

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)										
Contrato:		JBB-CTO-1255-2025			Proceso SECOP					
Contratista		JORGE ALBERTO URICOECHEA MARMOLEJO			Documento de identidad		80.207.244		Tipo Doc.	CC
Fecha inicial del contrato		24-12-2025		Fecha final del contrato		23-09-2026		Correo		jorge.uricoechea@jbb.gov.co
Objeto del Contrato										
256-5-8096-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LAS AGENDAS TEMÁTICAS Y LAS APUESTAS CULTURALES LIDERADAS POR LA SUBDIRECCIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL Y LAS 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. 8 desde 01-07-2026 hasta 31-07-2026			Fecha inicial informe		01-07-2026		Fecha final informe	31-07-2026
Valor inicial del contrato		35.280.000		Valor Adición(es)		17.640.000		Valor total del contrato		52.920.000
Plazo inicial del contrato		6 meses		Plazo Adición		3 meses		Valor mensual del contrato		5.880.000
								Valor a Pagar		5.880.000
2.1 - Adiciones del contrato										
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP		Valor Adición		
24-06-2026		23-09-2026		90		1153		17.640.000		
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		Total Pagado Seguridad Social
MES COTIZADO		JULIO 2026		3		376.400		294.000		57.300
4 - Información de Novedades del Contrato										
Fecha Inicia Novedad		Fecha Termina Novedad		Días		Novedad				
4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho										
4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho										
Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos		Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos		Descripción						

5 - Flujo Financiero del Contrato								
CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valor a pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
2233	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	35.280.000	1.372.000	1.372.000	33.908.000
2233	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	35.280.000	5.880.000	7.252.000	28.028.000
2233	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	35.280.000	5.880.000	13.132.000	22.148.000
2233	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	35.280.000	5.880.000	19.012.000	16.268.000
2233	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	35.280.000	5.880.000	24.892.000	10.388.000
2233	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	35.280.000	5.880.000	30.772.000	4.508.000
2233	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	35.280.000	4.508.000	35.280.000	0
1153	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	17.640.000	1.372.000	1.372.000	16.268.000

1153	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	8	17.640.000	5.880.000	7.252.000	10.388.000
------	----------------------	----------	---	---	------------	-----------	-----------	------------

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

Jorge Uricoechea

CC – 80.207.244
Jorge Alberto Uricoechea Marmolejo

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR	
El/la contratista, JORGE ALBERTO URICOECHEA MARMOLEJO, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-1255-2025 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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. (\$ 5.880.000)	
<i>Diana S.</i> DIANA CAROLINA SALAZAR CHIVATÁ CC – 1022326308	<i>Patricia Velasquez</i> PATRICIA VELASQUEZ BERNAL CC 1015992573
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 organización, consolidación y seguimiento de las acciones de la agenda mensual, eventos estratégicos y demás apuestas culturales lideradas por la Subdirección Educativa y Cultural.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 1: Solicité a la diseñadora gráfica Viviana Álvarez realizar el diseño del banner y las piezas de divulgación de la agenda cultural y académica del mes de julio. El eje temático fue Vida Paramuna. En la misma línea, en el marco de la Agenda Especial por el Día Nacional de la Vida Silvestre, se desarrollaron las piezas de divulgación de las actividades programadas, entre ellas el conversatorio "Los animales también tienen vecinos", liderado por el aliado externo Colombia Veg, como parte de la programación especial diseñada para esta conmemoración. Anexo 1 Gestión agenda cultural julio 2026 En el marco de la II Exposición de Cactus y Suculentas: <i>Geometría Viva</i>, coordiné la visita del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) para la inspección fitosanitaria del material vegetal presentado por los expositores, garantizando el cumplimiento de los requisitos sanitarios para el desarrollo del evento. Asimismo, gestioné la capacitación dirigida a los expositores sobre el Fenómeno de El Niño y los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Por otra parte, con el apoyo de las profesionales de Interpretación Ambiental, Lorena Muñoz y Katherine Arias, coordiné la elaboración de la malla de turnos para los espacios de exhibición y la implementación de la Agenda Cultural y Académica de la II Exposición de Cactus y Suculentas: <i>Geometría Viva</i>, garantizando la adecuada distribución del equipo y el desarrollo articulado de las actividades programadas. En línea con lo anterior, convoqué a reuniones de apertura de la Exposición de Cactus y Suculentas a los profesionales de los equipos de la SEC. Anexo 1.1 Acta Inspección Fitosanitaria ICA Cactus 2026 Anexo 1.1.1 Acta capacitación PIGA Cactus 2026 Anexo 1.1.2 Cronograma Expo_cactus_2026 Anexo 1.1.3 Listados apertura exposición Cactus Por solicitud de la profesional Patricia Velásquez, elaboré un informe de las actividades desarrolladas en el marco del convenio entre el Jardín Botánico José Celestino Mutis e IDIPRON, correspondiente a la participación de esta entidad en la Agenda Cultural y Académica durante el primer semestre de 2026. Anexo 1.2 Actividades Agenda JBJCM – IDIPRON Junto con la profesional Lorena Muñoz, desarrollé mesas de trabajo con los representantes de la Asociación Colombiana de Bonsái (ABC) y con los profesionales y apoyos administrativos de las líneas de Interpretación Ambiental, Agenda Cultural y Naturaleza, y Salud, Cultura y Educación Ambiental, con el propósito de definir y articular el componente pedagógico, las actividades proyectadas y los requerimientos documentales para la realización de la V Exposición de Bonsáis en el Jardín. Adicionalmente, gestioné ante el área de Seguridad y Salud en el Trabajo la inscripción en SUGA, en cumplimiento de los protocolos de aglomeración establecidos por el IDIGER. Por último, proyecté el comunicado dirigido a los subdirectores de las diferentes dependencias del Jardín, mediante el cual se solicita el apoyo operativo requerido para las actividades de montaje y desmontaje de la V Exposición de Bonsáis en el Jardín Anexo 1.3 Acta y listados componente pedagógico Bonsái 2026 1.3.1 Listados mesas de trabajo alistamiento expo Bonsai 2026 Anexo 1 Gestión agenda cultural julio 2026

		Anexo 1.3.2 Solicitud inscripción SUGA V Exposición Bonsái 2026 Anexo 1.3.3 Comunicado Solicitud apoyo Bonsai 2026 En articulación con Proimágenes Colombia, sostuve una reunión con Alejandra Meneses para definir los aspectos metodológicos y logísticos del recorrido temático basado en el episodio <i>Waunana, el aguacero</i>, de la serie Yuruparí: Arte Tradicional Popular, actividad programada en el marco de la Semana Mundial del Agua como parte de las agendas especiales del Jardín Botánico José Celestino Mutis. Anexo 1 Gestión agenda cultural julio 2026 Extendí una invitación a la Orquesta Filarmónica de Bogotá para participar en la programación cultural de la segunda edición del Festival Estéreo Botánico, compartiendo la carta oficial de invitación y la presentación del festival, con el fin de promover una posible articulación para coordinar una presentación musical. Como parte del seguimiento a este evento estratégico, participé en la quinta mesa de trabajo, en la que fui convocado para avanzar en la definición y articulación de las actividades correspondientes a la Agenda Cultural y Académica de la SEC y a la línea de Interpretación Ambiental. Anexo 1.4 Invitación OFB a Estéreo Botánico Anexo 1.4.1 Mesa de trabajo V Estéreo Botánico Enví un correo a la coordinadora Andrea Mcallister de la III Biental de Artes para la Infancia solicitando retroalimentación sobre el portafolio enviado, que contenía la propuesta de presentación de la obra de teatro Acto para cuatro personajes y un planeta para su posible participación en esta nueva edición de la Biental. Anexo 1.5 Solicitud respuesta_Articulación III Biental de Artes - JBJCM
2	Proyectar, actualizar y entregar el plan de trabajo que incluya el cronograma, estrategias de articulación con otras áreas y entidades conforme los criterios de la Subdirección Educativa y Cultural.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 2: En el marco del plan de trabajo de julio, realicé la compilación de las actividades y acciones desarrolladas, consignadas en el siguiente anexo: Anexo 2 Plan de Trabajo Julio 2026
3	Realizar los reportes que le sean requeridos teniendo en cuenta las fechas de entrega, los formatos oficiales y los criterios establecidos por la Subdirección Educativa y Cultural.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 3: Hice entrega de los consolidados e informes trimestrales de las encuestas de satisfacción de la agenda cultural y académica, tanto de encuestas físicas como de códigos QR, correspondientes a los meses de abril, de mayo y de junio del 2026. Anexo 3 Consolidado ABRIL - MAYO - JUNIO 2026 ENCUESTAS AGENDA FISICAS Y QR Anexo 3.1 INFORME_2do TRIMESTRE ENCUESTAS_AGENDA Anexo 3.1.1 Consolidado nuevo procedimiento Junio 2026 ENCUESTAS AGENDA FISICAS Y QR Anexo 3.1.2 Informe nuevo procedimiento junio 2026 ENCUESTAS AGENDA Realicé el informe de gestión del primer semestre del 2026 correspondiente a la meta 5 de agenda cultural y académica, en este describí lo más destacado de las programaciones mensuales y de las agendas especiales realizadas durante el periodo comprendido entre enero y junio del presente año. Anexo 3.2 Informe gestión META 5 Primer Semestre 2026 Di respuesta oportuna al correo de solicitud de diligenciamiento de la matriz de

		actividades canceladas de la agenda cultural y académica del mes de junio del 2026. Anexo 3.3 Matriz actividades canceladas y-o reprogramadas JUNIO 2026
4	Verificar los registros implementados en el marco del procedimiento de la agenda y gestionar la entrega mensual a la persona designada por la Subdirección Educativa y Cultural.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 4: Se llevó a cabo la mesa 07 de delegados de agenda cultural y académica, en la que se proyectaron las actividades de la agenda del mes de agosto, titulada: <i>71 años del Jardín Botánico "Un legado que se construye"</i>. Luego, envié correos electrónicos a los subdirectores de la Subdirección Científica, la Subdirección Técnica y Operativa y al equipo de Planeación – PIGA, con el fin de confirmar los delegados de cada dependencia que participarán en la planeación y articulación de la Agenda Cultural y Académica del Jardín Botánico José Celestino Mutis durante el segundo semestre del 2026. Una vez definidas las confirmaciones de las delegadas, envié los correos de solicitud de actividades de agenda del mes de agosto, <i>71 años del Jardín Botánico "Un legado que se construye"</i>, para la programación mensual, la V Exposición de Bonsái en el Jardín y para la Semana Mundial del Agua, de igual forma, procedí con las líneas de la SEC. Anexo 4 Acta y listado mesa 07 agenda agosto Anexo 4.1 Correos confirmación delegados agenda 2do semestre 2026 Anexo 4.1.1 Correos solicitud de actividades agenda agosto 2026 Anexo 4.1.2 Matriz AGENDA CULTURAL agosto 2026 Posteriormente, organicé una reunión con los profesionales del equipo de agenda para realizar el alistamiento de las distintas agendas que se van a realizar durante el siguiente mes. También, envié correo al equipo agenda con las asignaciones de los informes técnicos de la Agenda Cultural de julio y de la II Exposición de Cactus y Suculentas 'Geometría Viva', dando continuidad a su proceso de elaboración, consolidación y seguimiento documental. Anexo 4.2 Acta y listado reunión equipo agenda julio 2026 Anexo 4.2.1 Correos asignaciones informes agendas julio y cactus 2026 Anexo 4.2.2 Informe agenda cultural y académica Julio 2026 Anexo 4.2.3 Informe agenda cactus y suculentas 2026 Anexo 4.2.4 Matriz acciones implementadas AGENDA CACTUS 2026
5	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos o convenios que le sean delegados.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 5: Envíé, mediante correo electrónico, el tercer requerimiento por presunto incumplimiento de obligaciones contractuales y solicitud de informe correspondiente al mes de junio al contratista Edgar Barrera, reiterando la importancia del cumplimiento de las obligaciones y de la entrega oportuna de los informes requeridos para el trámite de pago. Anexo 5 Tercer requerimiento CTO 543 Coordiné una reunión con los contratistas bajo mi responsabilidad como apoyo a la supervisión, con el propósito de socializar las novedades del equipo de Educación Ambiental, establecer el cronograma para la entrega de los informes de pago correspondientes al mes de julio y definir las fechas del segundo avance de los informes finales de los contratos. Anexo 5.1 Acta y listado reunión apoyo a la supervisión julio 2026 Llevé a cabo la orientación sobre la gestión contractual a Diego Venegas sobre la cesión del contrato 543, del logístico del equipo de Educación Ambiental, definiendo criterios de articulación para el trabajo operativo, logístico y documental, y brindando acompañamiento en los procedimientos para la

		elaboración del informe de pago. Anexo 5.2 Acta inducción logístico Diego Venegas.
6	Participar en las reuniones de socialización y planeación, en los eventos estratégicos y en los espacios requeridos por la Subdirección Educativa y Cultural.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 6: Participé en una reunión con el equipo de profesionales de la Agenda Cultural y Académica para revisar el memorando relacionado con las encuestas de satisfacción y definir un plan de trabajo orientado al fortalecimiento de la gestión documental. En este espacio, se acordó brindar apoyo a Alexandra Donoso y Jennifer en la gestión documental de las encuestas de la agenda, mediante la revisión, verificación y consolidación de las encuestas físicas y digitales correspondientes al mes de julio. ANEXO 6 REUNIONES - CAPACITACIONES Y EVENTOS. JULIO Durante este mes participé en la reunión de líderes convocadas por la profesional Patricia Velásquez, con el fin de revisar el balance del primer semestre y las proyecciones de las metas del equipo de educación ambiental para el segundo semestre. Asimismo, participé en la reunión de líderes con el fin de realizar el levantamiento de información y la elaboración del acta relacionada con el reporte de atención a visitantes de la II Exposición de Cactus y Suculentas 'Geometría Viva. Anexo 6.1 REUNIÓN_LIDERES_EDUCACIÓN_AMBIENTAL Anexo 6.2 Reunión EXPOSICIÓN_CACTUS_SUCULENTAS
7	Cumplir con los requerimientos adicionales en el marco del objeto contractual.	Durante el mes de julio realicé las siguientes acciones con el objetivo de cumplir con la obligación 7: Realicé los últimos ajustes de correcciones al documento final del proceso del Laboratorio Creativo en Arte y Biodiversidad, de acuerdo con las sugerencias realizadas por la profesional de seguimiento. Anexo 7 APR.PR.01.F.41_V2_Laboratorio Creativo_Final Por medio del sistema GEA 2.0 respondí las solicitudes de correspondencia de los ciudadanos, resolviendo inquietudes sobre las acciones y la programación de la agenda cultural y académica. Anexo 7.1 Respuestas GEA 2.0 Julio 2026

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 extravió injustificado, de acuerdo a su deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados. (según aplique)	SI
11	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	SI
12	Cargue de los informes. dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del supervisor o la fecha extrema de emisión del documento mediante el cual se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y se genere la orden de pago, el proveedor deberá realizar el cargue de la información en el lugar dispuesto dentro de la plataforma de compra 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	01/08/2026	Fecha Supervisor	01/08/2026	Fecha Contabilidad	13-08-2026
--------------------------	------------	-------------------------	------------	---------------------------	------------