Informe de Pago - PERSONA NATURAL- JBB-CTO- 261-2025

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:	JBB-CTO-261-2025		**Proceso SECOP**				
Contratista	**JHON RICHARD GUEVARA ACOSTA**		**Documento de identidad**	79725758		**Tipo Doc.**	CC
Fecha inicial del contrato	2025-02-12	**Fecha final del contrato**	2025-10-27	**Correo**	jriichard.acosta.com@gmail.com		
Objeto del Contrato							
27-03-8073-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA NATURAL DE MANERA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL ALGUNO NI SUBORDINACIÓN EN CARPINTERÍA Y METALURGIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VIVEROS, EL TROPICARIO Y LAS COLECCIONES VIVAS DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS GESTIONADAS POR LA SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA, INCLUYENDO ACTIVIDADES DE TALLER Y LABORES OPERATIVAS							

2 - Información del contrato							
Cesión del contrato	**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**			**No. Cédula**		**Fecha de la Cesión**	
N/A	N/A			N/A		N/A	
Periodo objeto del informe	Informe No. 3 desde 2025-04-01 hasta 2025-04-30		**Fecha inicial informe**	2025-04-01	**Fecha final informe**	2025-04-30	
Valor inicial del contrato	20.740.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	20.740.000		
Plazo inicial del contrato	8 meses Y 15 días	**Plazo Adición**	N/A	**Valor mensual del contrato**	2.440.000	**Valor a Pagar**	2.440.000

2.1 - Adiciones del contrato				
Fecha inicia	**Fecha Terminación**	**Días**	**Número CRP**	**Valor Adición**
N/A	N/A	N/A	N/A	0

3 - Aportes de Seguridad Social						
IBC Período de Cotización		**Clase Riesgo ARL**	**Valor Pago Aportes de Pensión**	**Valor Pago Aportes de Salud**	**Valor Pago Aportes ARL**	**Total Pagado Seguridad Social**
MES COTIZADO	2025-ABRIL	3	227.800	178.000	34.700	440.500

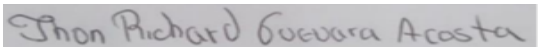
4 - Información de Novedades del Contrato			
Fecha Inicia Novedad	**Fecha Termina Novedad**	**Días**	**Novedad**
N/A	N/A	N/A	N/A

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
265	1-100-F001 VA-RECURSO DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	O230117320420240008	1	20.740.000	1.545.333	1.545.333	19.194.667
265	1-100-F001 VA-RECURSO DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	O230117320420240008	2	20.740.000	2.440.000	3.985.333	16.754.667
265	1-100-F001 VA-RECURSO DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	O230117320420240008	3	20.740.000	2.440.000	6.425.333	14.314.667

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



JHON RICHARD GUEVARA ACOSTA

C.C. **79725758**

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, JHON RICHARD GUEVARA ACOSTA **cumplió** con las obligaciones contraídas en el contrato **JBB-CTO-261-2025** 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)

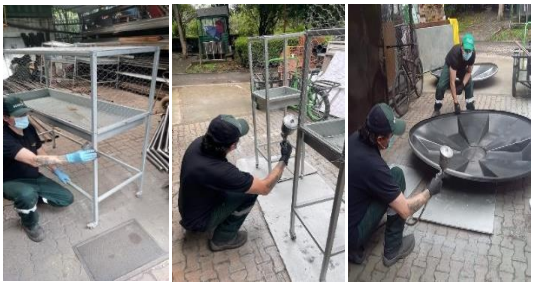
Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS CON 00/100 MCTE. ($ 2.440.000)**

JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL Subdirector científico Supervisor del contrato C.C. 79.942.640	**NICOLAS RODRIGUEZ CERON** Contratista – JBB-CTO-159-2025 Apoyo a la supervisión del contrato C.C. 80717679
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 del subdirector científico.	

Obligaciones del contrato

No.	Obligación	Informe
1	**Realizar reparaciones y mantenimientos preventivos y correctivos de elementos y estructuras utilizadas en las actividades operativas de la entidad, con especial atención en la Subdirección científica y el Tropicario, asegurando su correcto funcionamiento futuro de acuerdo con el cronograma establecido con el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.**	Realicé la actividad de mantenimiento correctivo de elementos de la infraestructura de las Colecciones del JBB, consistente en excavación, retiro, traslado y disposición en punto de acopio de señalética deteriorada de las Colecciones vivas del JBB.  Realicé la actividad de mantenimiento preventivo de elementos de la infraestructura de las colecciones del JBB, consistente en limpieza de señalética distribuida en diferentes puntos de las Colecciones vivas del JBB.  Realicé la actividad de mantenimiento correctivo de elementos de infraestructura de las Colecciones consistente en reparación de cerca metalica en el lago de plantas de humedal en el domo herbal.  Realicé la actividad de mantenimiento consistente en traslado de elementos, preparación de superficie (limpieza y lijado) aplicación de vinilo en muros y pintura trafico en piso del cuarto de la maquina láser en el tropicario.  

2	**Elaborar y mantener las estructuras y elementos requeridos para las diversas actividades operativas de la entidad, particularmente aquellas relacionadas con la Subdirección científica y el Tropicario, siguiendo un cronograma acordado con el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato**	Elaboré el despiece, corte y ensamble de los componentes para la construcción de mesas porta plantas para el túnel de propagación.  Elaboré el despiece, corte, ensamble, soldado y pintado con esmalte sintético de estante para la organización de vinilos para el cuarto de la maquina láser. 
3	**Mantener en óptimo estado los equipos electromecánicos necesarios para las actividades operativas, ubicados en el Tropicario y/o en el Taller de Casa Vieja de la entidad, garantizando su correcta operación y mantenimiento.**	Mantengo en óptimo estado los equipos electromecánicos necesarios para las actividades operativas, en el Taller de JBB, con una correcta operación y mantenimiento. 
4	**Recoger y almacenar adecuadamente los elementos de trabajo tras completar cada actividad encomendada, asegurando que se coloquen en el depósito designado por la Subdirección científica y que el área intervenida quede limpia y ordenada.**	Recogí y almacené adecuadamente la perfilería metálica, herramientas e insumos usados para el desarrollo de las actividades. Al culminar cada actividad encomendada dejo limpio y ordenado el espacio de trabajo.  Recogí, almacené y organicé adecuadamente bultos de mixto y cemento en el tropicario 
5	**Gestionar el cargue y descargue de herramientas e insumos necesarios para la ejecución del objeto del contrato.**	Gestione el cargue en laboratorio de la Subdirección científica y traslado a invernadero aledaño al túnel de propagación JBB. 
6	**Participar y apoyar en espacios culturales, técnicos y académicos para la articulación, socialización y retroalimentación, así como en eventos especiales como exposiciones, Jardín de Noche, celebraciones decembrinas, actividades los fines de semana u otro tipo de eventos organizados por la entidad.**	Fui convocado para participar en la jornada de inducción y reinducción el 25 de abril de 8:30 a 11:00 am en el Tropicario JBB.

7	**Realizar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión, que sean pertinentes a la naturaleza del objeto contractual.**	Realicé la actividad de apoyo en el mantenimiento de estructuras para el montaje de la exposición de plantas carnívoras consistente en preparación de superficie (limpieza y lijado) y aplicación de esmalte sintético plateado. 

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.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
3	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
5	Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
7	Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.	CUMPLIÓ
8	Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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)	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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 publica SECOP II.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
14	Implementar en sus actividades las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud ocupacionales que en su condición de contratista le sean aplicables. Parágrafo I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean imponibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista de los elementos de seguridad industrial.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
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.	CUMPLIÓ
20	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	CUMPLIÓ

Observaciones del informe final del contrato

Observación:
Todos los anexos de este informe reposan en la carpeta compartida por la dependencia y dispuesta para tal fin, el siguiente es el enlace de consulta: 03. Informe 3 - ABRIL

Fecha Contratista	2025-05-01	**Fecha Supervisor**	12/05/2025	**Fecha Contabilidad**	15/05/2025