

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)							
Contrato:		JBB-CTO-484-2025		Proceso SECOP			
Contratista		SARA LUCIA TOMBE ULLUNE		Documento de identidad		1,064,431,046	Tipo Doc. CC
Fecha inicial del contrato		2025-02-21	Fecha final del contrato		2025-12-20	Correo	liceth389@gmail.com
Objeto del Contrato							
292-12-7992 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE REVERDECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL ARBOLADO JOVEN EN EL TERRITORIO ZONA ASIGNADA SEGUN LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN TECNICA OPERATIVA.							
2 - Información del contrato							
Cesión del contrato		Nombres y apellidos del cedente / cesionario			No. Cédula		Fecha de la Cesión
Periodo objeto del informe		Informe No.10 desde 2025-11-01 hasta 2025-11-30		Fecha inicial informe		2025-11-01	Fecha final informe 2025-11-30
Valor inicial del contrato		24,000,000		Valor Adición(es)		Valor total del contrato 24,000,000	
Plazo inicial del contrato		10 meses	Plazo Adición		Valor mensual del contrato	2,400,000	Valor a Pagar 2,400,000
2.1 - Adiciones del contrato							
Fecha inicia		Fecha Termina		Días		Número CRP	
3 - Aportes de Seguridad Social							
IBC Periodo 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	Noviembre-2025	3	227,800	178,000	34,700	440,500	
4 - Información de Novedades del Contrato							
Fecha Inicia Novedad		Fecha Termina Novedad			Días		Novedad
4.1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho							
Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos			Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos			Descripción	

CRP	Fuente	Tipo de registro	RUBRO	Informe	Valor comprometido	Valora pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	1	24.000.000	800.000	800.000	23.200.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	2	24.000.000	2.400.000	3.200.000	20.800.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	3	24.000.000	2.400.000	5.600.000	18.400.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	4	24.000.000	2.400.000	8.000.000	16.000.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	5	24.000.000	2.400.000	10.400.000	13.600.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	6	24.000.000	2.400.000	12.800.000	11.200.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	7	24.000.000	2.400.000	15.200.000	8.800.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	8	24.000.000	2.400.000	17.600.000	6.400.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	9	24.000.000	2.400.000	20.000.000	4.000.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	10	24.000.000	2.400.000	22.400.000	1.600.000
503	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO	Servicio de manejo del arbolado urbano	11	24.000.000	1.600.000	24.000.000	-

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



CC - 1,064,431,046

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, SARA LUCIA TOMBE ULLUNE, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-484-2025 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 . (\$ 2,400,000)



SEGUNDO OCTAVIO NARANJO



MONICA TATIANA SANDINO TORRES
C.C. 1.026.278.149

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas, disposiciones legales vigentes, términos contractuales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de (Cargo de supervisor /interventor).

Obligaciones del Contrato		
Nro:	Obligación	Informe
1	Apoyar en la estrategia de reverdecimiento y consolidación del arbolado joven mediante el cargue descargue y distribución de insumos material vegetal y herramientas entre otras actividades necesarias en la zona asignada de la Subdirección Técnica Operativa. Apoyar en la ejecución de las actividades operativas relacionadas con la plantación y/o mantenimiento en la Subdirección Técnica Operativa en el territorio asignado de acuerdo con lo indicado por el apoyo a la supervisión del contrato en relación con los procedimientos denominados códigos APL.PR.07 y APL.PR.09 o sus equivalentes vigentes.	Durante el periodo reportado, se apoyó con el cargue y descargue de: material vegetal, tutores, herramientas y demás insumos requeridos para la realización de las diferentes actividades establecidas por el apoyo a la supervisión del contrato. MANTENIMIENTO: Durante el periodo reportado, se realizaron en campo labores de mantenimiento de arbolado, de acuerdo con las siguientes actividades: PLATEO RUTINARIO:676 PLATEO INICIAL:513 FERTILIZACION QUIMICA:485 PODA:22 RIEGO:350 REPLANTES:0 RETUTORADO:0 ADICION DE SUSTRATO:5 SM:0 OT:22 El porcentaje de rendimiento para este periodo fue de 94,7%. En las localidades de: Engativá. PLANTACION: Durante el periodo reportado, se realizaron en campo labores de plantación de árboles y/o arbustos, de acuerdo con las siguientes actividades: En la localidad de: Engativá Trazado:0 Ahoyado: 0 Llenado: 5 Dificultad media Escombro: 5 Dificultad media Plantacion:17 Dificultad media Otras actividades:7 Dificultad media ANEXO: APL.PR.09. F.02. Seguimiento actividades de mantenimiento. ANEXO: Rendimientos
2	Presentar en los formatos vigentes establecidos para los procedimientos de mantenimiento APL.PR.09 y plantación de árboles APL.PR.07 o sus equivalentes vigentes la información relacionada con las actividades ejecutadas diariamente en los plazos acordados con la supervisión del contrato.	Durante el periodo reportado, se diligenciaron los reportes y planillas, con el registro de las actividades diarias en los formatos APL.PR.09.F.02 y APL.PR.07.F.04, de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento y plantación de árboles. Los cuales fueron entregados al apoyo de la supervisión del contrato. ANEXO: APL.PR.07. F.04. seguimiento actividades de plantación. ANEXO: APL.PR.09. F.02. Seguimiento actividades de mantenimiento.
3	'Efectuar las labores referentes a la gestión documental según el procedimiento vigente en la Entidad.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo el registro documental de las actividades; de acuerdo con los procedimientos APL.PR.09.F.02. y APL.PR.07.F.04, de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento y plantación de árboles definidos, archivos entregados al ingeniero encargado del apoyo a la supervisión del contrato, cumpliendo con procedimiento denominado " Organización y Conservación de Archivos", Código P.A.07.02.05 . ANEXO: APL.PR.07. F.04. seguimiento actividades de plantación. ANEXO: APL.PR.09. F.02. Seguimiento actividades de mantenimiento.
4	Participar en los procesos de capacitación propuestos y desarrollados por el Jardín Botánico José Celestino Mutis que se ajusten al objeto del contrato y que sean designadas por el supervisor.	Durante el periodo reportado, se participó en los procesos de capacitación, charlas, reuniones propuestas y desarrolladas por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión
5	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección Técnica Operativa relacionadas con el objeto contractual	Durante el periodo reportado, se realizaron las demás actividades asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato y relacionadas con el objeto contractual.

Obligaciones Generales del Contrato		
Nro:	Obligación	Respuesta
1	Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad, con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y conforme a las obligaciones, actividades y productos.	Si
2	Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos, publicarla en SECOP II para su aprobación y suscribir el acta de inicio.	Si
3	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.	Si
4	No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.	Si
5	Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual	Si
6	Atender las solicitudes dirigidas al correcto cumplimiento del objeto contractual, así como las recomendaciones de la entidad, a través de las observaciones de la supervisión que ejerce el control y vigilancia del contrato.	Si
7	Apoyar y asistir a los procesos de capacitación que determine la Entidad, que estén relacionados con el objeto contractual.	Si
8	Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad.	Si
9	Apoyar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia respectiva que guarden relación con el objeto u obligaciones del contrato, cuando sea requerido por el supervisor..	Si
10	Velar por el buen uso de los elementos o bienes de la entidad dispuestos para la prestación de los servicios realizados, los que debe conservar en buen estado, y devolver los no fungibles en las mismas condiciones a la finalización del mismo, suscribiendo el formato correspondiente al traslado de bienes al Almacén del JARDÍN. Autorizando que en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo a su deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados. (según aplique)	Si
11	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	Si
12	Cargue de los informes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del supervisor o la fecha extrema de emisión del documento mediante el cual se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y se genere la orden de pago, el proveedor deberá realizar el cargue de la información en el lugar dispuesto dentro de la plataforma de compra pública SECOP II.	Si
13	Elaborar y entregar los informes específicos y extraordinarios, de forma eficaz y eficiente cuando le sean solicitados y en los términos requeridos por parte de quien ejerce la supervisión del contrato.	Si
14	Implementar en sus actividades las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud ocupacionales que en su condición de contratista le sean aplicables. Parágrafo 1. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean impondibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista de los elementos de seguridad industrial.	Si
15	Cumplir con los lineamientos, sensibilización y/o actividades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos-PGIR de la Entidad, así como con la normativa interna y externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato, así como las enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía y demás temas que hagan parte de la gestión ambiental.	Si
16	Informar y actualizar la dirección de correspondencia, correo electrónico, teléfono en la plataforma SECOP II, Hoja de vida SIDEAP, RUT, RIT y PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO cuando se presente algún cambio, debiendo remitir al supervisor del contrato y a la oficina jurídica dicha novedad y documentos para la actualización del expediente contractual.	Si
17	Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato el carné institucional y la devolución de los documentos a que tenga acceso o que maneje en desarrollo del contrato.	Si
18	Velar por la correcta y oportuna gestión de la documentación, archivo y correspondencia física, electrónica o digital que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y de todos los procesos del área que le sean asignados.	Si
19	Cumplir con las políticas, protocolos, circulares y demás normativa interna adoptadas por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, para los siguientes temas: bioseguridad, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros..	Si
20	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Si

Fecha Contratista	2025-12-01	Fecha Supervisor	2025-12-01	Fecha Contabilidad	2025-12-02
--------------------------	------------	-------------------------	------------	---------------------------	------------