ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No.: 6394

Usuario Dilig. : CVRODRIGUEZ
Fecha de Impresión : 31-12-2020
Estado : 000000000

Entidad:	JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS				
Código:	218	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	DICIEMBRE 31 de 2020

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	2C INGENIEROS SA	Régimen	C

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE INTERVENTORIA	No.:	182020	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor		ORLANDO RODRÍGUEZ	

Detalle

ADICION 1 Y PRORROGA 1 AL CONTRATO JBB-018-2020 DE 2C INGENIEROS SA CUYO OBJETO ES: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL, Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A LOS CONTRATOS DE OBRA QUE TIENEN POR OBJETO CONTRATAR LAS OBRAS CIVILES Y LA FABRICACIÓN DE ELEMENTOS ARTIFICIALES DE AMBIENTACIÓN, PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL TROPICARIO DEL JARDÍN BOTÁNICO POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS - LOTES 2.

Tipo de Orden de Pago	VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor
3-3-1-16-05-56-7683-000	01	12	$13,218,543.00

Fuente
01 Recursos del Distrito

Detalle
12 Otros Distrito

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
1907	3.3.1.16.05.56.7683.000	1426	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	$13,218,543.00

VR BRUTO	TRECE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS	$13,218,543.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-6-15-01-01	$13,218,543.00
RETEICA 6.9 X MIL	.69	$11,108,019.00	2-4-36-27-02	$76,645.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	.5	$11,108,019.00	2-4-36-90-04	$55,540.00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2	2	$11,108,019.00	2-4-36-90-07	$222,160.00
ESTAMPILLA UNIV. FRANCISCO JO	1.1	$11,108,019.00	2-4-36-90-03	$122,188.00
RETEIVA 15%	15	$2,110,524.00	2-4-36-25-01	$316,579.00
RETEFUENTE SERVICIOS 6%	6	$11,108,019.00	2-4-36-05-01	$666,481.00
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD PEDAG	.5	$11,108,019.00	2-4-36-90-06	$55,540.00

TOTAL DESCUENTOS		$1,515,133.00
VALOR NETO a Girar	ONCE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS	$11,703,410.00
		Código Contable
		2-4-01-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)	
PAGO INFORME 6 CTO 018-2020 FACT 2534-2535-2536	Nombre	
	Cédula	Firma

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No.: 6392

Usuario Dilig. : CVRODRIGUEZ
Fecha de Impresión : 31-12-2020
Estado : 000000000

Entidad:	JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS				
Código:	218	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	DICIEMBRE 31 de 2020

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	2C INGENIEROS SA	Régimen	C

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE INTERVENTORIA	No.:	18	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor		ORLANDO RODRÍGUEZ	

Detalle

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL, Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A LOS CONTRATOS DE OBRA QUE TIENEN POR OBJETO ¿CONTRATAR LAS OBRAS CIVILES Y LA FABRICACIÓN DE ELEMENTOS ARTIFICIALES DE AMBIENTACIÓN, PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL TROPICARIO DEL JARDÍN BOTÁNICO POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS - LOTES 2 Y 3

Tipo de Orden de Pago	VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor
3-3-1-15-07-42-0315-185	01	12	$20,585,847.00

Fuente
01 Recursos del Distrito

Detalle
12 Otros Distrito

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
110	3.3.1.15.07.42.0315.185	519	185 - Fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos	$20,585,847.00

VR BRUTO	VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS	$20,585,847.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-6-15-01-01	$20,585,847.00
RETEICA 6.9 X MIL	.69	$17,299,031.00	2-4-36-27-02	$119,363.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	.5	$17,299,031.00	2-4-36-90-04	$86,495.00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2	2	$17,299,031.00	2-4-36-90-07	$345,981.00
ESTAMPILLA UNIV. FRANCISCO JO	1.1	$17,299,031.00	2-4-36-90-03	$190,289.00
RETEIVA 15%	15	$3,286,816.00	2-4-36-25-01	$493,022.00
RETEFUENTE SERVICIOS 6%	6	$17,299,031.00	2-4-36-05-01	$1,037,942.00
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD PEDAG	.5	$17,299,031.00	2-4-36-90-06	$86,495.00

TOTAL DESCUENTOS		$2,359,587.00
VALOR NETO a Girar	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS	$18,226,260.00
		Código Contable
		2-4-01-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)	
PAGO INFORME 6 CTO 018-2020 FACT 2534-2535-2536	Nombre	
	Cédula	Firma

FECHA DE RADICACIÓN		FECHA DE DEVOLUCIÓN
	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Jardín Botánico José Celestino Mutis	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Clase y Datos del compromiso

Anexa CD	SI___	NO X

TIPO DE CONTRATO	De interventoría	N° CONTRATO	JBB-CTO-018-2020	FECHA ACTA DE INICIO	09	03	2020
				FECHA FINAL	25	08	2020
CONTRATISTA	2C Ingenieros S.A.		CC / NIT	830.023.761-7			

N° INFORME	6	PERIODO DEL INFORME	01	09	2020	VALOR A PAGAR	$ 33.804.390				
			24	09	2020						
OBJETO DEL CONTRATO	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO: "CONTRATAR LAS OBRAS CIVILES Y LA FABRICACIÓN DE ELEMENTOS ARTIFICIALES DE AMBIENTACIÓN, PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL TROPICARIO DEL JARDÍN BOTÁNICO POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS – LOTE 2""										
PLAZO INICIAL	09	03	2020	PRORROGA	26	08	2020	FECHA FINAL	24	09	2020

2. Sistema automático de pagos (Cuenta bancaria registrada en el módulo de terceros)

Cuenta Bancaria N.							Ahorros		Corriente	

3. Deducciones para Retención en la Fuente (Deducciones sujetas a verificación de los soportes radicados en la Oficina de Tesorería).

Dependiente		Medicina Pre-pagada		Crédito Hipotecario		Intereses de Vivienda		Aportes voluntarios a Pensión		Aportes AFC	

4. Registro presupuestal y Valores a Afectar

No. de Registro	Nombre Fuente	Valor
519 DE 2020	Aportes del Distrito	$ 20.585.847
1426 DE 2020	Aportes del Distrito	$13.218.543
		$

5. Información Adicional del Compromiso

OBSERVACIONES

SUSPENSION	Desde:	25	03	2020	CESIÓN	DD	MM	AÑO
REANUDACIÓN	Hasta:	12	05	2020	CC / NIT Cedente:			
					CESIONARIO:			

OTROS: Se firmó minuta de suspensión No. 1 el día 25 de marzo de 2020 hasta el 13 de abril del mismo año, posteriormente, se firmó la prórroga No. 1 a dicha suspensión el 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril de 2020. Finalmente, se firma prórroga 2 a la suspensión el día 24 de abril hasta el 12 de mayo de 2020 (fecha en la que se reanudó el contrato automáticamente). La anterior suspensión mencionada se firmó en el marco del aislamiento preventivo obligatorio decretado a nivel nacional, para la prevención del Covid -19.

Existe un pago final equivalente al 10% del valor total del contrato, el cual se radicará con su respectiva factura, una vez se cuente con la aprobación del informe final de interventoría y las actas de recibo final a satisfacción del proyecto (obra e interventoría)

6. PAC y Aportes Seguridad Social

PROGRAMACION PAC	VALOR PAGADO APORTES A PENSION	VALOR PAGADO APORTES A SALUD	VALOR PAGADO APORTES ARL	TOTAL PAGO SEGURIDAD SOCIAL
Nombre y Firma Funcionario Programación PAC.	PENSIONADO _____		CLASE DE RIESGO N. (___)	
Ricardo Acosta Muñoz	$ 2.454.900	$ 877.900	$ 880.000	$ 4.212.800
	MIN 16% DEL 40%	MIN 12.5% DEL 40%	MIN 0.522, 1.044, 2.436 % DEL 40%	MES : AGOSTO

BOGOTÁ | JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Con el presente documento acredito el cumplimiento contractual en los siguientes términos:

1. Revisar, recopilar, ordenar y evaluar la memoria técnica y demás información que se obtenga sobre el estado de la obra, hacer la verificación de todos los documentos, adelantar un inventario del estado de ejecución de las obras, considerando los diseños iniciales y posteriores adecuaciones que se implementaron, certificando el avance presupuestal de la obra mediante un informe integral presentado a la supervisión del contrato a los quince (15) días de inicio de ejecución del contrato de interventoría.
Mediante comunicado No. RL-JARDIN-018-2020-147 y CORDIS No. 2020ER2900 se comunicó a la entidad la respuesta dada al contratista de obra sobre la No Aprobación a los ítems No Previstos solicitados por el contratista de obra. (Ver Páginas 95-154) Sin embargo, mediante comunicado No. RL-JARDIN-018-2020-161 remitido al contratista de obra, a pesar de reiterar el concepto de no aprobación, se dejó abierta la posibilidad de que el contratista de obra, allegara nuevos soportes para su estudio. (Ver Páginas 387) El contratista de obra remitió el día 23 de septiembre de 2020, vía correo electrónico el comunicado No. C-JBB-2019-LOTE 2-245 “Alcance solicitud de aprobación ítems No Previstos NP 6, NP 11, NP 12, NP 13, NP 14, NP 45, NP 48, NP 49, NP 50, NP 51 (Ver Páginas 478 - 505). Mediante los radicados con CORDIS No. 2020ER3605 (Comunicado No. RL-JARDIN-018-2020-188) y CORDIS No. 2020ER3734 (Comunicado No. RL-JARDIN-018-2020-195), la interventoría remitió a la entidad la aprobación de los ítems no previstos, porterior a la revisión de los soportes allegados por el contratista de obra el 23 de septiembre de 2020, dicha aprobación se remitió posterior a la fecha de cierre el presente informe, a la fecha de presentacíon del mismo, este concepto continúa en estudio por parte del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis).
2. Revisar y aprobar, las hojas de vida con sus correspondientes soportes, y carta de compromiso de los integrantes del equipo de trabajo del contratista de obra, en un término no superior a tres (3) días.
N/A Esta actividad no se desarrolló para este periodo.
3. Revisar el contrato de fiducia para el manejo del anticipo, así como los pagos realizados respecto al anticipo y entregar un reporte del movimiento de los recursos del contrato de obra.
N/A Esta actividad no se desarrolló para este periodo.
4. Realizar y entregar informes semanales atendiendo al formato modelo suministrado por el JBJCM
Para el periodo del presente informe se presentaron 3 informes semanales a la entidad en el formato solicitado luego de subsanar las observaciones realizadas por la supervisión a los mismos(páginas desde 749 hasta 827)
5. Verificar, validar, aprobar, justificar y certificar que los ítems no previstos identificados por el contratista de obra efectivamente no se encuentran comprendidos en el alcance del contrato y preparar su presentación ante el comité técnico de obra del JBJCM
El contratista allegó el comunicado No. C-JBB-2019-LOTE 2-245 “Alcance solicitud de aprobación ítems No Previstos NP 6, NP 11, NP 12, NP 13, NP 14, NP 45, NP 48, NP 49, NP 50, NP 51”, con el fin que la interventoría reevaluara el concepto de aprobación de dichos ítems. A la fecha de corte del presente informe la solicitud se encuentra en revisión por parte de la interventoría. (páginas 478 - 505)
6. Revisar y aprobar los informes y demás documentos que exige el contrato para pago del contratista de obra
Se anexan los cortes de obra No. 10 y No. 11 e informes mensuales No. 13 y 14 respectivamente, los cuales fueron revisados y aprobados por la Interventoría., cortes que fueron radicados posterior al mes de septiembre de 2020 (Páginas desde 1004 hasta 1099)
7. Verificar, validar y aprobar los documentos o diseños emitidos por los especialistas del contratista de obra.
N/A A la fecha el contratista de obra no ha allegado diseños de los especialistas de obra.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

8. Vigilar, controlar y verificar que el contrato de obra se ejecute de conformidad con las especificaciones y requerimientos técnicos consagrados en los pliegos de condiciones y en los contratos objeto de interventoría y sus anexos.
Durante la ejecución de la obra se han verificado las condiciones de construcción. Cumplimiento que se podrá verificar en los comunicados de índole preventivos, correctivos y perentorios remitidos al contratista de obra (Ver Páginas 369 - 390), de igual manera, el contratista ha dado respuesta a los diferentes requerimientos realizados por la interventoría. (Ver Páginas 422 - 505)
9. Suscribir con el contratista el acta de reinicio de las actividades, cuando las mismas sean objeto de suspensión.
N/A Esta actividad no se desarrolló para este periodo
10. Aprobar el cronograma de ejecución de los contratos presentados por el contratista. Para el efecto, el interventor debe tener en cuenta los tiempos que usualmente se necesitan para realizar cada una de las actividades que hacen parte de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta la capacidad operativa y técnica que el contratista haya ofrecido a la Entidad Contratante.
Para este periodo el contratista de obra presentó una nueva programación con actividades ajustadas en fechas como por ejemplo la ejecución de la impermeabilización con geomembrana de los cuerpos de agua, la nueva programación no fue aprobada por la interventoría como se evidencia en el correo electrónico enviado por la residente técnica de interventoría a la profesional de apoyo a la supervisión (Ver páginas 391-392)
11. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el cronograma de ejecución de los contratos. Para el efecto, si el interventor puede prever que, por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito a l(os) Contratistas, y debe poner esta situación en conocimiento del JBBJCM, para que adopte las medidas correspondientes. En este orden, el interventor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del interventor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de interventoría.
Durante la ejecución del contrato se han allegado al contratista los diferentes oficios preventivos y correctivos necesarios para la normal ejecución del contrato. (Ver páginas 369 - 390)
12. Verificar y controlar que los Contratistas ejecuten los contratos con el equipo de trabajo, maquinaria, herramientas y tecnología ofrecida.
Se realizó el control de personal de obra tanto operativo, como administrativo (páginas 517-519)
13. Autorizar al Contratista el cambio de personal cuando sea necesario por motivos de fuerza mayor, previa exigencia de que sea sustituido por otro con iguales o mejores capacidades, formación y experiencia.
N/A Esta actividad no se desarrolló para este periodo
14. Exigir al Contratista que los contratos de trabajo o prestación de servicios del personal propuesto consten por escrito y cumplan con la normatividad vigente.
N/A Esta actividad no se desarrolló para este periodo
15. Verificar y controlar que los Contratistas paguen los salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales. e indemnizaciones que se generen con el personal subcontratado para la ejecución de los contratos.
A la fecha se han verificado los soportes de pago de seguridad social que han sido allegados por el contratista de obra para la solicitud del ingreso del personal a ejecutar actividades de obra. (páginas desde 513 hasta 516)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

16. Disponer u ordenar la suspensión de trabajos que se estén adelantando en forma contraria a las especificaciones básicas previstas para la ejecución del objeto contratado, y proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten.
N/A Durante este periodo no se ordenó la suspensión de ninguna actividad ni trabajo ejecutado.
17. Remitir a los Contratistas instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos en el marco del contrato de obra, sin poder cambiar ni modificar nada de este o de sus anexos.
Durante la ejecución del contrato se han allegado al contratista los diferentes oficios preventivos y correctivos necesarios para la normal ejecución del contrato. (páginas desde 369 hasta 390)
18. Presentar a la Entidad Contratante con la periodicidad por ésta exigida, informes de interventoría.
Se anexa el respectivo informe mensual No.6. Informe que se entrega a la entidad una vez se subsanan las observaciones a los informes semanales, realizadas por la supervisión. Hecho que ocurre posterior al mes de septiembre de 2020 (páginas desde 27 hasta 1103)
19. Mantener un archivo organizado de la interventoría, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión, dicho archivo debe encontrarse en las instalaciones objeto de la interventoría en forma física y copia digitalizada de la totalidad del mismo de cada uno de los contratos.
Se cuenta con el archivo organizado de acuerdo al Plan de calidad de 2C Ingenieros S.A.
20. Estudiar contratos. y emitir concepto técnico respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por los contratistas.
Mediante comunicados No. RL- JARDIN-018-2020-142, No. RL- JARDIN-018-2020-143 y No. RL- JARDIN-018-2020-159 se da respuesta al comunicado del contratista No. C- JBB-1018-2019-LOTE 2 – 229 (Presentación de cuadro comparativo y solicitud de cambio de especificación de geomembrana para cuerpos de agua). (Ver páginas 369-372; 383) Adicionalmente, vía telefónica se le dio respuesta al contratista de obra sobre la aprobación de la misma.
21. Mantener la organización del recurso humano y logístico necesario para el ejercicio idóneo de las actividades de la interventoría.
Se mantiene el equipo legalizado ante la entidad correspondiente al Director de Interventoría, Residente Técnico Residente Administrativo, Residente SISOMA, además se cuenta con un ingeniero eléctrico, dos profesionales de apoyo SISOMA y un profesional de apoyo administrativo.
22. Impartir instrucciones sobre el orden de primacía en que deben acometerse los trabajos, estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los Contratistas JBBJCM, y resolverlas teniendo si son de su competencia. En caso contrario las remitirá al JBBJCM, teniendo en cuenta que las modificaciones, adiciones, interpretaciones, aclaraciones, transacciones y compensaciones son de competencia exclusiva del JBBJCM.
N/A No se realizó esta actividad para este periodo.
23. Dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, deberá el contratante. elaborar actas mensuales de recibo y avance de los contratos objeto, a satisfacción de la entidad.
Se anexan los cortes de obra No. 10 y No. 11, los cuales fueron revisados y aprobados por la Interventoría., cortes que fueron radicados posterior al mes de septiembre de 2020 (Páginas desde 1004 hasta 1099)
24. Presentar al ordenador del gasto informes de interventoría con periodicidad mensual. En estos informes se debe detallar aspectos como: a) Antecedentes y características de los contratos; b) Avance mensual de actividades de conformidad con el cronograma estableciendo relaciones y porcentajes; c) Rendimiento del personal al ofrecido y subcontratado por el contratista; d) pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

personal ofrecido y subcontratado por el contratista; d) Pruebas realizadas; e) Problemas presentados y soluciones adoptadas; f) Utilización del anticipo del contrato de obra; g) Informe fotográfico, entre otros.
Se anexa el respectivo informe mensual No.6. Informe que se entrega a la entidad una vez se subsanan las observaciones a los informes semanales, realizadas por la supervisión. Hecho que ocurre posterior al mes de septiembre de 2020 (páginas desde 27 hasta 1103)
25. Elaborar y suscribir el acta de recibo final del contrato de obra con las constancias a que hubiere lugar.
N/A Se realizará la suscripción del acta de recibo final, una vez el contratista subsane las observaciones realizadas en el acta de terminación.
26. Solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato, así como proyectar el acta de liquidación bilateral asistir a la entidad en esta etapa.
Se remitió al contratista de Obra el comunicado No. RL-JARDIN-018-2020-161 “Comunicado N°1. Preventivo. Manual de operación y mantenimiento del sistema eléctrico e iluminación, electromecánico (bombas, nebulización); catálogos, lista de proveedores, stock mínimo de repuestos, sistema de esclusa, sistema de drenaje tipo agrícola, planos record de los mismos; y del propio sistema total del ambiente súper paramo” (Ver Página 384)
27. Ejercer la interventoría Contable, que incluya: a) Ejercer control sobre el programa de costos (globales, por ítems y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total) el plan de gastos (o inversión) mensual, los flujos de efectivo del proyecto y ejecución de desembolsos. b) Conceptualizar respecto de la aprobación de precios para ítems no previstos en el contrato inicial y que requieran ser adicionados. c) Revisar y comprobar que los soportes de gastos (desembolsos o pagos) como facturas y/o comprobantes de egresos estén bien elaborados, sin tachaduras ni enmendaduras. d) Revisar los libros de contabilidad del contratista y requerirle la información que sobre este aspecto estime conveniente y necesaria. contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato.
Esta labor se viene realizando en la revisión de las actas parciales de pago, en las cuales se verifica no sólo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, sino los valores a pagar contra las cantidades realmente ejecutadas, con respecto a la aprobación de precios e ítems no previstos a la fecha de cierre del presente contrato se encuentran en revisión los ítems no previstos que el contratista solicitó aprobar a la anterior interventoría. Para este periodo el contratista de obra allegó el comunicado No. C-JBB-2019-LOTE 2-245 “Alcance solicitud de aprobación ítems No Previstos NP 6, NP 11, NP 12, NP 13, NP 14, NP 45, NP 48, NP 49, NP 50, NP 51”, con el fin que la interventoría reevaluara el concepto de aprobación de dichos ítems. A la fecha de corte del presente informe la solicitud se encuentra en revisión por parte de la interventoría. (páginas 1004-1009; 478-505)
28. Realizar el seguimiento y controlar el cabal y oportuno cumplimiento de cada de las actividades del contrato de obra, en las condiciones de calidad y economía necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
Se dejan los registros en la bitácora de obra, y cuando sea necesario se remitirá el comunicado respectivo. (páginas desde 966 hasta 1003)
29. Solicitar oportunamente al contratista encargado de la ejecución de obra los documentos y soportes necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas; programación de trabajo, organigrama de personal e informe preliminar el cual debe contener: a) Verificación y aprobación del plan de Seguridad y Salud Ocupacional presentados por los contratistas de obra antes de iniciar la ejecución del contrato de obra. b) Verificar y aprobar las cartas de compromiso y/o contratos de trabajo, que correspondan a los perfiles presentados por el contratista de obra

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

en su propuesta durante el proceso de selección, y verificar las condiciones de vinculación del equipo técnico de acuerdo al compromiso realizado en la propuesta del contratista de obra durante el proceso de selección.
N/A No se ejecutó ésta actividad para este periodo.
30. Presentar al JBBJCM los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales, de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, durante toda la ejecución del contrato.
Se anexan los soportes requeridos. (páginas desde 26 hasta 34)
31. Presentar antes del inicio de la ejecución del contrato, los contratos de trabajo suscritos por la interventoría con todo el equipo profesional requerido, acorde con las condiciones presentadas en la propuesta.
N/A Para este periodo no se desarrolló esta actividad.
32. Abrir y llevar su propia memoria diaria de cada uno de los contratos en un tomo denominado bitácora o libro de obra, dejar firmada la bitácora del contratista de obra en donde reposará la misma información. Las bitácoras de obra serán entregadas a la Entidad al finalizar la ejecución contractual.
Se cuenta con bitácora en obra. (páginas desde 966 hasta 1003)
33. Organizar y asistir de manera obligatoria al comité técnico y/o administrativo semanal con los contratistas Director de interventoría, y el JBBJCM, y llevar el registro y archivo de las actas, las cuales deben ser enviadas al supervisor del contrato en los siguientes dos (2) días hábiles a la realización de éste.
Se anexan actas de reunión y/comité de obra realizados a la fecha, tanto las que se llevaron a cabo entre la supervisión y la interventoría, como las que se llevaron a cabo con el contratista de obra. (páginas desde 828 hasta 960)
34. Organizar y asistir de manera obligatoria a los comités extraordinarios de obra a solicitud del JBBJCM, con los contratistas (Director de interventoría) y llevar el registro y archivo de las actas.
Se anexan actas de comité realizados durante el periodo reportado. (páginas desde 828 hasta 920)
35. Exigir y verificar durante la ejecución de los contratos las condiciones de calidad, estado, mantenimiento, cantidad etc., de los materiales, herramientas, insumos y equipos presentados por los contratistas de acuerdo con lo contractualmente establecido, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en el estudio previo de los contratos. En ningún caso la interventoría puede autorizar el inicio de las actividades de los contratistas sin la totalidad de los requisitos exigidos en los contratos que le permitan iniciar en debida forma su actividad.
Se deja constancia en la bitácora de obra. (Páginas desde 966 hasta 1003) y en los comunicados enviados que se pueden ver desde las páginas 369 hasta 390.
36. Verificar y aprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones de los contratos referentes al equipo profesional, equipo operativo, información ciudadana, capacitación de personal, seguridad industrial y salud ocupacional, manejo ambiental de conformidad con la normatividad vigente.
Se llevan a cabo los controles y verificaciones correspondientes. (páginas 509-512; 523 - 536)
37. Certificar al JBBJCM que lo realizado por los contratistas se ajusta fielmente a lo establecido en los contratos, cumpliendo a cabalidad con cada una de las obligaciones y requisitos establecidos, por medio de la presentación de un informe técnico mensual que contenga los

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

soportes de las verificación hechas por parte de la interventoría a las actividades diarias realizadas por el contratista (Listas de chequeo, registros fotográficos, actas de visita, cantidad de obra ejecutada y los demás relacionados en el contrato de obra).
Se anexa el respectivo informe mensual No.6. Informe que se entrega a la entidad una vez se subsanan las observaciones a los informes semanales, realizadas por la supervisión. Hecho que ocurre posterior al mes de septiembre de 2020 (páginas desde 26 hasta 1103)
38. Proponer al encargado del seguimiento y control del JBBJCM las modificaciones o cambios en la ejecución del contrato de obra cuando la necesidad lo exija y jurídicamente sea viable, así como impartir las instrucciones necesarias para que se cumplan las modificaciones o cambios adoptados, las recomendaciones de modificaciones deberán ser tratadas dentro de los comités técnicos realizados y deberán quedar consignadas en las actas de reunión. En ningún caso el interventor en ejercicio de sus funciones puede sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre los contratos vigilados, por lo tanto, estas serán tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.
N/A Esta actividad no se realizó para el periodo del presente informe.
39. Entregar sus informes por escrito, y verificar que estos sean publicados en el SECOP.
Para este el cierre del presente informe, no se encontraba publicado ningún informe en el SECOP
40. Comunicar, advertir y recomendar oportunamente al encargado del seguimiento y control del JBBJCM, las alarmas, irregularidades o presuntos incumplimientos que incidan en el normal desarrollo del contrato de obra de conformidad con el Art 86 ley 1474 de 2011.
Una vez se remitieron al contratista de obra los respectivos comunicados preventivos, correctivos y perentorios al contratista de obra, se remitieron con copia a los profesionales de apoyo a la supervisión, a fin de que la entidad estuviese enterada de la actualidad el contrato. (Ver folios 369 - 390)
41. Verificar el cumplimento de cada una de las medidas preventivas y correctivas establecidas a través de los comités técnicos, que se surtan en desarrollo del objeto contractual y las medidas que sean solicitadas por el encargado de la supervisión y control del JBBJCM, el seguimiento de la implementación de dichas medidas deberá realizarse en el siguiente comité lo cual quedará consignado en la respectiva acta.
Se podrá verificar la ejecución de esta obligación mediante las actas de comité de las partes interesadas (páginas desde 828 hasta 960) y en las solicitudes hechas al contratista de obra mediante los diferentes comunicados emitidos por la interventoría (páginas 369 hasta 390)
42. Presentar mensualmente un informe detallado del avance de cada uno de los contratos vigilados con las respectivas cantidades de obra, mayores, menores, obra no ejecutada, por lo anterior se requiere que el informe de interventoría contenga como mínimo: a) Análisis financiero y físico de la ejecución del contrato de obra de acuerdo a lo programado y lo ejecutado; b) Procedimiento y evidencias de los controles realizados por la interventoría para las actividades técnicas, administrativas y financieras del contrato de obra; c) Consolidado de la verificación de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado al contrato de obra. Soporte y consolidado de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado a la interventoría.
Se anexa el respectivo informe mensual No.6. Informe que se entrega a la entidad una vez se subsanan las observaciones a los informes semanales, realizadas por la supervisión. Hecho que ocurre posterior al mes de septiembre de 2020 (páginas desde 26 hasta 1103)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

43. Aclarar cualquier inquietud presentada por el JBBJCM, relacionada con el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual del proyecto de obra y/o de la interventoría, cada que así lo requiera el encargado de la supervisión y control de la Entidad.
Se ha dado respuesta a lo solicitado mediante oficios y reunión de comité cuando así se ha requerido. (Ver Páginas 94-368)
44. Aprobar las hojas de vida el personal de trabajo por parte del contratista de obra, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.
N/A Esta actividad no se desarrolló durante el periodo del presente informe.
45. Revisar y aprobar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional (SISO), presentado por los contratistas del proyecto, antes de la suscripción del acta de inicio, a través de la elaboración de unas listas de chequeo que le permitan verificar el correcto cumplimiento e implementación de las mismas, verificando como mínimo los siguientes aspectos; a) Diseño e implementación de la política de Seguridad y Salud Ocupacional; b) Conocimiento y cumplimiento de las bases legales en Seguridad y Salud Ocupacional c) Planeación, organización, ejecución y evaluación del funcionamiento del programa de Salud Ocupacional. Teniendo como base el Subprograma de Medicina preventiva y del trabajo d) Elaboración y cumplimiento del reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
N/A No se ejecutó esta actividad durante este periodo
46. Llevar estadísticas en caso de ocurrencia de accidentes de trabajo o incidente y elaborar el análisis de la ocurrencia con la finalidad de corregir el origen de este.
N/A Para este periodo no se presentaron incidentes ni accidentes.
47. Elaborar una matriz de acción SISO y cronograma de ejecución que contemple todo el desarrollo del contrato.
Se anexa formato correspondiente (páginas 506 - 508)
48. Diseñar e implementar el Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) o Análisis de Trabajo Seguro ATS, realizando el análisis de riesgo en visitas de medición, especificando los pasos básicos de la tarea, riesgos existentes, acción correctiva, responsables, fecha de implementación, cumplimiento para la minimización o control del riesgo y equipo de protección personal requerido. Realizar inspección de elementos de Protección Personal del contratista de Obra, inspección de elementos para trabajo en alturas y riesgos de caídas, especificar equipos y herramientas utilizadas, descripción de la zona, el estado de la herramienta y maquinaria.
Se anexa los respectivos soportes de verificación (páginas 620- 655) (páginas 656-663) (páginas 664-677)
49. Realizar inspección a los permisos de trabajo en Alturas del contratista de Obra, el cual debe especificar: Nombre a quien se le concedió el permiso, fecha y hora de expedición, hora de finalización, ubicación específica del sitio donde se realizará el trabajo, tiempo estimado para la realización del trabajo, descripción del trabajo y riesgos potenciales, descripción del trabajo y riesgos potenciales, descripción de equipo especializado requerido, determinación de rutas de escape, lista de chequeo de los elementos de protección personal, si se llegara a realizar cierre de la actividad detallar porqué y especificar qué procedimiento seguir en caso de no cumplir con la norma reglamentaria.
Se anexan los respectivos soportes de verificación (páginas 562-619)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

50. Atender lo dispuesto en el manual Supervisión e interventoría aprobado por el JBBJCM mediante la resolución 141 del 2012, de tal manera que se asegure la correcta ejecución del contrato de obra.
Cumple. Es importante aclarar que para el cumpliemiento de esta obligación, a la fecha de presentación del presente informe se subsanaron todas las observaicones realizadas por la supervisión, en lo referente a los informes semanales, mensuales, asistencias a los diferentes comités programados y diligenciamiento y entrega de la bitácora de obra.
51. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del presente contrato, de los requerimientos exigidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones y de la naturaleza propia del contrato.
Se da cumplimiento a las demás obligaciones derivadas del contrato de interventoría
52. Contar con un contenedor adecuado como oficina, el cual estará ubicado al interior del perímetro del JBBJCM, la seguridad de este estará a cargo del contratista.
Se cuenta con el contenedor solicitado, este se encuentra ubicado frente a la zona de biodigestor y compostaje del JBB.
53. Establecer desde el inicio del contrato el plan de calidad con el cual se realizará la inspección y recepción de cada uno de los elementos objetos de los contratos a vigilar.
Cumple.
54. Programar las visitas necesarias de los asesores especializados del equipo de la interventoría, a fin de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los elementos objeto del contrato a vigilar.
N/A Esta actividad no se realizó para el periodo del presente informe.
55. Generar los llamados de atención respectivos sobre el avance de cada una de las actividades e informar de los mismos a la Supervisión del contrato.
Se informó a la entidad respecto a los atrasos del contrato de obra mediante los informes semanales y vía correo electrónico, además se enviaron al contratista de obra los comunicados: No. RL-JARDIN-018-2020-150 con CORDIS No. 2020ER2947 “Comunicado No. 1 - Preventivo: Llamado de atención por incumplimiento por atraso Contrato de Obra No. JBB-1018-2019”, RL-JARDIN-018-2020-162 “Comunicado N°2 Correctivo.: Llamado de atención por incumplimiento por atraso Contrato de Obra No. JBB-1018-2019” y RL-JARDIN-018-2020-164 “Comunicado N°3 Perentorio: Llamado de atención por incumplimiento por atraso Contrato de Obra No. JBB-1018-2019” (Páginas 381, 385-386; 388)
56. Adicional a las obligaciones específicas enunciadas anteriormente, cada interventor deberá tener en cuentas las siguientes obligaciones por cada lote, según corresponda: • **Supervisar la coordinación de las diferentes actividades del contrato, incluyendo entre otras la correcta ejecución de actividades como instalación de cielo raso y nebulización en espacio de Superpáramo.** • **Emitir los conceptos especializados en materia estructural, hidráulico, eléctrico y museografía, debidamente suscritos por sus asesores, de conformidad con los requerimientos por parte del (la) supervisor (a) del contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.**
• Se dieron por finalizadas las actividades de la instalación del cielo raso (tubrise) y la instalación de la red de nebulización, sin embargo, se dejó la observación de verificar las salidas de los nebulizadores y algunas goteras que se presentaban en los mismos, esto deberá ser subsanado para el recibo a satisfacción del contrato de obra. • En cuanto al componente de ejecución del mural, con la firma de la prórroga No. 4 para el contrato de obra No. JBB-1018-2019, se determinó por parte del Jardín Botánico de Bogotá, que Diarqco Constructores S.A.S. no ejecutaría dicha actividad.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

FECHA DE RADICACIÓN		FECHA DE DEVOLUCIÓN
	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Jardín Botánico José Celestino Mutis	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

-Si es PERSONA JURIDICA-

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, anexo certificación de aportes los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

DISMINUCIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN

Así mismo certifico que las deducciones que reporté para la disminución de la base de retención en la fuente de renta, NO _____ **SI X** Pueden ser tomados por el Jardín Botánico José Celestino Mutis para la liquidación del impuesto respectivo.

-EL SIGUIENTE CUADRO SOLO APLICA PARA EL ULTIMO INFORME DEL CONTRATISTA, EL CUAL SE DEBERÁ INCLUIR ANTES DE LAS FIRMAS DEL CONTRATISTA Y SUPERVISOR -

BALANCE PRESUPUESTAL FINAL DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ Indique valor total incluidas adiciones o reducciones
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$ Indique el valor total ejecutado incluido el último pago a realizar por la Entidad
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL JBB Y NUMERO DE CRP	$ Indique el valor a liberar y el número de CRP, si no existe indique $0 (CRP-XXX-201X - $ XX.XXX)
CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El supervisor certifica que al momento de la finalización del contrato, se han remitido a la Oficina Asesora Jurídica todos los informes, documentos y soportes correspondientes al (100%) de la ejecución contractual
OBSERVACIONES: (Indique las observaciones que considere pertinentes relacionadas al balance presupuestal final del contrato)	

Expedido en Bogotá D.C., a los 07 días de Diciembre de 2020

2C INGENIEROS S.A. – César Ashley Mora Barney
NIT 830.023.761-7/ CC 19.356.176

FECHA DE RADICACIÓN		FECHA DE DEVOLUCIÓN
	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Jardín Botánico José Celestino Mutis	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

APROBACIÓN POR EL (SUPERVISOR / INTERVENTOR)

INFORME 6 2CINGENIEROS 11-11

(ORLANDO RODRÍGUEZ CARVAJAL - SECRETARIO GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO) en calidad de supervisor del contrato da cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la entrega de elementos o productos por el contratista de acuerdo con el objeto y plazo contractual, lo cual fue consolidado en el presente informe y sus documentos soportes. Así mismo, da cumplimiento al pago de Aportes a Seguridad Social y ARL según el riesgo correspondiente, razón por la cual APRUEBA EL PRESENTE INFORME Y AUTORIZA EL PAGO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN REPORTADO.

Orlando Rodríguez Carvajal
Secretario General y de control disciplinario
SUPERVISOR

Julián Sáenz
Apoyo a la supervisión – Coordinador de proyectos CTO No. 306-2020

Johanna Gómez
Apoyo a la supervisión del Contrato CTO –543 de 2020

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 (Orlando Rodríguez Carvajal -Secretario General y de control disciplinario SUPERVISOR).