionados por la Base de Datos Corporativa Geográfica del Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano de Bogotá D.C., SIGAU.	Para el periodo de junio 2026 correspondiente al Informe No. 6, se enfocaron las actividades en función de las obligaciones No. 1, 7, 8, 9 y 10 con la finalidad de apoyar prioritariamente en los tableros de control de Talas Indicadores SIGAU y Plantaciones Indicadores SIGAU. La actividad correspondiente a este ítem se desarrollará en periodos siguientes dado que se proyectó las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato, así mismo, se definieron entregables y evidencias. https://ibbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
6	Aplicar las políticas y estándares para la producción, metadatos, procesamiento de información, almacenamiento, disposición, estandarización, normalización, acceso, uso e intercambio de la información geográfica gestionada, en lineación con las políticas, estándares y buenas prácticas promovidas por la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA.	Para el periodo de junio 2026 correspondiente al Informe No. 6, se enfocaron las actividades en función de las obligaciones No. 1, 7, 8, 9 y 10 con la finalidad de apoyar prioritariamente en los tableros de control de Talas Indicadores SIGAU y Plantaciones Indicadores SIGAU. La actividad correspondiente a este ítem se desarrollará en periodos siguientes dado que se proyectó las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato, así mismo, se definieron entregables y evidencias. https://ibbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L

7	Apoyar las actividades de georreferenciación, creación de servicios web geográficos y producción de cartografía/mapas que le sean requeridos durante la ejecución del presente contrato.	Realicé el diseño de la aplicación ArcGIS Experience Builder en ArcGIS Online, para los tableros de control: * Talas Indicadores SIGAU. * Plantaciones Indicadores SIGAU. Enlace de consulta para visualizar el tablero de control Talas Indicadores SIGAU: https://experience.arcgis.com/experience/773a02cb3b104fea909bbe510aa8899c?draft=true Enlace de consulta para visualizar el tablero de control Plantaciones Indicadores SIGAU: https://experience.arcgis.com/experience/7da8f55ebd3c43d1a550be858fa15db3?draft=true
8	Apoyar el seguimiento de las actividades de modelamiento, desarrollo e implementación de todas las etapas del Sistema de Información Geográfica – SIGAU, que se requieran para los diferentes proyectos que adelante el Jardín Botánico de Bogotá.	Asistí a las siguientes reuniones: 1. Seguimiento avances equipo SIGAU, 3/06/2026 de 10:00am a 11:00am. 2. Seguimiento avances equipo SIGAU, 12/06/2026 de 10:00am a 11:00am. 3. Seguimiento avances equipo SIGAU, 17/06/2026 de 9:00am 10:00am 4. Datos temáticos JBB-IDECA, 18/06/2026 de 11:00am a 11:30am 5. Seguimiento avances equipo SIGAU, 24/06/2026 de 10:00am a 11:00am. https://jbbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqDs4EZkWB_SJ4dhPxDPtAaOvEGpf7R7_Cv2ExRRG91E?e=b4Mmwg
9	Realizar las labores relativas a la gestión documental de sus actividades, basado en el procedimiento PA.07.02.05 Manual de Gestión Documental de la Entidad que se encuentre vigente.	Asistí a las siguientes reuniones: 1. Seguimiento avances equipo SIGAU, 3/06/2026 de 10:00am a 11:00am. 2. Seguimiento avances equipo SIGAU, 12/06/2026 de 10:00am a 11:00am. 3. Seguimiento avances equipo SIGAU, 17/06/2026 de 9:00am 10:00am 4. Datos temáticos JBB-IDECA, 18/06/2026 de 11:00am a 11:30am 5. Seguimiento avances equipo SIGAU, 24/06/2026 de 10:00am a 11:00am. https://jbbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
10	Cumplir con lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos establecido por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, así como, conocer y aplicar las definiciones contenidas en el mismo, a su vez, la normatividad específica que desarrolla el Manejo Silvicultural de la Ciudad de Bogotá.	Asistí a las siguientes reuniones: 1. Seguimiento avances equipo SIGAU, 3/06/2026 de 10:00am a 11:00am. 2. Seguimiento avances equipo SIGAU, 12/06/2026 de 10:00am a 11:00am. 3. Seguimiento avances equipo SIGAU, 17/06/2026 de 9:00am 10:00am 4. Datos temáticos JBB-IDECA, 18/06/2026 de 11:00am a 11:30am 5. Seguimiento avances equipo SIGAU, 24/06/2026 de 10:00am a 11:00am. https://jbbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
11	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a las directrices impartidas por la Subdirección Técnica Operativa, relacionadas con el objeto contractual.	Para el periodo de junio 2026 correspondiente al Informe No. 6, se enfocaron las actividades en función de las obligaciones No. 1, 7, 8, 9 y 10 con la finalidad de apoyar prioritariamente en los tableros de control de Talas Indicadores SIGAU y Plantaciones Indicadores SIGAU. La actividad correspondiente a este ítem se desarrollará en periodos siguientes dado que se proyectó las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato, así mismo, se definieron entregables y evidencias. https://jbbgovco.sharepoint.com/:f/s/InformesSTO2024/IqD0hAak7-poSoOT8wJxk3VeAVMTCZT02T87AFk3047YJlw?e=PZk38L
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	01/07/2026	Fecha Supervisor	01/07/2026	Fecha Contabilidad	08-07-2026
-------------------	------------	------------------	------------	--------------------	------------