Informe de Pago - PERSONA JURIDICA- JBB-CTO- 1070-2025

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)

Contrato:	JBB-CTO-1070-2025	**Proceso SECOP**			
Contratista	**INGYEMEL PROFESIONALES J&H SAS**	**Documento de identidad**	901147649-1	**Tipo Doc.**	NIT
Fecha inicial del contrato	2025-08-08	**Fecha final del contrato**	2026-02-07	**Correo**	ingyemel@gmail.com

Objeto del Contrato

39-03-8073-PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR MARCA NOVA UBICADO EN EL TROPICARIO DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

2 - Información del contrato

Cesión del contrato	**Nombres y apellidos del cedente / cesionario**	**No. Cédula**	**Fecha de la Cesión**
N/A	N/A	N/A	N/A

Periodo objeto del informe	Informe No. 4 desde 2025-11-01 hasta 2025-11-30	**Fecha inicial informe**	2025-11-01	**Fecha final informe**	2025-11-30

Valor inicial del contrato	15.000.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	15.000.000

Plazo inicial del contrato	6 meses	**Plazo Adición**	N/A	**Valor mensual del contrato**	$ 2.044.251	**Valor a Pagar**	$ 2.044.251

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-NOVIEMBRE	5	4.274.000	1.068.500	1.025.300	1.068.500

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
1312	3-100-F002 VA-Administrados e libre destinación	Investigación Fortalecimiento del Tropicario del Jardín Botánico como estrategia para la conservación ex situ de la flora colombiana. Bogotá D.C.	O230117320420240008	1	$ 15.000.000	$ 662.434	$ 662.434	$ 14.337.566
1312	3-100-F002 VA-Administrados e libre destinación	Investigación Fortalecimiento del Tropicario del Jardín Botánico como estrategia para la conservación ex situ de la flora colombiana. Bogotá D.C.	O230117320420240008	2	$ 15.000.000	$ 6.762.426	$7.424.860	$ 7.575.140
1312	3-100-F002 VA-Administrados e libre destinación	Investigación Fortalecimiento del Tropicario del Jardín Botánico como estrategia para la conservación ex situ de la flora colombiana. Bogotá D.C.	O230117320420240008	3	$ 15.000.000	$ 662.434	$8.087.294	$ 6.912.706
1312	3-100-F002 VA-Administrados e libre destinación	Investigación Fortalecimiento del Tropicario del Jardín Botánico como estrategia para la conservación ex situ de la flora colombiana. Bogotá D.C.	O230117320420240008	4	$ 15.000.000	$ 2.044.251	$10.131.545	$ 4.868.455

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

YUDY JIMENA GAITAN GUAJE
C.C. 52805241

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR
El/la contratista, **INGYEMEL PROFESIONALES J&H SAS** cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-1070-2025 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 $ 2.044.251 (DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS)

JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL Subdirector científico Supervisor del contrato C.C. 79.942.640	**JOSÉ MOISÉS PALACIOS RODRÍGUEZ** Subdirección Científica Apoyo a la supervisión C.C. 79.644.283
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 las rutinas mensuales de mantenimiento preventivo.	Se realizo el respectivo mantenimiento de acuerdo con el contrato, se anexa informe técnico con registro fotográfico.
2	Hacer entrega formal del mantenimiento preventivo efectuado por parte del técnico, al apoyo del supervisor en el control operativo y técnico del contrato y firma de planilla soporte de este.	Se realiza la entrega del servicio prestado al Ingeniero Moisés Palacios, se anexa Comprobante de mantenimiento de fecha 20 de noviembre de 2025.
3	Suministrar repuestos originales, de acuerdo con la necesidad. No se aceptan repuestos usados, homologados o remanufacturados, así como garantizar que soportan condiciones normales de intemperie, sol, agra y polvo cumpliendo con un término de garantía mínima de un año a partir de la instalación	Se suministran repuestos originales, los cuales fueron instalados en el ascensor de Tropicario, se anexa informe técnico.
4	Informar mediante documento escrito, quien será la persona calificada y encargada de realizar las labores del objeto contractual, debiendo suministrar al Jardín Botánico con los siguientes datos: nombre completo, cargo, documento de identificación, planilla de aportes a salud, pensión, ARL y certificados de trabajos en alturas.	Se anexa el respectivo documento al presente reporte.
5	Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo, durante el periodo de ejecución del contrato; así como con los elementos de seguridad pertinentes para la instalación de los bienes objeto del contrato y EPP.	Se realiza la respectiva dotación de elementos de protección personal, para el desarrollo de las diferentes actividades, así como de repuestos, partes e insumos para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del ascensor de Tropicario.

6	Disponer de mecanismos, equipos y herramientas a utilizar, adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades, sin embargo, la seguridad de estos será de exclusiva responsabilidad del contratista, eximiendo al contratante por cualquier pérdida o daño de estas.	La empresa cuenta con las herramientas necesarias y requeridas para adelantar las labores de mantenimiento.
7	Garantizar la calidad del servicio prestado y que los mismos cumplan con las características físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte alguna falla en el servicio deberá atenderse hasta quedar en óptimas condiciones sin costo alguno.	Garantizamos la calidad del servicio durante la ejecución del contrato y en caso de se detecte alguna falla en el servicio se atenderá hasta que quede en óptimas condiciones sin costo alguno
8	Realizar una visita mensual para el mantenimiento preventivo y las requeridas por el supervisor del contrato para los mantenimientos correctivos y emergencias que puedan presentarse, estas últimas deberán ser	El Ingeniero Moisés Palacios informa de una emergencia del servicio del ascensor de Tropicario el día 26 de noviembre de 2025. Se anexa comprobante de mantenimiento

	atendidas dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento del supervisor.	
9	Proveer únicamente personal certificado o capacitado para la prestación del servicio, de conformidad con la normatividad vigente y las especificaciones descritas en la capacidad técnica.	El Técnico encargado de realizar los mantenimientos cuenta con la capacitación amplia y suficiente para desempeñar las tareas asignadas.
10	. Garantizar la calidad de los materiales y equipos a instalar, como tableros y elementos del sistema de control y alarma y demás componentes, deben ser certificados por FM, (Factory Mutual) y listados por UL (Underwrites laboratorios).	Durante la presente vigencia no se instaló ninguno de estos elementos.
11	Presentar un informe técnico de fallado cada vez que se realice algún tipo de mantenimiento, dicho informe debe contener registros fotográficos, recomendaciones, trabajos efectuados, estados de equipos y/o cambio de los mismo cuando aplique, una vez se realice cada una de las pruebas y revisiones debe certificar que se ha examinado cada parte, y el estado de operación de acuerdo con las recomendaciones del fabricante	Se anexa el respectivo informe al presente reporte, así como las cotizaciones de los repuestos.
12	Entregar para aprobación del supervisor del contrato una vez se realice la inspección y se evidencia el cambio de piezas, un cuadro comparativo con sus respectivas cotizaciones sustentado los precios.	Se entregan las cotizaciones solicitadas por la entidad de los repuestos reemplazados en la presente vigencia.
13	Designar una persona de contacto, quien será la encargada de atender los requerimientos que efectúe el Supervisor del Contrato.	Para el respectivo control y seguimiento del presente contrato se designó al Srta. Camila Suarez Tel. 3232262661.
14	Atender en caso de avería a los llamados realizados por la entidad Jardín Botánico José Celestino Mutis.	Durante la presente vigencia no se presentó ningún llamado de emergencia por averías.
15	Informar a la entidad las revisiones, reparaciones o sustituciones cuya ejecución impliquen parada de las instalaciones serán realizadas durante los horarios acordados en cada caso con los servicios técnicos del Jardín Botánico José Celestino Mutis.	Durante la presente vigencia no se presentó ninguna situación y la que implique parada de las instalaciones.
16	Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y sean solicitadas por el Supervisor del contrato.	En el transcurso del presente periodo se cumplió con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.

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:		

Fecha Contratista	2025-12-03	**Fecha Supervisor**	2025-12-12	**Fecha Contabilidad**	2025-12-20