

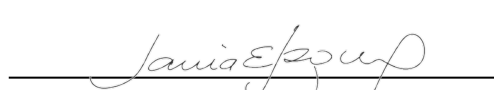
1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:		JBB-CTO-1218-2025			Proceso SECOP				
Contratista		SANDRA MILENA SANCHEZ GAMBA			Documento de identidad		1.024.482.565		Tipo Doc. CC
Fecha inicial del contrato		11-12-2025		Fecha final del contrato		10-09-2026		Correo sandraingamb@gmail.com	
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		ANDRES ENRIQUE VARGAS LAMPREA				80.095.202		27-04-2026	
Periodo objeto del informe		Informe No. 7 desde 01-06-2026 hasta 30-06-2026			Fecha inicial informe		01-06-2026		Fecha final informe 30-06-2026
Valor inicial del contrato		48.600.000		Valor Adición(es)		24.300.000		Valor total del contrato 72.900.000	
Plazo inicial del contrato		6 meses		Plazo Adición		3 Meses		Valor mensual del contrato 8.100.000	
								Valor a Pagar 8.100.000	
2.1 - Adiciones del contrato									
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición	
11-06-2026		10-09-2026		90		1116		\$24.300.000	
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		2026 – JUNIO		3		518.400		405.000	
								79.000	
								1.002.400	
4 - Información de Novedades del Contrato									
Fecha Inicia Novedad		Fecha Termina Novedad				Días		Novedad	
27-04-2026		10-06-2026				74		Cesión	
11-06-2026		10-09-2026				90		Adición	
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	
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	1.080.000	37.800.000	10.800.000	
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	6	48.600.000	8.100.000	45.900.000	2.700.000	

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	7	48.600.000	2.700.000	45.900.000	0
1116	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	7	\$24.300.000	5.400.000	5.400.000	18.900.000

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



CC – 1.024.482.565
Sandra Sánchez Gamba

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR	
El/la contratista, SANDRA MILENA SANCHEZ GAMBA, 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 OCHO MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE - (\$8.100.000)	
 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.	1.1 En coherencia con el seguimiento de la estrategia de participación, durante el periodo de reporte, acompañé la revisión y consolidación de las metas correspondientes al mes de junio, por lo que se realizó la revisión con los profesionales respecto a la cantidad, soporte de las personas beneficiadas en los procesos de participación y población directa e indirecta en cada zona. Ver Anexo 1.1. Acta y listado entrega de metas junio primer corte 1.2 Durante la revisión y verificación de entrega de metas de los profesionales a cargo de los procesos de participación de la estrategia, se generaron orientaciones y recomendaciones en torno a las acciones a desarrollar en los procesos de participación del segundo semestre. Ver anexo 1.2 Acta y listado de entrega de metas con observaciones a los profesionales por los procesos de participación. 1.3 En atención a la culminación del cierre de procesos de participación y en coherencia a la socialización de resultados durante el primer semestre del año, se diseñó estrategia de cierre de procesos, metodología y distribución de las actividades a desarrollar y las acciones a socializar por cada uno de los profesionales, en consecuencia, de lideró el evento de cierre de procesos de participación. Ver anexo 1.3 Agenda temática de evento de cierre. Anexo 1.3.1 Distribución y actividades a desarrollar por parte de los integrantes de la estrategia de participación. 1.4 Con el fin de brindar información a la Subdirectora Educativa y Cultural, describí y remití obligaciones y objetos contractuales del personal que desarrollará actividades en el segundo semestre del año, lo anterior con el fin de realizar actualización de información de la estrategia de participación en el plan anual de adquisiciones. Ver anexo 1.4 Proyección de objetos contractuales 1.5 Con el fin de informar y asesorar en el evento de cierre de procesos de participación al Subdirector Educativo y Cultural (e) realicé y describí palabras introductorias y de culminación, para la actividad de cierre de los procesos. Ver anexo 1.5 Palabras de cierre de procesos
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.	Con el fin de apoyar el seguimiento a la gestión adelantada en los procesos, espacios, instancias y grupos acompañados en las localidades, realicé las siguientes acciones: 2.1 Con respecto a la solitud de transporte, durante el mes de junio y en coherencia a los traslados de las comunidades para el evento de cierre de procesos de participación, realicé la reprogramación y distribución de los vehículos a trasladar la comunidad para el evento de cierre de procesos. 2.1 Revisión ajuste de programación de vehículos 2.2 Con respecto a la programación de actividades en territorio, se realizó la solicitud de los profesionales de programar actividades en el

		marco de las políticas públicas y desarrollo de actividades de diagnóstico de los procesos de participación, por lo anterior se solicitó la publicación de agenda local al área de comunicaciones durante las semanas del mes de junio de 2026. Ver anexo 2.2 2.3 Con el fin de desarrollar actividades en territorio y en coherencia a los lineamientos brindados a los profesionales de territorio, con respecto al uso de material didáctico, desarrollo de recorridos en sendero vicacha, recorrido en Van der Hammen, se realizó solicitud al área de vigilancia para el retiro de material didáctico para las sesiones proyectadas y solicitud de ingreso de comunidad en los senderos ecológicos en mención. Anexo 2.3 Remisión de solicitud de retiro de material pedagógico y solicitud de ingreso de comunidad a los senderos. 2.4 Con respecto a la publicación de crónicas de los resultados de los procesos de participación y en coherencia con el cumplimiento de metas, se realizó solicitud al profesional Alejandro Jiménez para la revisión y aprobación de las crónicas de los procesos de participación y a su vez se solicitó la entrega de los productos de los documentos de los procesos de participación. Ver anexo 2.4 Acta de reunión de trabajo en la que se solicitó información 2.5 En torno a las entregas y reportes de metas de los procesos de participación se solicitó, al profesional Alejandro Jiménez, la entrega de los documentos de los procesos de participación de acuerdo al formato establecido, así como en el formato de publicación, por lo que se establecieron metas de entrega de los productos generados. Ver anexo 2.5 Acta de reunión de trabajo con el profesional Alejandro Jiménez
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.	3.1 Con el fin de consolidar los procesos de participación del segundo semestre y en coherencia a brindar asesoría técnica a la subdirección educativa y cultural se revisó y verificó en conjunto con los profesionales de participación los nombres, objetos y justificación de los procesos de participación a desarrollar en el segundo semestre del año 2026, por lo que los cambios se registraron en la matriz de procesos de participación del segundo semestre orientando a los profesionales en las estrategias a desarrollar . Ver anexo 3.1 Actualización de matriz de procesos de participación y anexo 3.1.1 listado de asistencia de los profesionales a los que se les realizó la revisión de los procesos de participación de segundo semestre 3.2 En torno a la circular 006 de 2026 emitida por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo, construí en conjunto con la líder de la estrategia de Educación, la metodología y descripción de actividades para brindar herramientas comunitarias frente al fenómeno del niño, por lo que elaboré documento técnico con el paso a paso a desarrollar acciones en territorio. ver anexo 3.2 metodología para la divulgación comunitaria de los efectos del fenómeno del niño 2026 en Bogotá 3.3 Con el fin de brindar alimentos y bebidas durante el evento de cierre de procesos, durante el periodo de ejecución se articuló con las demás Subdirecciones con el fin de solicitar la elaboración y entrega de alimentos a las comunidades durante el ingreso del evento en mención. Ver anexo 3.3 Remisión de

		correo electrónico con solicitud de apoyo 3.4 En coherencia a la solitud del área de control interno, en reportar los nombres y números de teléfono de las profesiones que realizan actividades y procesos en territorio, cargué información solicitada en el SIDEAP y remití correo electrónico del soporte.ver anexo 3.4 3.5 Con respecto a las agremiaciones o grupos locales que mantiene una participación activa en los procesos y en las actividades de la estrategia de participación, se realizó la consolidación y remisión de información solicitada. Ver anexo 3.5 Remisión de correo electrónico con agremiaciones o grupos locales 3.6 Durante el periodo de ejecución se consolidó y describió, respuesta a solicitud de la Junta Administradora Local de Fontibón, lo anterior se realizó de manera articulada con la profesional de la estrategia de Educación. Ver anexo 3.6 Remisión de respuesta a solicitud de información de la junta administradora local 3.7 Con respecto a la solitud de información de Contraloría general, asistí a reunión de trabajo y apoyé en la respuesta, en conjunto con los profesionales de la SEC. Ver anexo 3.7 3.8 Con el fin de dar a conocer los resultados de los procesos de participación se realizó solitud de información a la oficina de prensa, con el fin de identificar el procedimiento para la publicación en el repositorio del Jardín Botánico. Ver anexo 3.8
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.	4.1 Durante el periodo de ejecución y con el fin de dar a conocer las actividades a desarrollar durante el mes de junio, a los supervisados, se remitió orientaciones y solicitudes a realizar. Ver anexo 4.1 4.2 En coherencia a las acciones a desarrollar por parte de los apoyos a la supervisión y su vez a las solicitudes de los profesionales de participación con respecto a la circular 006 de 2006 coordiné y remití solicitud de seguimiento y reporte de actividades del fenómeno del niño. Ver anexo 4.2 4.3 En coherencia al reporte mensual de las actividades en el sendero vicacha, se temieron orientaciones al apoyo a la supervisión para consolidar las actividades a desarrollar durante el mes con respecto al sendero ver anexo 4.3 4.4 Se realizó reunión de trabajo con los supervisados con el fin de dar orientaciones de la recepción de información, consolidación y reportes durante el mes, Anexo 4.4 4.5 Durante el periodo de ejecución se realizó la revisión de los informes de actividades del equipo de participación registrando algunas observaciones, posterior a la revisión del apoyo a la supervisión. Ver anexo 4.5
5	Participar de las reuniones de coordinación, comités, espacios institucionales e interinstitucionales convocados por la Subdirección Educativa y Cultural o por otras	5.1 Durante el periodo de ejecución asistí a la reunión de trabajo, Mesa de Trabajo Apropriación del Conocimiento-OAP PTEP 2026. Ver anexo 5.1

	dependencias del Jardín Botánico José Celestino Mutis, cuando se requiera su aporte técnico y profesional.	5.2 Lideré, coordiné, convoqué y participé en las reuniones de equipo de la estrategia de participación durante el mes de junio. Ver anexo Anexo 5.2. consolidación de actas y listados de asistencia de reuniones de equipo 5.3 Coordiné y orienté las acciones a desarrollar de políticas públicas en reunión de trabajo con la profesional Yolanda Rodríguez. Ver anexo 5.3 5.4 Con el fin de realizar reuniones de equipo con el personal de la estrategia de participación, realicé la convocatoria y programación de reuniones de equipo durante el mes. Ver anexo 5.4
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	6.1 En el mes de junio asesoré y proyecté respuestas a través del aplicativo Gestión Electrónica de Archivos (GEA) a los siguientes radicados: 20260040000035732, 20260040000036702, 20260040000037262, 20260070000014421, 20260070000013091, 20260040000033842, 20260040000034332, 20260040000035522, 20260040000034282, 20260040000031542, 20260070000011081, 20260040000029962, 20260040000031882, 20260040000032162, y 20260040000043052 en el marco de la estrategia de participación de la Subdirección Educativa y Cultural. Ver anexos 6.1. 6.2 Durante el periodo reporté las actividades del mes de junio de 2026, con respecto a las acciones desarrolladas en territorio. Anexo 6.2 Reporte de actividades desarrolladas en junio 6.3 Con el fin de consolidar los documentos en formato Word de las actividades desarrolladas en territorio por parte del equipo de trabajo de participación, remití carpeta para consolidación de información, al profesional Alejandro Jiménez. Ver anexo 6.3 Remisión de meta 6.4 Durante el mes de junio realice la revisión, verificación y análisis de la información reportada en el mes de mayo de 2026, con respecto a las actividades, proceso desarrolladas. Anexo 6.4 Reporte de actividades desarrolladas en el mes de mayo. 6.5 Con el fin de informar las actividades realizadas en el plan institucional de participación, ciudadana del mes de mayo, remití en el mes de junio correo electrónico con la información solicitada. Ver anexo 6.5 6.6 Durante el periodo de ejecución remití la reprogramación y cancelación de actividades desarrolladas en territorio. Ver anexo 6.6
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 ejecución asistí y participé en la capacitación de "Estadística descriptiva" liderada por el equipo de investigación de la Subdirección Educativa y Cultural. Ver anexo 7.1
8	Cumplir con los requerimientos adicionales solicitados por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	8.1 Durante el periodo de ejecución realice la revisión y verificación de correos electrónicos a inhabilitar de acuerdo a las necesidades del equipo de participación y con el fin de reducir espacio de almacenamiento. Anexo 8.1

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	07/07/2026	Fecha Supervisor	07/07/2026	Fecha Contabilidad	17-07-2026
--------------------------	------------	-------------------------	------------	---------------------------	------------