ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. JBB-CTO-1031-2024 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARÍA CLAUDIA GARCÍA DÁVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.790.569, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL** del **JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS** con NIT 860.030.197-0, Código 050 Grado 09, nombrada mediante Decreto No. 157 del 02 de mayo de 2024, y posesionada según Acta N°172 del 03 de mayo de 2024, facultada para la ordenación y contratación conforme al Decreto 040 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL JARDÍN,** y por la otra parte, **DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO** identificada con la cédula de ciudadanía número **52.076.213** quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir la presente **ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1** al Complemento al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, previas las siguientes, consideraciones:

1. Que el Complemento al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, cuyo objeto consiste en **"77-01-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL TRASLADO A LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE REQUIERA LA TESORERÍA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS."** El cual fue suscrito el trece (13) de agosto de 2024, por la suma de **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($21.312.000) M/CTE.** y por un plazo de **TRES MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento e los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, acta de inicio que se fimo el día catorce (14) de agosto del 2024.

2. Que mediante memorando **2024JBB233038044** del día ocho (08) de noviembre de 2024 y formato de justificación de contrato **LUZ MYRIAM ENRIQUEZ** tesorera general del jardín botánico José Celestino Mutis, en su calidad de supervisora del contrato solicita a la oficina jurídica el trámite para efectuar la **ADICIÓN N°1** al valor del contrato por la suma de **SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/CTE.** Para un valor total de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($28.416.000) M/CTE** y la **PRÓRROGA Nº 1** ampliando el plazo inicial en **UN (1) MES** extendiéndose el mismo hasta el trece **(13) de DICIEMBRE** del **2024** al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, con base en la siguiente justificación:

   "La secretaria general del Jardín botánico de Bogotá, entre sus diferentes actividades lidera políticas para una gestión eficiente de recursos, supervisando compras, gestionando tecnologías de información, administrando bienes, entre otras. Para el desarrollo de sus actividades es necesario continuar con la prestación de diferentes servicios garantizando el adecuado funcionamiento de la Entidad.

ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. JBB-CTO-1031-2024 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO

La adición y prórroga No. 1. responde a la necesidad de continuar con el apoyo de las actividades de preparación e implementación para el traslado a la cuenta única distrital y las demás actividades administrativas y financieras que requiera la tesorería del Jardín Botánico José Celestino Mutis."

3. Que el gasto que ocasione la presente **ADICIÓN Nº1** se pagará con cargo al proyecto-rubro **O230117459920240005** Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C. a cargo del Certificado de disponibilidad Presupuestal Nº **3151** del treinta (30) de octubre del 2024 por el valor de **SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/CTE** expedido por el responsable de presupuesto del Jardín Botánico José Celestino Mutis de la vigencia fiscal 2024,

4. Asimismo, el supervisor certifica que con la presente Adición no se supera el límite establecido en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, que dispone: *"(…) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado estén salarios mínimos legales mensuales".*

5. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, es procedente la celebración de acuerdos entre las partes, tendientes a lograr la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines estatales, estando facultados para ADICIÓNARLO, PRÓRROGARLO y MODIFICARLO, cuando ello sea necesario.

6. Que la presente Adición No. 1 y Prórroga No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, se concede sin perjuicio de las acciones que **EL JARDÍN** pueda adelantar por el incumplimiento en que haya incurrido o incurra **LA CONTRATISTA.**

7. Que el artículo 1659 del Código Civil, según el cual los contratos válidamente celebrados son ley para las partes y solo pueden ser invalidados por consentimiento mutuo de quieres los celebran o por causas legales.

8. Que sobre este particular es importante indicar que el principio de autonomía de la voluntad resulta ser básico dentro del Derecho contractual, la cual implica el reconocimiento del poder de autorregulación que tienen las partes, que se materializa en la capacidad de modificar el contenido del contrato en sus propios objetivos e intereses, sin afectar los principios de la administración pública. Estos principios de la primacía del interés general y de conservación del contrato, consisten en que la contratación estatal debe estar orientada a la consecución de los fines estatales.

En consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan:

ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. JBB-CTO-1031-2024 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO

PRIMERO: ADICIÓNAR al valor del Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, la suma de **SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/CTE.** los cuales se pagarán en los términos y condiciones pactados inicialmente, con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal **Nº 3151** del treinta (30) de octubre del 2024.

SEGUNDO: PRÓRROGAR el plazo de ejecución del Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, por un término de **un (1) mes** a partir de la fecha de terminación actual, siendo esta el **TRECE (13) DE NOVIEMBRE DEL 2024** extendiéndose hasta el **TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2024.**

TERCERO: LA CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías, por el valor y plazo establecido en la **ADICIÓN No.1. Y PRÓRROGA No.1**, en las condiciones montos descritos en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**

CUARTO: Las demás obligaciones y condiciones establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024** se mantienen iguales a como fueron pactadas

Para constancia de lo anterior, se firma por las partes que intervienen.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA A TRÁVES DEL PORTAL SECOP II

Vo. Bo.

Aprobó a través de SECOP II: Laura Paola Amaya Ibarra - Jefe Oficina Jurídica
Revisó: – Zelenia de Jesús Herrera Rodríguez- Abogada Oficina Jurídica
Elaboró: Vanessa Rodríguez A. / Abogada Oficina Jurídica. Vanessa Rodríguez A.

No. DE CONTRATO	JBB-CTO-902-2025
CONTRATISTA:	DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO
OBJETO:	234-01-8100 PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA E INDEPENDENCIA PARA GESTIONAR, ANALIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES DE LA TESORERIA DEL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS Y LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, COMO RESULTADO DEL PROCESO DEL TRASLADO A LA CUENTA UNICA DISTRITAL
SUPERVISOR	TESORERA GENERAL
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RP No. 987 del 27-MAR-2025
FECHA DE APROBACIÓN GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y RCE (Según Aplique)	CUMPLIMIENTO: 28-MAR-2025 RCE: NO APLICA
FECHA INICIO VIGENCIA ARL:	27-MAR-2025
NOMBRE DE ARL A LA QUE SE ENCUENTRA AFILIADO:	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
CLASE DE RIESGO:	UNO (I)
LINK CONSULTA SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7891040&isFromPublicArea=True&isModal=False

CONSTANCIAS

El **contrato** podrá ser consultado en la Unidad de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica y en el Sistema Electrónico para la Contratación – SECOP.

El Manual de Contratación, podrá ser consultado en la página Web de la Entidad http://www.jbb.gov.co/index.php/gestion-institucional/transparencia.

El supervisor informó al contratista de la ruta de ubicación del documento GTH.PR.13.P.02 Directrices del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). en MIPG y por consiguiente dicho contratista procedió a su lectura y aceptación de su contenido.

El supervisor verificó que se encuentran cumplidos todos los requisitos y trámites previos para dar inicio a la ejecución del presente **contrato.**

Por lo anterior, se deja constancia que el contrato inicia el VEINTIOCHO (28) DE MARZO DE 2025, luego de haberse cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUZ MYRIAM ENRÍQUEZ GUAVITA
Tesorera General
Supervisor

DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO
Contratista

Elaboró: Johanna Cristina Orozco Molina – Abogada Contratista – Secretaría General
Revisó: Marcela Guevara Ospina – Abogada Contratista – Secretaría General

INFORMACION GENERAL	
TIPO DE CONTRATO / CONVENIO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
NUMERO	JBB-CTO- 1031-2024
OBJETO	77-01-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL TRASLADO A LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE REQUIERA LA TESORERÍA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS.
CONTRATISTA	DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO
SUPERVISOR o INTERVENTOR	TESORERA GENERAL/ LUZ MYRIAM ENRIQUEZ
VALOR INICIAL	$ 21.312.000.00
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES
FECHA DEL ACTA DE INICIO	14/08/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13/11/2024
MODIFICACIONES REALIZADAS (en caso de que aplique)	
ADICIONES	No Aplica.
PRORROGAS	No Aplica.
SUSPENSIÓNES	No Aplica.
REANUDACIÓN	No Aplica.
VALOR TOTAL	No Aplica.
PLAZO FINAL	No Aplica.
OTRAS MODIFICACIONES	No Aplica.

Con base en esta información, el Supervisor procede a solicitar la siguiente modificación:

INFORMACION DE LA SOLICITUD	
TIPO DE MODIFICACION	Adición Y Prórroga
CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN	Adición y Prórroga No. 1 Adición No. 1 por el valor de SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/cte. Prórroga No. 1 por un (1) mes más en el plazo del contrato, a partir de la fecha de terminación actual.

ACLARACIONES SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (En caso de adiciones)	CDP 3151 / $7.104.000 El supervisor certifica que con la presente adición no se supera el límite establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
CONDICIONES EN CASO DE CESIÓN	No aplica

JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACÍON

La secretaria general del Jardín botánico de Bogotá, entre sus diferentes actividades lidera políticas para una gestión eficiente de recursos, supervisando compras, gestionando tecnologías de información, administrando bienes, entre otras. Para el desarrollo de sus actividades es necesario continuar con la prestación de diferentes servicios garantizando el adecuado funcionamiento de la Entidad.

La adición y prórroga No. 1. responde a la necesidad de continuar con el apoyo de las actividades de preparación e implementación para el traslado a la cuenta única distrital y las demás actividades administrativas y financieras que requiera la tesorería del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

ANEXOS	-Memorando de solicitud y adición y prórroga No. 1 -CDP No. 3151 de 2024 -Certificados de antecedentes: contraloría, Procuraduría, Medidas Correctivas, Policía Nacional y Personería, consulta de inhabilidades por delitos sexuales, Redam

LUZ MYRIAM ENRIQUEZ GUAVITA
TESORERIA GENERAL
SUPERVISOR

Revisó: Mariana Garcia Morales

Proyectó: Liliana Esperanza Murillo Murillo

Contrato No.	**JBB-CTO-1031-2024**
Modalidad:	COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad contratante:	**JBB** - Jardín Botánico de Bogotá "*José Celestino Mutis"*
Nit:	860.030.197-0
Representante Legal Facultado - Entidad	**MARIA CLAUDIA GARCIA DAVILA – Directora**
Identificación:	**C.C.: 39.790.569**
Contratista:	**DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO**
Identificación:	**C.C.: 52.076.213**

1. Que para el cumplimiento de sus fines misionales el **JBB** requiere llevar a cabo la presente contratación de conformidad con lo establecido en los estudios previos y demás documentos precontractuales que hacen parte integral del contrato electrónico.
2. Que, de acuerdo con la certificación expedida por el Secretario General, en la planta de personal del **JBB** no se cuenta con el recurso humano necesario para la ejecución del objeto a contratar, por lo cual, se hace necesaria la presente contratación.
3. Que en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto No. 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA**, ha acreditado su idoneidad y experiencia para prestar sus servicios en el área que es requerida, de conformidad con la evaluación del perfil y la constancia expedida.
4. Que el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que "En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración".
5. El presente complemento es parte integral del contrato electrónico conforme con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás disposiciones reglamentarias o complementarias.
Por lo anterior acordamos las siguientes cláusulas adicionales y complementarias al contrato electrónico:

CLÁUSULAS:	
1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato electrónico es de **TRES (3) MESES** Calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO I: El contrato de prestación de servicios no podrá superar el plazo de ejecución a treinta y uno (31) de diciembre de 2024.
2. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN	El contrato electrónico se perfecciona con la suscripción en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento (si aplica) y la suscripción del acta de inicio.
3. LUGAR DE EJECUCCIÓN	La ejecución de las obligaciones se desarrollará en las instalaciones del **JBB**, Bogotá D.C o en el lugar dentro de la jurisdicción de Bogotá, D.C. que establezca el supervisor del contrato, o en un lugar distinto por autorización del correspondiente ordenador del gasto.
4. VALOR DEL CONTRATO	El valor total del contrato electrónico será la suma **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 21,312,000.00) M/CTE.**, incluidos todos los impuestos, contribuciones y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato electrónico.
5. FORMA DE PAGO	El valor del contrato electrónico se pagará conforme a lo establecido en el estudio previo, el cual hace parte integral y anexo del contrato electrónico.
6. OBLIGACIONES GENERALES Y	Serán las establecidas en el estudio previo, en el pliego de condiciones definitivo o

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	en las adendas modificatorias.
7. PRODUCTOS ENTREGABLES DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES	Serán los establecidos en el estudio previo, el cual hace parte integral y anexo del contrato electrónico.
8. OBLIGACIONES DEL JARDÍN BOTÁNICO	Serán las establecidas en el estudio previo, el cual hace parte integral y anexo del contrato electrónico.
9. CONFIDENCIALIDAD	El **CONTRATISTA** garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la **CONTRATANTE**, propias del objeto contractual. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE.**
10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS CONEXOS	Todas las obras y elementos objeto de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad intelectual como derechos conexos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por **CONTRATISTA** durante la vigencia del contrato son propiedad exclusiva del **JBB.** Por el hecho de la celebración del contrato, el **CONTRATISTA** manifiesta y reconoce que la propiedad intelectual, en particular la protegida con derechos de autor y propiedad industrial, son resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, encargo y dirección del **JBB**, sin que le sea posible reclamar titularidad alguna respecto de lo que produzca en razón al encargo realizado por el JBB mediante el contrato electrónico. El **CONTRATISTA** cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor u conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en la Resolución 18 de la Decisión Andina N°. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o la sustituyan, por lo cual, y de conformidad con los artículos 4 y 20 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será el JBB, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el **CONTRATISTA** sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor del JBB, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
11. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El contrato no genera relación laboral por lo que será ejecutado por el **CONTRATISTA** con autonomía e independencia y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales o de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el contrato electrónico**.**
12. INDEMNIDAD	El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **JBB** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, durante la ejecución del objeto contractual, y, terminado éste.
13. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
14. CADUCIDAD	Previo requerimiento por escrito al **CONTRATISTA**, **JBB** podrá declarar la caducidad del contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios de acuerdo con los

	procedimientos señalados en la normativa. La declaratoria de caducidad, tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el **CONTRATISTA**.
15. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **JBB**, ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Si de la suspensión se desencadena un incumplimiento de las obligaciones pendientes a cargo de una de las partes, esta queda compelida a cubrir y cancelar los perjuicios que se derivan del mismo.
16. CESIÓN Y SUBCONTRATACION	El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del **JBB**, que podrá reservarse las razones para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al **CONTRATISTA** de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y **JBB**, por lo cual el **CONTRATISTA** será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante **JBB.**
17. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL	El contrato electrónico se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO I: JBB** y el **CONTRATISTA** acuerdan voluntariamente establecer como causal de terminación unilateral y de manera anticipada por parte del **JBB** el hecho de verificar que el **CONTRATISTA** haya evadido el pago total o parcial de aportes durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. Si se establece que el **CONTRATISTA** presentó documentación falsa para soportar los pagos relacionados con el sistema general de seguridad social integral, o se puede advertir la comisión de posibles infracciones al ordenamiento jurídico en la documentación aportada por el **CONTRATISTA**, **JBB** deberá presentar las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes. **PARÁGRAFO II: JBB** verificará el cumplimiento durante toda la vigencia del contrato de las sumas que debieron haber sido cotizadas por parte del **CONTRATISTA,** en lo referente a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar.
18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º de la Ley 80/93, 60 de la Ley 610/00, 50 de la Ley 789/02, 4 de la Ley 1474/11 y demás normas vigentes, ni en conflicto de intereses. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el **CONTRATISTA**, cederá el contrato previa autorización escrita del **JBB** o, si ello no fuere posible, solicitará la terminación a su ejecución y se liquidará en el estado en el que se encuentre.
19. TOTAL ENTENDIMIENTO	Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente complemento y sus apartes contenidos en este y en el contrato electrónico. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente

	indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad el contrato electrónico y su complemento.
20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias o conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales previstas en el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
21. SANCIONES	**A.- <u>MULTAS</u>** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, **JBB** impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al **uno por ciento (1%)** del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el 10% del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso y a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el **CONTRATISTA,** acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO I:** Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el **CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **B.-CLÀUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** el contratista se obliga a pagar al **JBB** como pena penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, agotados los trámites necesarios que garanticen a el **CONTRATISTA** su derecho de defensa y contradicción. Esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARAGRAFO II:** Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO III.-** El valor de la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la presente cláusula ingresará a la tesorería del **JBB** y será pagado directamente por el **CONTRATISTA** al **JBB**, o en su defecto el **CONTRATISTA** autoriza con la firma del contrato electrónico entendida como la aceptación del mismos a través de la plataforma SECOP II a que el **JBB**, lo descuente directamente de los desembolsos que no se hayan girado.
22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
23. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario designado en el estudio previo, en todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a quien ejerció la supervisión, al funcionario designado, con copia al **CONTRATISTA** y a la Oficina Jurídica

	PARAGRAFO I: El supervisor del contrato podrá designar a un contratista como apoyo a la supervisión, siempre y cuando éste tenga dicha obligación específica en su contrato y sin que ello implique la delegación de las obligaciones del supervisor. **PARAGRAFO II:** El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual cumplirá las obligaciones y actividades establecidas en el estudio previo.
24. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **2**) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, y las demás normas reglamentarias y por las demás causales previstas en este complemento. **3)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **4)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **5)** Porque la ejecución del contrato corresponda a la ejecución de un convenio suscrito por el Jardín y éste se dé por terminado por cualquier causa. **6)** Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de suscripción y en la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada por las causales 1, 3 y 4, se dejará constancia en actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicarán los procedimientos de ley.
25. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES	Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas al correo electrónico (email) registrado en el SECOP II o en la Hoja de vida SIDEAP, RUT o RIT, en virtud del cual el **CONTRATISTA** autoriza al JBB expresamente a realizar las notificaciones de las actuaciones administrativas, contractuales y postcontractuales a la dirección electrónica registrada o en su defecto, en la dirección relacionada en los documentos allegados a la entidad para la presente contratación. Es obligación del contratista mantener sus datos actualizados en la plataforma SECOP II, Hoja de vida SIDEAP, RUT, RIT y PERFIL SOCIEDOGRAFICO; por su parte El **JBB** recibirá notificaciones en la Avenida Calle 63 No. 68 – 95 de la ciudad de Bogotá D.C.
26. ANEXOS	Hace parte integral de este contrato electrónico los siguientes documentos: 1. Los estudios previos ETEF (Estudios técnicos, económicos y financieros) 2. Demás documentos elaborados en el curso del proceso.
ESTE COMPLEMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO Y SE ENTIENDE PERFECCIONADO EN LA FECHA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO - SECOP II.	
Elaboró: *Luis Ernesto Ramírez Luna – Abogado Oficina Jurídica*	
Revisó: *Zelenia Herrera Rodríguez – Abogada Oficina Jurídica*	
***Aprobó a través de Secop II**: Laura Paola Amaya Ibarra – Jefe Oficina Jurídica*	

ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. JBB-CTO-1031-2024 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARÍA CLAUDIA GARCÍA DÁVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.790.569, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL** del **JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS** con NIT 860.030.197-0, Código 050 Grado 09, nombrada mediante Decreto No. 157 del 02 de mayo de 2024, y posesionada según Acta N°172 del 03 de mayo de 2024, facultada para la ordenación y contratación conforme al Decreto 040 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL JARDÍN,** y por la otra parte, **DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO** identificada con la cédula de ciudadanía número **52.076.213** quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir la presente **ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1** al Complemento al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, previas las siguientes, consideraciones:

1. Que el Complemento al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, cuyo objeto consiste en **"77-01-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL TRASLADO A LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE REQUIERA LA TESORERÍA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS."** El cual fue suscrito el trece (13) de agosto de 2024, por la suma de **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($21.312.000) M/CTE.** y por un plazo de **TRES MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento e los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, acta de inicio que se fimo el día catorce (14) de agosto del 2024.

2. Que mediante memorando **2024JBB233038044** del día ocho (08) de noviembre de 2024 y formato de justificación de contrato **LUZ MYRIAM ENRIQUEZ** tesorera general del jardín botánico José Celestino Mutis, en su calidad de supervisora del contrato solicita a la oficina jurídica el trámite para efectuar la **ADICIÓN N°1** al valor del contrato por la suma de **SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/CTE.** Para un valor total de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($28.416.000) M/CTE** y la **PRÓRROGA Nº 1** ampliando el plazo inicial en **UN (1) MES** extendiéndose el mismo hasta el trece **(13) de DICIEMBRE** del **2024** al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, con base en la siguiente justificación:

   "La secretaria general del Jardín botánico de Bogotá, entre sus diferentes actividades lidera políticas para una gestión eficiente de recursos, supervisando compras, gestionando tecnologías de información, administrando bienes, entre otras. Para el desarrollo de sus actividades es necesario continuar con la prestación de diferentes servicios garantizando el adecuado funcionamiento de la Entidad.

ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. JBB-CTO-1031-2024 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO

La adición y prórroga No. 1. responde a la necesidad de continuar con el apoyo de las actividades de preparación e implementación para el traslado a la cuenta única distrital y las demás actividades administrativas y financieras que requiera la tesorería del Jardín Botánico José Celestino Mutis."

3. Que el gasto que ocasione la presente **ADICIÓN Nº1** se pagará con cargo al proyecto-rubro **O230117459920240005** Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas del Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá D.C. a cargo del Certificado de disponibilidad Presupuestal Nº **3151** del treinta (30) de octubre del 2024 por el valor de **SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/CTE** expedido por el responsable de presupuesto del Jardín Botánico José Celestino Mutis de la vigencia fiscal 2024,

4. Asimismo, el supervisor certifica que con la presente Adición no se supera el límite establecido en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, que dispone: *"(…) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado estén salarios mínimos legales mensuales".*

5. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, es procedente la celebración de acuerdos entre las partes, tendientes a lograr la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines estatales, estando facultados para ADICIÓNARLO, PRÓRROGARLO y MODIFICARLO, cuando ello sea necesario.

6. Que la presente Adición No. 1 y Prórroga No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, se concede sin perjuicio de las acciones que **EL JARDÍN** pueda adelantar por el incumplimiento en que haya incurrido o incurra **LA CONTRATISTA.**

7. Que el artículo 1659 del Código Civil, según el cual los contratos válidamente celebrados son ley para las partes y solo pueden ser invalidados por consentimiento mutuo de quieres los celebran o por causas legales.

8. Que sobre este particular es importante indicar que el principio de autonomía de la voluntad resulta ser básico dentro del Derecho contractual, la cual implica el reconocimiento del poder de autorregulación que tienen las partes, que se materializa en la capacidad de modificar el contenido del contrato en sus propios objetivos e intereses, sin afectar los principios de la administración pública. Estos principios de la primacía del interés general y de conservación del contrato, consisten en que la contratación estatal debe estar orientada a la consecución de los fines estatales.

En consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan:

ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. JBB-CTO-1031-2024 CELEBRADO ENTRE EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS Y DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO

PRIMERO: ADICIÓNAR al valor del Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, la suma de **SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($7.104.000) M/CTE.** los cuales se pagarán en los términos y condiciones pactados inicialmente, con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal **Nº 3151** del treinta (30) de octubre del 2024.

SEGUNDO: PRÓRROGAR el plazo de ejecución del Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**, por un término de **un (1) mes** a partir de la fecha de terminación actual, siendo esta el **TRECE (13) DE NOVIEMBRE DEL 2024** extendiéndose hasta el **TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2024.**

TERCERO: LA CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías, por el valor y plazo establecido en la **ADICIÓN No.1. Y PRÓRROGA No.1**, en las condiciones montos descritos en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024**

CUARTO: Las demás obligaciones y condiciones establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **JBB-CTO-1031-2024** se mantienen iguales a como fueron pactadas

Para constancia de lo anterior, se firma por las partes que intervienen.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA A TRÁVES DEL PORTAL SECOP II

Vo. Bo.

Aprobó a través de SECOP II: Laura Paola Amaya Ibarra - Jefe Oficina Jurídica
Revisó: – Zelenia de Jesús Herrera Rodríguez- Abogada Oficina Jurídica
Elaboró: Vanessa Rodríguez A. / Abogada Oficina Jurídica. Vanessa Rodríguez A.

Contrato No.	**JBB-CTO-1819-2024**
Modalidad:	COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad contratante:	**JBB** - Jardín Botánico de Bogotá "*José Celestino Mutis"*
Nit:	860.030.197-0
Representante Legal Facultado - Entidad	**MARIA CLAUDIA GARCIA DAVILA** – Directora
Identificación:	**C.C.: 39.790.569**
Contratista:	**DORA LUCIA BASTIDAS**
Identificación:	**C.C.: 52.076.213**

1. Que para el cumplimiento de sus fines misionales el **JBB** requiere llevar a cabo la presente contratación de conformidad con lo establecido en los estudios previos y demás documentos precontractuales que hacen parte integral del contrato electrónico.
2. Que, de acuerdo con la certificación expedida por el Secretaria General, en la planta de personal del **JBB** no se cuenta con el recurso humano necesario para la ejecución del objeto a contratar, por lo cual, se hace necesaria la presente contratación.
3. Que en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto No. 1082 de 2015, **LA CONTRATISTA**, ha acreditado su idoneidad y experiencia para prestar sus servicios en el área que es requerida, de conformidad con la evaluación del perfil y la constancia expedida.
4. Que el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que "En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración".
5. El presente complemento es parte integral del contrato electrónico conforme con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás disposiciones reglamentarias o complementarias.
Por lo anterior acordamos las siguientes cláusulas adicionales y complementarias al contrato electrónico:

CLÁUSULAS:	
1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato electrónico es de **TRES (3) MESES CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN	El contrato electrónico se perfecciona con la suscripción en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento (si aplica) y la suscripción del acta de inicio.
3. LUGAR DE EJECUCCIÓN	La ejecución de las obligaciones se desarrollará en las instalaciones del **JBB**, Bogotá D.C o en el lugar dentro de la jurisdicción de Bogotá, D.C. que establezca el supervisor del contrato, o en un lugar distinto por autorización del correspondiente ordenador del gasto.
4. VALOR DEL CONTRATO	El valor total del contrato electrónico será la suma **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($21,312,000) M/CTE.**, incluidos todos los impuestos, contribuciones y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato electrónico.
5. FORMA DE PAGO	El valor del contrato electrónico se pagará conforme a lo establecido en el estudio previo, el cual hace parte integral y anexo del contrato electrónico.
6. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Serán las establecidas en el estudio previo, en el pliego de condiciones definitivo o en las adendas modificatorias.

7. PRODUCTOS ENTREGABLES DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES	Serán los establecidos en el estudio previo, el cual hace parte integral y anexo del contrato electrónico.
8. OBLIGACIONES DEL JARDÍN BOTÁNICO	Serán las establecidas en el estudio previo, el cual hace parte integral y anexo del contrato electrónico.
9. CONFIDENCIALIDAD	**LA CONTRATISTA** garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la **CONTRATANTE**, propias del objeto contractual. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE.**
10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS CONEXOS	Todas las obras y elementos objeto de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad intelectual como derechos conexos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por **CONTRATISTA** durante la vigencia del contrato son propiedad exclusiva del **JBB.** Por el hecho de la celebración del contrato, la **CONTRATISTA** manifiesta y reconoce que la propiedad intelectual, en particular la protegida con derechos de autor y propiedad industrial, son resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, encargo y dirección del **JBB**, sin que le sea posible reclamar titularidad alguna respecto de lo que produzca en razón al encargo realizado por el JBB mediante el contrato electrónico. La **CONTRATISTA** cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor u conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en la Resolución 18 de la Decisión Andina N°. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o la sustituyan, por lo cual, y de conformidad con los artículos 4 y 20 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será el JBB, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la **CONTRATISTA** sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor del JBB, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
11. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El contrato no genera relación laboral por lo que será ejecutado por la **CONTRATISTA** con autonomía e independencia y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales o de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el contrato electrónico**.**
12. INDEMNIDAD	La **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **JBB** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, durante la ejecución del objeto contractual, y, terminado éste.
13. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
14. CADUCIDAD	Previo requerimiento por escrito a la **CONTRATISTA**, el **JBB** podrá declarar la caducidad del contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios de acuerdo con los procedimientos señalados en la normativa. La declaratoria de caducidad, tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que

	la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra la **CONTRATISTA**.
15. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **JBB**, ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Si de la suspensión se desencadena un incumplimiento de las obligaciones pendientes a cargo de una de las partes, esta queda compelida a cubrir y cancelar los perjuicios que se derivan del mismo.
16. CESIÓN Y SUBCONTRATACION	La **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del **JBB**, que podrá reservarse las razones para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera a la **CONTRATISTA** de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y **JBB**, por lo cual la **CONTRATISTA** será la única responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante **JBB.**
17. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL	El contrato electrónico se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO I: JBB** y la **CONTRATISTA** acuerdan voluntariamente establecer como causal de terminación unilateral y de manera anticipada por parte del **JBB** el hecho de verificar que la **CONTRATISTA** haya evadido el pago total o parcial de aportes durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. Si se establece que la **CONTRATISTA** presentó documentación falsa para soportar los pagos relacionados con el sistema general de seguridad social integral, o se puede advertir la comisión de posibles infracciones al ordenamiento jurídico en la documentación aportada por la **CONTRATISTA**, el **JBB** deberá presentar las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes. **PARÁGRAFO II: El JBB** verificará el cumplimiento durante toda la vigencia del contrato de las sumas que debieron haber sido cotizadas por parte de la **CONTRATISTA,** en lo referente a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar.
18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	La **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º de la Ley 80/93, 60 de la Ley 610/00, 50 de la Ley 789/02, 4 de la Ley 1474/11 y demás normas vigentes, ni en conflicto de intereses. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en la **CONTRATISTA**, cederá el contrato previa autorización escrita del **JBB** o, si ello no fuere posible, solicitará la terminación a su ejecución y se liquidará en el estado en el que se encuentre.
19. TOTAL ENTENDIMIENTO	Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente complemento y sus apartes contenidos en este y en el contrato electrónico. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad el contrato electrónico y su complemento.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias o conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales previstas en el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
21. SANCIONES	**A.- <u>MULTAS</u>** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo de la **CONTRATISTA**, el **JBB** impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al **uno por ciento (1%)** del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el 10% del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso y a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor de la **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por la **CONTRATISTA,** acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO I:** Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando la **CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **B.-CLÀUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la **CONTRATISTA,** la contratista se obliga a pagar al **JBB** como pena penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, agotados los trámites necesarios que garanticen a la **CONTRATISTA** su derecho de defensa y contradicción. Esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARAGRAFO II:** Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor de la **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO III.-** El valor de la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la presente cláusula ingresará a la tesorería del **JBB** y será pagado directamente por la **CONTRATISTA** al **JBB**, o en su defecto la **CONTRATISTA** autoriza con la firma del contrato electrónico entendida como la aceptación del mismos a través de la plataforma SECOP II a que el **JBB**, lo descuente directamente de los desembolsos que no se hayan girado.
22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	La **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
23. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario designado en el estudio previo, en todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a quien ejerció la supervisión, al funcionario designado, con copia a la **CONTRATISTA** y a la Oficina Jurídica **PARAGRAFO I:** El supervisor del contrato podrá designar a un contratista como apoyo a la supervisión, siempre y cuando éste tenga dicha obligación específica en

	su contrato y sin que ello implique la delegación de las obligaciones del supervisor. **PARAGRAFO II:** El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual cumplirá las obligaciones y actividades establecidas en el estudio previo.
24. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **2**) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, y las demás normas reglamentarias y por las demás causales previstas en este complemento. **3)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **4)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **5)** Porque la ejecución del contrato corresponda a la ejecución de un convenio suscrito por el Jardín y éste se dé por terminado por cualquier causa. **6)** Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de suscripción y en la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada por las causales 1, 3 y 4, se dejará constancia en actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicarán los procedimientos de ley.
25. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES	Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas al correo electrónico (email) registrado en el SECOP II o en la Hoja de vida SIDEAP, RUT o RIT, en virtud del cual la **CONTRATISTA** autoriza al JBB expresamente a realizar las notificaciones de las actuaciones administrativas, contractuales y postcontractuales a la dirección electrónica registrada o en su defecto, en la dirección relacionada en los documentos allegados a la entidad para la presente contratación. Es obligación del contratista mantener sus datos actualizados en la plataforma SECOP II, Hoja de vida SIDEAP, RUT, RIT y PERFIL SOCIEDOGRAFICO; por su parte El **JBB** recibirá notificaciones en la Avenida Calle 63 No. 68 – 95 de la ciudad de Bogotá D.C.
26. ANEXOS	Hace parte integral de este contrato electrónico los siguientes documentos: 1. Los estudios previos ETEF (Estudios técnicos, económicos y financieros) 2. Demás documentos elaborados en el curso del proceso.
ESTE COMPLEMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO Y SE ENTIENDE PERFECCIONADO EN LA FECHA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO - SECOP II.	
Elaboró: *Carlos Libardo Castro Medina – Abogado Oficina Jurídica-*	
Revisó: *Zelenia Herrera Rodríguez-Abogada Oficina Jurídica-*	
***Aprobó a través de Secop II**: Laura Paola Amaya Ibarra – Jefe Oficina Jurídica*	

N° DE CONTRATO:	JBB-CTO-1819-2024
CONTRATISTA:	DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO
OBJETO:	246-01-8100-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL TRASLADO A LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE REQUIERA LA TESORERÍA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS.
SUPERVISOR:	TESORERA GENERAL
PLAZO DE EJECUCIÓN:	3 MESES 0 DÍAS
REGISTRO PRESUPUESTAL:	3364 del 14/12/2024
FECHA DE APROBACIÓN GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y RCE (Según Aplique)	CUMPLIMIENTO: 17/12/2024 RCE: NA
FECHA INICIO VIGENCIA ARL:	17/12/2024
NOMBRE DE ARL A LA QUE SE ENCUENTRA AFILIADO:	POSITIVA
CLASE DE RIESGO:	I
LINK CONSULTA SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7205465&isFromPublicArea=True&isModal=False

CONSTANCIAS

El **contrato** podrá ser consultado en la Unidad de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica y en el Sistema Electrónico para la Contratación – SECOP

El Manual de Contratación, podrá ser consultado en la página Web de la Entidad http://www.jbb.gov.co/index.php/gestion-institucional/transparencia.

El supervisor informó al contratista de la ruta de ubicación del documento GTH.PR.13.P.02 Directrices del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). en MIPG y por consiguiente dicho contratista procedió a su lectura y aceptación de su contenido.

El supervisor verificó que se encuentran cumplidos todos los requisitos y trámites previos para dar inicio a la ejecución del presente **contrato**.

Por lo anterior, se deja constancia que el contrato inicia el *17/12/2024*, luego de haberse cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUZ MYRIAM ENRIQUEZ GUAVITA
TESORERA GENERAL
Supervisor

DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO
Contratista

Proyectó: LEIDY BENITEZ
Revisó OJ: CARLOS CASTRO
Revisó área:

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral de la servidora pública **DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.076.213, se evidencia que presta sus servicios en esta entidad mediante nombramiento en provisionalidad desde el 20 de diciembre de 2019 a la fecha.

Que mediante Resolución No. 450 del 18 de diciembre de 2012, corregida por la resolución No. 0464 del 20 de diciembre de 2019, fue nombrada con carácter provisional en el empleo de **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13**, asignado al **Grupo de Gestión Financiera** de la Subdirección Administrativa y Financiera de Parques Nacionales Naturales de Colombia, empleo del cual tomo posesión mediante acta No.017 de diciembre 20 del 2019 y el cual desempeña a la fecha.

A partir del 20 de diciembre de 2019 y hasta el 17 de mayo de 2022, las funciones asignadas al empleo de **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13**, asignado al **Grupo de Gestión Financiera,** mediante Resolución No. 375 del 22 de octubre de *2019 "Por la cual se modifica el Manual Específico De Funciones Y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de parques nacionales naturales de Colombia",* corresponden a las siguientes:

1. Realizar las actividades relacionadas con la operatividad de los aplicativos integrados de información financiera de la nación y los propios de la entidad, garantizando los procesos financieros mediante una comunicación permanente con el Ministerio De Hacienda Y Crédito Público.
2. Solicitar, controlar y ejecutar el PAC (Plan Anual mensualizado de Caja) FONAM y Nación asignado al nivel central registrando las transacciones financieras generadas de acuerdo con los procesos institucionales determinados.
3. Administrar el PAC de FONAM-Parques y Parques Nacionales del nivel central y las direcciones territoriales, de acuerdo con los requerimientos y fechas establecidas.
4. Autorizar las plantillas de los diferentes conceptos para llevar a cabo los pagos correspondientes en el portal bancario de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Administrar y manejar el portal bancario de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.
6. Custodiar las claves de acceso al portal bancario, Token, certificados digitales y demás títulos valores que sean de manejo de la entidad y que le hayan sido asignados para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
7. Elaborar los informes para el Tesoro Nacional y Subdirección Administrativa Y Financiera que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato y procedimientos institucionales correspondientes.
8. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones formuladas por los organismos de control y entidades oficiales, a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acordé con las normas vigentes.

9. Suscribir las declaraciones tributarias a las que haya lugar de parques nacionales naturales y la Subcuenta FONAM-Parques, previa del coordinador(a) financiero.
10. Realizar el seguimiento a la gestión de la tesorería-pagaduría de las Direcciones Territoriales de acuerdo con las instrucciones impartidas y los procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

A partir del 18 de mayo de 2022 y hasta la fecha, las funciones asignadas al empleo de **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13**, asignado al **Grupo de Gestión Financiera,** mediante Resolución No. 170 de mayo 18 de 2022 *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta global de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"* corresponden a las siguientes:

1. Realizar las actividades relacionadas con la operatividad de los aplicativos integrados de información financiera de la nación y los propios de la entidad, garantizando los procesos financieros mediante una comunicación permanente con el ministerio de hacienda y crédito público.
2. Solicitar y ejecutar el PAC (plan anual mensualizado de caja) FONAM y nación asignada al nivel central de acuerdo con los requerimientos y fechas establecidas
3. Administrar el PAC del FONAM-parques y parques nacionales del nivel central de las direcciones territoriales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Autorizar las plantillas de los diferentes conceptos para llevar a cabo los pagos correspondientes en el portal bancario de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Administrar y manejar el portal bancario de acuerdo con los procesos y procedimientos para tal fin.
6. Custodiar las claves de acceso al portal bancario de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.
7. Elaborar los informes para el tesoro nacional y Subdirección Administrativa y Financiera que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato y procedimientos institucionales correspondientes.
8. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones formuladas por los organismos de control y entidades oficiales, a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes.
9. Suscribir las declaraciones tributarias a las que haya lugar de Parques Nacionales Naturales y la subcuenta FONAM-Parques, previa revisión del coordinador financiero.
10. Realizar el seguimiento a la gestión de la tesorería-pagaduría de las direcciones territoriales de acuerdo con las instrucciones impartidas y los procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Certificación Laboral - Dora Lucia Bastidas Camargo - 52076213

Que adicionalmente, durante su vinculación la servidora pública ha desempeñado la siguiente designación, en los periodos y conforme a las resoluciones, así:

- Mediante Resolución No.167 del 18 de junio de 2021 se designó como **Coordinador** del **Grupo de Gestión Financiera**, durante el periodo comprendido entre el 22 de junio de 2021 al 13 de julio de 2021, sin perjuicio de las responsabilidades propias del cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13 del Grupo de Gestión Financiera.

- Mediante Resolución No.135 del 09 de junio de 2023 se designó como **Coordinador** del **Grupo de Gestión Financiera,** durante el periodo comprendido entre el 14 de junio de 2023 al 06 de julio de 2023, sin perjuicio de las responsabilidades propias del cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13 del Grupo de Gestión Financiera.

- Mediante Resolución No.181 del 10 de julio de 2023 se le asignó la función de **Coordinación** del Grupo de Gestión Financiera, sin perjuicio de las responsabilidades propias del cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13, la cual desempeñó desde el 10 de julio de 2023 hasta el 08 de octubre de 2023, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 275 del 09 de octubre de 2023.

Para los periodos comprendidos entre el 22 de junio de 2021 al 13 de julio de 2021, el 14 de junio de 2023 y el 06 de julio de 2023, y del 10 de julio de 2023 al 08 de octubre de 2023, las funciones asignadas al **Grupo de Gestión Financiera** , mediante Resolución No. 0191 de mayo 25 de 2017 *"Por la cual se derogan las Resoluciones No. 302 del 23 de julio de 2015, 444 del 05 de diciembre de 2014, 180 del 10 de junio de 2014, 003 del 8 de enero de 2013 y se conforman los Grupos Internos de Trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se determinan sus funciones"* Las funciones del Grupo de Gestión Financiera son:

1. Coordinar, planear, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de la Entidad.
2. Definir lineamientos y coordinar las Dependencias y las Direcciones Territoriales de la Entidad en materia presupuestal y financiera.
3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y controlar su ejecución.
4. Participar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de inversión de la Entidad y las Direcciones Territoriales.
5. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y velar por la articulación con el presupuesto de inversión de la Entidad.
6. Coordinar la Ejecución Presupuestal, proponer los traslados y adiciones cuando sea necesario, así como preparar y presentar los informes sobre ejecución presupuestal.
7. Ejecutar las operaciones financieras y contables, así como aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y las disposiciones internas.

8. Certificar las Disponibilidades Presupuestales de los diferentes rubros y el registro presupuestal de las obligaciones a cargo del Nivel Central de Parques Nacionales Naturales.
9. Preparar y presentar los balances, estados financieros y los informes contables y/o tributarios que requiera la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera y los Organismos de Control.
10. Dar aplicación al Desarrollo del Sistema Contable y al manejo de la Contabilidad General de la Entidad de conformidad con las normas establecidas para tal fin,
11. Registrar las adiciones, modificaciones y traslados presupuestales en los aplicativos de información financiera.
12. Responder porque los estados financieros de la Entidad se presenten de acuerdo con las normas vigentes.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
14. Recaudar los ingresos generados por las Áreas a través del Fondo Nacional Ambiental.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Grupo.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los doce (12) días del mes de abril de 2024.

JULIA ASTRID DEL CASTILLO SABOGAL
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró:
Mario Alejandro Morales Lozada
Contratista
Grupo de Gestión Humana

Revisó:
Nury Omaira Rodríguez Rodriguez
Contratista
Grupo de Gestión Humana

Aprobó:
Lilian Alexandra Hurtado Bultrago
Contratista
Subdirección Administrativa y Financiera

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – NIT.830.016.624-7

CERTIFICA QUE:

La señora **DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **52.076.213** expedida en Bogotá, estuvo vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales adscrita al sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No. 188 con fecha 28 de febrero de 2019

Fecha de inicio	:	28 de febrero de 2019
Fecha de terminación Anticipada	:	13 de noviembre de 2019
Duración	:	Ocho (8) meses y dieciséis (16) días
Valor mensual	:	Cuatro millones seiscientos ochenta y dos mil novecientos cuarenta y cuatro pesos ($4.682.944) M/Cte.
Valor total	:	Treinta y nueve millones novecientos sesenta y un mil ciento veintidós pesos ($39.961.122) M/Cte.

OBJETO

Prestación de servicios Profesionales en el Grupo Gestión Financiera, Área Contable, con el fin de realizar las actividades de acompañamiento y análisis del proceso contable de las Direcciones Territoriales, así como gestión y análisis contable de Parques Nacionales Naturales de Colombia y la Subcuenta FONAM – Parques, de conformidad con las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación y demás normas relacionadas para el Sector Público, a fin de contribuir en la razonabilidad de los Estados Financieros y gestión eficiente y transparente en la rendición de cuentas a los entes de control.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Realizar acompañamiento y análisis de las transacciones en los procesos de gestión y depuración contable de las Direcciones Territoriales de Parques Nacionales y de la Subcuenta FONAM – Parques, con base en Plan de trabajo y cronograma establecido.	1. Realizar actividades de depuración con cada Dirección Territorial estructurado a Nivel de subcuenta contable. 2. Realizar actividades de seguimiento y análisis contables a los cierres de las Direcciones Territoriales. 3. Realizar apoyo en la recepción y revisión previa de la información contable remitida por las Direcciones Territoriales.	1. Formatos de Depuración de cuentas. 2. Correos electrónicos, Memorandos, Reportes Contables analizados. 3. Matriz de seguimiento de Información remitida de las DTS.

	4. Solicitud de información necesaria para acompañamiento en el análisis de saldos a depurar por cada Dirección Territorial.	4. Memorandos, correos electrónicos.
	5. Atender las solicitudes de tipo contable de las Direcciones Territoriales en pro de brindar soporte a las mismas, en relación con los procesos de análisis.	5. Memorandos, correos electrónicos.
	6. Participar en las mesas de trabajo de seguimiento a las Direcciones Territoriales.	6. Actas, Informes de desarrollo de compromisos.
	7. Realizar informe de acompañamiento de la gestión y análisis contable a las Direcciones Territoriales de cierres contables.	7. Informe Mensual de análisis, seguimiento y acompañamiento por cada Dirección Territorial.

La presente certificación se expide, a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Sandra Chaves - GCSH

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA- MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

CERTIFICA:

Que, la señora DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.076.213, laboró en esta entidad desde el 2 de junio de 2017 hasta el 18 de febrero de 2019 y desempeñó los siguientes cargos:

- Profesional Universitario, código 2044, grado 11, nombrada en provisionalidad mediante Resolución 0200 del 2 de junio de 2017 y posesionada mediante Acta N° 048 de la misma fecha, cargo adscrito a la Planta Global de Parques Nacionales Naturales de Colombia-Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo de Gestión Financiera.

- Que mediante Resolución 042 del 12 de febrero de 2019 se termina su nombramiento en provisionalidad a partir del 19 de febrero de 2019.

Funciones del empleo de acuerdo a la Resolución 017 del 10 de enero de 2018 "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia."
Propósito Principal: Realizar la ejecución y seguimiento de los programas y actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros y de pagaduría asignados a la entidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en materia financiera y en cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos. 1. Realizar las actividades relacionadas con la operatividad de los aplicativos integrados de información financiera de la Nación y los propios de la entidad, garantizando los procesos financieros mediante una comunicación permanente con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Solicitar, controlar y ejecutar el PAC (Plan Anual mensualizado de Caja) FONAM y Nación asignado al Nivel Central registrando las transacciones financieras generadas, de acuerdo con los procesos institucionales determinados. 3. Administrar el PAC de FONAM – Parques Nacionales del nivel central y las direcciones territoriales, de acuerdo a los requerimientos y fechas establecidas. 4. Autorizar las plantillas de los diferentes conceptos para llevar a cabo los pagos correspondientes en el portal bancario de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Administrar y manejar el portal bancario de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin. 6. Custodiar las claves de acceso al portal bancario, Token, certificados digitales y demás títulos valores que sean de manejo de la entidad y que le hayan sido asignados para el cumplimiento de las funciones a su cargo. 7. Elaborar los informes para el Tesoro Nacional y Subdirección Administrativa y Financiera que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las Instrucciones impartidas por el jefe inmediato y procedimientos institucionales correspondientes.

8. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones formuladas por los organismos de control y entidades oficiales, a fon de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde co las normas vigentes.
9. Suscribir las declaraciones tributarias a las que haya lugar de Parques Nacionales Naturales y la Subcuenta FONAM – Parques, previa del coordinador(a) financiero.
10. Realizar el seguimiento a la gestión de la tesorera la pagaduría de las direcciones territoriales, de acuerdo con las instrucciones impartidas y los procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Que mediante Resolución 347 del 12 de septiembre de 2018 se designó como Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, durante el periodo comprendido entre el 12 al 14 de septiembre de 2018.

Funciones del Grupo de acuerdo a la Resolución 0191 del 25 de mayo de 2017 "Por la cual se derogan las Resoluciones N° 302 del 23 de julio de 2015, 444 del 05 de diciembre de 2014, 180 del 10 de junio de 2014, 003 del 8 de enero de 2013 y se conforman los Grupos Internos de Trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se determinan sus funciones."

1. Coordinar, planear, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de la Entidad.
2. Definir lineamientos y coordinar las Dependencias y las Direcciones Territoriales de la Entidad en materia presupuestal y financiera.
3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y controlar su ejecución.
4. Participar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de inversión de la Entidad y las Direcciones Territoriales,
5. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y velar por la articulación con el presupuesto de inversión de la Entidad.
6. Coordinar la Ejecución Presupuestal, proponer los traslados y adiciones cuando sea necesario, así como preparar y presentar los informes sobre ejecución presupuestal.
7. Ejecutar las operaciones financieras y contables, así como aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y las disposiciones internas
8. Certificar las Disponibilidades Presupuestales de los diferentes rubros y el registro presupuestal de las obligaciones a cargo del Nivel Central de Parques Nacionales Naturales.
9. Preparar y presentar los balances, estados financieros y los informes contables y/o tributarios que requiera la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera y los Organismos de Control.
10. Dar aplicación al Desarrollo del Sistema Contable y al manejo de la Contabilidad General de la Entidad de conformidad con las normas establecidas para tal fin

11. Registrar las adiciones, modificaciones y traslados presupuestales en los aplicativos de información financiera.
12. Responder porque los estados financieros de la Entidad se presenten de acuerdo con las normas vigentes.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
14. Recaudar los ingresos generados por las Áreas a través del Fondo Nacional Ambiental.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Grupo.

Se firma la presente en Bogotá, D.C. a los 20 días del mes de febrero de 2019.

SANDRA VIVIANA PEÑA ARIAS
Coordinadora del Grupo de Gestión Humana
Proyecto. **RMURCIA CP #04**

FONDO MIXTO DE PROMOCION
DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEL VALLE DEL CAUCA

Nit. 800.214.426-5

LA SUSCRITA GERENTE DEL FONDO MIXTO DE PROMOCION DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA.

HACE CONSTAR:

Que la señora **DORA LUCÍA BASTIDAS CAMARGO,** identificada con cédula de ciudadanía no. 52.076.213, estuvo vinculada con nuestra entidad mediante Orden de Prestación de Servicios **No. MC 0199-30-2016** cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales de apoyo a la coordinación, seguimiento y ejecución de los procesos y recursos administrativos, físicos y financieros requeridos en la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura en desarrollo de su Plan de Acción 2016.

Que el valor del contrato se estableció en la suma de VEINTE Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($21.000.000), y su término de duración se estableció desde el 01 de junio hasta el 25 de noviembre de 2016.

Que la señora **DORA LUCÍA BASTIDAS CAMARGO** dio cabal cumplimiento al objeto y a las obligaciones estipuladas en la Orden de Prestación de Servicios destacándose como persona responsable y de altas calidades profesionales.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 25 de enero de 2017

Atentamente,

MARIA CLEMENCIA RAMIREZ DE FERNANDEZ
Gerente

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES.
NIT. 899.999.446-0

C E R T I F I C A:

Que DORA LUCÍA BASTIDAS CAMARGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.076.213 de Bogotá D.C., laboro en la planta global del Instituto para la Economía Social - IPES, como funcionaria de Libre Nombramiento y remoción, en el cargo Tesorera General, código 201, grado 19 desde el 1 de agosto de 2014 y hasta el 07 de febrero de 2016, desempeñando las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas y planes establecidos en materia de recursos financieros, obligaciones, inversiones, liquidez y créditos, manejo de cuentas bancarias y títulos valores, de acuerdo a los criterios financieros y técnicos y a las necesidades del Instituto.
2. Elaborar el Plan Anual de Caja (PAC) de acuerdo con la meta global de pagos autorizados por el Confis e informar a la Tesorería Distrital los pagos programados.
3. Ejecutar los dineros de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) conjuntamente con las demás áreas que intervienen en el proceso, con el fin de lograr la correcta ejecución de los recursos del Instituto.
4. Gestionar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión dando cumplimiento a las normas y directrices de seguridad oportunamente.
5. Recibir y custodiar los dineros y títulos valores del Instituto y responder por la seguridad y el buen manejo de las claves que le sean otorgadas, según los procedimientos establecidos.
6. Manejar los excedentes de liquidez de presupuesto acorde a las normas legales vigentes.
7. Controlar y revisar el manejo de caja menor y fondos para autorizar reembolsos o su legalización en cada vigencia.
8. Administrar el Sistema de Información Financiera para dar cumplimiento a las normas y directrices de seguridad y operatividad establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda o Ministerio de Hacienda.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

9. Realizar inversiones de los recursos de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Hacienda y directrices de la Dirección, y verificar el adecuado manejo de las mismas.
10. Elaborar y emitir ante la Secretaria Distrital de Hacienda y demás entes de control los recaudos de inversiones financieras, el estado y giro de transferencias y consolidado de tesorería de manera transparente y oportuna.
11. Controlar y proteger los movimientos financieros de los fondos de inversión del Instituto con transparencia y oportunidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas con relación a la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Dada en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

Vivian Bernal I.

VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)
vlbernali@ipes.gov.co
Respuesta radicada correo Talentohumano 628
Proyectó: Jenny Alexandra Muñoz - Técnico Operativo
Reviso: Adriana María Parra Gómez- Profesional Especializado

No se emitirán otras que contengan esta información antes de treinta (30) días calendario.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

EL SUSCRITO SUBGERENTE GENERAL DE ECAP LTDA.
ESCUELA COLOMBIANA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA.

HACE CONSTAR:

Que la Señora DORA LUCIA BASTIDAS CAMARGO, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.076.213 de Bogotá, suscribió contrato con esta empresa, con el objeto de coordinar el área financiera y desarrollar gestiones de tesorería, por términos sucesivos de 12 meses contados desde el día 17 de marzo del año 2005 hasta el 17 de marzo de 2012, con las siguientes funciones:

- Coordinar el área financiera y desarrollar gestiones de tesorería.
- Ejecutar los planes relacionados con los recursos financieros, manejo de cuentas bancarias, títulos valores y obligaciones, conforme a las directrices financieras de ECAP.
- Mantener, manejar y controlar las cuentas bancarias y los títulos valores de ECAP.
- Custodiar los títulos valores propiedad de ECAP y responder por el buen manejo de los mismos.
- Efectuar oportunamente los pagos ordenados por el Gerente con el lleno de los requisitos establecidos.
- Preparar el estado de flujo de efectivo e informar a la Gerencia la liquidez.
- Efectuar las conciliaciones bancarias y preparar los boletines e informes correspondientes.
- Llevar y mantener actualizados los registros de las diferentes operaciones de Tesorería.
- Revisar el manejo de caja menor, con el fin de autorizar el respectivo reembolso o legalización.
- Preparar y presentar los informes relacionados con el cargo que soliciten el Gerente o la Junta Directiva de ECAP.
- Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos de información tanto interna como externa.

En lo Tributario:

- Elaborar las diferentes declaraciones tributarias de ECAP.
- Elaborar y presentar las declaraciones tributarias de los directivos de ECAP.
- Asesoría en el trámite para la devolución de impuestos ante la DIAN

Su desempeño en el cargo fue responsable, eficiente y transparente.

Se expide a solicitud de la interesada a los 08 días del mes de julio de 2014

HUMBERTO CAMARGO RINCON
Subgerente General

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

FECHA: 11/7/2014 HORA: 15:04:57 FOLIOS:
REGISTRO NO: **1406433**
DESTINO: BASTIDAS CAMARGO DORA LUCIA
DIRECCION: DIA 34A N 86-80 AP 104 IN 6 MODELIA IMPERIAL
BOGOTÁ-BOGOTA

TRD 430.05

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

CERTIFICA:

Que conforme a la Resolución Nro. 001181 del 5 de noviembre de 1998, la señora ***BASTIDAS CAMARGO DORA LUCIA,*** identificada con cédula de ciudadanía ***Nro. 52.076.213,*** fue nombrada para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo, Nivel Administrativo Grado 05, en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, tomando posesión del mismo el 18 de noviembre de 1998 mediante Acta Nro. 0398.

Que conforme al Manual Especifico vigente a la fecha de desempeño de labores, para el cargo de Auxiliar Administrativo, Nivel Administrativo Grado 05, División Financiera Área Contable, las siguientes son las funciones propias del cargo:

Justificación del Cargo: Para efectuar eficientemente el registro de los movimientos diarios en cumplimiento de los objetivos del Fondo

Descripción de funciones esenciales:

1. Elaborar el registro de los movimientos diarios en los libros auxiliares de las cuentas que conforman el pasivo, patrimonio, ingresos, cuentas orden, acreedoras de control cuentas de presupuesto.
    - Comprobante de Ingresos a caja.
    - Comprobante de Ingresos a bancos.
    - Comprobante de Egresos a caja.
    - Comprobante de Causación de Nómina.
    - Comprobante de Causación.
    - Comprobante de Provisiones.
    - Comprobante de Ajustes.
2. Efectuar las operaciones en cada una de las cuentas de los libros auxiliares para obtener el saldo a fin de mes.
3. Verificación de saldos entre cuentas auxiliares y subcuentas, y entre subcuentas y cuenta mayor.
4. Verificar saldos de cuentas mayores del activo frente a las del pasivo.
5. Producir los balances de prueba mensuales.

Que mediante Resolución Nro. 042 del 29 de febrero de 2000, la señora ***BASTIDAS CAMARGO DORA LUCIA*** identificada con cédula de ciudadanía ***Nro. 52.076.213*** es incorporada a la Planta de Personal del Fondo de Bienestar Social de Contraloría General de la República en el cargo de Técnico Administrativo Código 4065 Grado 14, tomando posesión del mismo el día 29 de febrero de 2000, mediante Acta Nro. 0058.

Avenida la Esperanza Nro. 62 49 Edificio Gran Estación II Piso 4 Costado Esfera Bogotá Colombia Conmutador 3532760 Pagina WEB www.fbscgr.gov.co correo electrónico fondobienestar@contraloriagen.gov.co
¡Comprometidos con su bienestar!
http://172.16.160.6/AlfanetApp/AlfaNetDocumentos/DocRecibido/Stic... 11/07/2014

Que conforme al Manual Especifico vigente establecido mediante Resolución Nro. 039 del 29 de febrero de 2000, para el cargo de Técnico Administrativo Código 4065 Grado 14 Área de Contabilidad las siguientes son las funciones propias del cargo:

1. Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias del área de Contabilidad, al cumplimiento de las funciones inherentes al cargo y a la realización de las metas y objetivos institucionales concertados.
2. Clasificar, codificar, digitar o registrar los documentos soportes que dan origen al movimiento contable.
3. Elaborar y revisar los diferentes comprobantes contables
4. Elaborar y revisar el balance de prueba.
5. Generar y revisar los libros auxiliares contables y elaborar las conciliaciones bancarias.
6. Conciliar, analizar y ajustar las partidas que generen diferencias entre tesorería, presupuesto y almacén e inventarios.
7. Recibir, archivar y conservar adecuadamente los documentos soporte de las operaciones contables.
8. Contabilizar en el movimiento de las cuentas ordinarias, número de identificación por aplicar.
9. Registrar las operaciones contables en los libros oficiales y auxiliares de conformidad con lo establecido en las normas de la Contaduría General de la Nación.
10. Contribuir en la elaboración del desarrollo óptimo de la Contabilidad y la Presentación oportuna de los Estados Financieros de acuerdo con las normas y principios señalados por la Nación.
11. Participar en actividades contables, orientadas a mejorar el área de desempeño.
12. Ejercer el control interno sobre las funciones propias del cargo.

Que mediante Resolución Nro. 0122 del 30 de junio de 2004, se acepta la renuncia presentada por la señora ***BASTIDAS CAMARGO DORA LUCIA*** identificada con cédula de ciudadanía ***Nro. 52.076.213,*** al cargo que venía desempeñando como Técnico Administrativo Código 4065 Grado 14, a partir del 1 de julio de 2004.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

KAROL VIVIANA SILVA CADENA
Profesional Especializado
Grupo de Talento Humano.

Elaboró: José Germán Macías Bustos
Técnico Administrativo.
Talento Humano.

Avenida la Esperanza Nro. 62 49 Edificio Gran Estación II Piso 4 Costado Esfera Bogotá Colombia Conmutador 3532760 Pagina WEB www.fbscgr.gov.co correo electrónico fondobienestar@contraloriagen.gov.co
¡Comprometidos con su bienestar!