Informe de Pago - PERSONA NATURAL- JBB-CTO-868-2026

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

Contrato:	JBB-CTO-868-2026	**Proceso SECOP**			
Contratista	JHON RICHARD GUEVARA ACOSTA	**Documento de identidad**	79725758	**Tipo Doc.**	CC
Fecha inicial del contrato	2026-01-27	**Fecha final del contrato**	2026-12-31	**Correo**	jriichard.acosta.com@gmail.com

Objeto del Contrato

15-3-8073-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA NATURAL DE MANERA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL ALGUNO N SUBORDINACIÓN PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL, CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO EN ALTURAS, DEL TROPICARIO Y LA SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA 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 objetodel informe	Informe No. 1 desde 2026-01-27 hasta 2026-01-31	**Fecha inicial informe**	2026-01-27	**Fecha final informe**	2026-01-31		
Valor inicial del contrato	34.753.000	**Valor Adición(es)**	0	**Valor total del contrato**	34.753.000		
Plazo inicial del contrato	11 meses y 15 días	**Plazo Adición**	N/A	**Valor mensual del contrato**	3.022.000	**Valor a Pagar**	402.933

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	ENERO 2026	3	280.200	218.900	42.700	541.800

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	Valora pagar	Valor ejecutado	Saldopor ejecutar
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	1	34.753.000	402.933	402.933	34.350.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	2	34.753.000	3.022.000	3.424.933	31.328.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	3	34.753.000	3.022.000	6.446.933	28.306.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	4	34.753.000	3.022.000	9.468.933	25.284.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	5	34.753.000	3.022.000	12.490.933	22.262.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	6	34.753.000	3.022.000	15.512.933	19.240.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	7	34.753.000	3.022.000	18.534.933	16.218.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	8	34.753.000	3.022.000	21.556.933	13.196.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	9	34.753.000	3.022.000	24.578.933	10.174.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	10	34.753.000	3.022.000	27.600.933	7.152.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	11	34.753.000	3.022.000	30.622.933	4.130.067
867	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	12	34.753.000	3.022.000	33.644.933	1.108.067

867	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV ICIOS DE APOYO A LA GESTIO	O2301173204202400081803 4	13	34.753.000	1.108.067	34.753.000	0

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

Jhon Richard Guevara Acosta

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-868-2026** 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 contratista la suma de **CUATROCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 402.933)**

PHILLIPS BERNAL JUAN FERNANDO
Firmado digitalmente por PHILLIPS BERNAL JUAN FERNANDO
Fecha: 2026.02.17 14:08:47 -05'00'

Subdirector científico
Supervisor del contrato
C.C. 79.942.640

Nicolás RC

NICOLAS RODRIGUEZ CERON
Contratista – JBB-CTO-294-2026
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 labores de mantenimiento y reparación locativa en las instalaciones de Tropicario y de la Subdirección Científica, incluyendo pintura, resanes, mantenimiento de cubiertas, pisos y muros, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.**	Realicé la actividad de apoyo en la remoción de pintura en columnas y vigas de la estructura metálica del domo plantas útiles. 
2	**Realizar labores de mantenimiento y reparación locativa en las instalaciones de Tropicario y de la Subdirección Científica, incluyendo pintura, resanes, mantenimiento de cubiertas, pisos y muros, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.**	Durante el periodo de ejecución que comprende el presente informe las labores estuvieron enfocadas en la actividad 1.
3	**Operar, revisar y mantener en condiciones óptimas los equipos electromecánicos del Tropicario y/o del Taller de Casa Vieja, asegurando su funcionamiento continuo y seguro.**	Durante el periodo de ejecución que comprende el presente informe las labores estuvieron enfocadas en la actividad 1.
4	**Cargar, descargar, trasladar y almacenar material vegetal, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su integridad y conservación**	Durante el periodo de ejecución que comprende el presente informe las labores estuvieron enfocadas en la actividad 1.
5	**Recoger, limpiar y almacenar adecuadamente los elementos de trabajo y las áreas intervenidas una vez finalizadas las labores, conforme a los protocolos institucionales.**	Recojo y almaceno adecuadamente los elementos y residuos resultantes de las actividades diarias disponiéndolas en el lugar asignado en el Tropicario. 
6	**Apoyar la logística de eventos institucionales, culturales, técnicos y académicos incluyendo el montaje y desmontaje para exposiciones y actividades organizadas por la entidad.**	Durante el periodo de ejecución que comprende el presente informe las labores estuvieron enfocadas en la actividad 1.
7	**Realizar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.**	Durante el periodo de ejecución que comprende el presente informe las labores estuvieron enfocadas en la actividad 1.

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 en trabamientos 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: 01. Informe 1 Richard Guevara - ENERO

Fecha Contratista	2026-02-17	**Fecha Supervisor**	2026-02-17	**Fecha Contabilidad**	2026-02-18