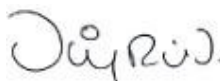


1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:		JBB-CTO-170-2026			Proceso SECOP				
Contratista		DIEGO EDINSON ROLDAN SOLANO			Documento de identidad		80.061.423		Tipo Doc. C.C.
Fecha inicial del contrato		10-01-2026		Fecha final del contrato		24/10/2026		Correo	diego.roldan@jbb.gov.co
Objeto del Contrato									
32-1-8100-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA EN LOS ASUNTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA DEL PORTAL PÚBLICO DE CONTRATACIÓN 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 el 01-06-2026 hasta el 30-06-2026			Fecha inicial informe		01-06-2026		Fecha final informe 30-06-2026
Valor inicial del contrato		\$78.394.000		Valor Adición(es)		\$0		Valor total del contrato \$78.394.000	
Plazo inicial del contrato		285 días		Plazo Adición		0		Valor mensual del contrato \$8.252.000	
								Valor a Pagar \$ 8.252.000	
2.1 - Adiciones del contrato									
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición	
								0	
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	
MES COTIZADO JUNIO- 2026		1		\$1.233.000		\$963.300		\$40.300	
								Total Pagado Seguridad Social \$2.236.600	
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
77	VA – RECU RSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Bogotá D.C.	1	78.394.000	\$5.776.400	\$5.776.400	\$72.617.600
77	VA – RECU RSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Bogotá D.C.	2	78.394.000	\$8.252.000	\$14.028.400	\$64.365.600
77	VA – RECU RSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Bogotá D.C.	3	78.394.000	\$8.252.000	\$22.280.400	\$56.113.600
77	VA – RECU RSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Bogotá D.C.	4	78.394.000	\$8.252.000	\$30.532.400	\$47.861.600
77	VA – RECU RSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Bogotá D.C.	5	78.394.000	\$8.252.000	\$38.784.400	\$39.609.600
77	VA – RECU RSOS DISTRITO	CONTRATO	Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Bogotá D.C.	6	78.394.000	\$8.252.000	\$47.036.400	\$31.357.600

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



DIEGO EDINSON ROLDAN SOLANO

CC – 80.061.423

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, DIEGO EDINSON ROLDAN SOLANO cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-170-2026 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 al contratista la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil pesos m/cte \$8.252.000



Laura Paola Amaya Ibarra
JEFE OFICINA JURÍDICA



Apoyo a la Supervisión
Erick Norvey Chogo Trillos
C.C: 1.034.310.451

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	Realizar la revisión de los diferentes grupos de usuarios, equipos de procesos, unidades de contratación, perfiles de usuarios y demás modificaciones requeridas para el óptimo funcionamiento de la plataforma Secop II.	Se revisan y ajustan grupos de usuarios para el funcionamiento de los diferentes equipos de proceso en la modalidad de contratación selección para el periodo informado
2	Realizar la creación de guías prácticas para la creación de procesos, contratos y publicación de documentos que sirvan de base a los funcionarios y colaboradores del Jardín Botánico.	- Se generan para revisión las guías/instructivos denominados: - Instructivo para la gestión de buenas prácticas en la modalidad de Licitación Pública de Obra para el SECOP II en el JBB
3	Recomendar los ajustes y actualizaciones necesarias en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios relacionados con cada uno de los procedimientos de cada modalidad de contratación de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra eficiente en la plataforma SECOP II.	- Se recomiendan ajustes para la gestión de procesos de contratación en el periodo informado. - Acompañamiento gestión Subasta Electrónica - JBB-SA-SI-006-2026 Tierra Negra, 01-06-2026 - Acompañamiento cargue oferta JBB, 09-06-2026 - Acompañamiento gestión oferta SECOP II, 10-06-2026 - Acompañamiento Oferta económica Equipos Electromecánicos, 16-06-2026 - Acompañamiento gestión propuesta económica, 18-06-2026
4	Recomendar la actualización, ajuste y modificación necesaria de los formatos que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y poscontractual del proceso de adquisición de bienes y servicios, de contratación de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra eficiente en la plataforma SECOP II cuando se requiera.	- Se generan para revisión las guías/instructivos denominados: - Instructivo para la gestión de buenas prácticas en la modalidad de Licitación Pública para el SECOP II en el JBB
5	Asistir a reuniones, talleres, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas que se requieran en el marco del apoyo a la gestión de la oficina jurídica o donde se le delegue por el supervisor.	- Se participa de las reuniones: - Descripción del SIC, componentes, base normativa, buenas prácticas para la conservación documental, 11-06-2026 - SEGUNDA SESIÓN - APRENDE SOBRE TRANSMIAPP, 24-06-2026
6	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.	- Se genera actividad de Formación gestión buenas prácticas SECOP II, 20-05-26 - Se genera actividad de Formación gestión buenas prácticas 2 SECOP II, 22-05-2026 - Se revisaron los procesos de selección publicados en el presente periodo, para la identificación de mejoras: - JBB-MIC-010-2026 - JBB-SA-MC-001-2026 - JBB-CMA-001-2026 - JBB-MIC-009-2026 - JBB-SA-SI-011-2026 - JBB-SA-SI-009-2026 - JBB-MIC-011-2026 - JBB-SA-SI-010-2026 - JBB-SA-SI-009-2026 - JBB-MIC-012-2026 - JBB-SA-SI-008-2026 - Se revisaron los contratos celebrados en el presente periodo, para la identificación de mejoras: - JBB-CTO-939-2026 - JBB-CTO-942-2026 - JBB-CTO-936-2026 - JBB-CTO-937-2026 - JBB-CTO-941-2026 - JBB-CTO-938-2026

Obligaciones Generales del Contrato		
Nro:	Obligación	Respuesta
1	Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad y 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 entramientos 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 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	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	07/07/2026	Fecha Contabilidad	15-07-2026
-------------------	------------	------------------	------------	--------------------	------------