# Informe de Pago - PERSONA NATURAL- JBB-CTO-790-2026

| 1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato:** | JBB-CTO-790-2026 | | | **Proceso SECOP** | | | |
| **Contratista** | JORGE LUIS AROS MESA | | | **Documento de identidad** | 1,104,708,301 | **Tipo Doc,** | CC |
| **Fecha inicial del contrato** | 2026-01-26 | **Fecha final del contrato** | 2026-08-25 | **Correo** | arosmjorge@gmail.com | | |
| **Objeto del Contrato** | | | | | | | |
| 491-12-7992-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUMENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL ARBOLADO JOVEN, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA 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** | | |
| **Periodo objeto del informe** | Informe No, 02 desde 2026-02-01 hasta 2026-02-28 | | **Fecha inicial informe** | 2026-02-01 | | **Fecha final informe** | 2026-02-28 | | |
| **Valor inicial del contrato** | 29,162,000 | **Valor Adición(es)** | 0 | **Valor total del contrato** | 29,162,000 | | | | |
| **Plazo inicial del contrato** | 07 meses y 0 días | **Plazo Adición** | | **Valor mensual del contrato** | 4,166,000 | **Valor a Pagar** | **4,166,000** | | |

| 2,1 - Adiciones del contrato | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Fecha inicia** | **Fecha Termina** | **Días** | **Número CRP** | **Valor Adición** |

| 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 | 2026 FEBRERO | 3 | 280,200 | 218,900 | 42,700 | 541,800 |

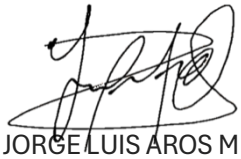
| 4 - Información de Novedades del Contrato | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha Inicia Novedad** | **Fecha Termina Novedad** | **Días** | **Novedad** |

| 4,1 - Información de Embargos o Cesiones de Derecho | | |
|---|---|---|
| **Fecha Inicia Embargo / Cesión de Derechos** | **Fecha Termina Embargo / Cesión de Derechos** | **Descripción** |

5 - Flujo Financiero del Contrato

| CRP | Fuente | Tipo de registro | RUBRO | Informe | Valor comprometido | Valor a pagar | Valor ejecutado | Saldo por ejecutar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 1 | 29,162,000 | 694,333 | 694,333 | 28,467,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 2 | 29,162,000 | 4,166,000 | 4,860,333 | 24,301,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 3 | 29,162,000 | 4,166,000 | 9,026,333 | 20,135,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 4 | 29,162,000 | 4,166,000 | 13,192,333 | 15,969,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 5 | 29,162,000 | 4,166,000 | 17,358,333 | 11,803,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 6 | 29,162,000 | 4,166,000 | 21,524,333 | 7,637,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 7 | 29,162,000 | 4,166,000 | 25,690,333 | 3,471,667 |
| 771 | 3-100-I017 VA-Convenios | CONTRATO | Servicio de manejo del arbolado urbano | 8 | 29,162,000 | 3,471,667 | 29,162,000 | - |

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



JORGE LUIS AROS MESA
CC - 1,104,708,301

| APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR | |
|---|---|
| El/la contratista, JORGE LUIS AROS MESA, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato JBB-CTO-790-2026 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,<br><br>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),<br><br>Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de $ 4,166,000 | |
| <br>SEGUNDO OCTAVIO NARANJO | <br>DIEGO O BOHORQUEZ S<br>CC. 80807558 |
| 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 | Diligenciar y consolidar los documentos relacionados con solicitudes de material vegetal, tutores y otros insumos asociados con las líneas de arbolado urbano y jardinería de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor y el procedimiento vigente para tal fin. | Durante el periodo reportado se realizó la consolidación y gestión de solicitudes de material vegetal y tutores, conforme a las especificaciones contractuales y a los lineamientos establecidos para la línea de arbolado joven. Se revisaron los formatos correspondientes, se consolidó la información de requerimientos y se coordinó con los viveros proveedores la disponibilidad y entrega de los insumos.<br><br>Así mismo, se brindó apoyo como enlace operativo entre los ingenieros de campo y la coordinación de arbolado joven, con el fin de llevar el control de la salida de material vegetal y tutores, garantizando la trazabilidad y cumplimiento del protocolo **A.19** para la gestión y suministro de insumos.<br><br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br><br>OBLIGACION 1 |
| 2 | Apoyar en el diligenciamiento de documentos, actas de reunión, audios, listados de asistencia y demás soportes relacionados con los contratos, convenios o contratistas externos, a cargo de la línea de coberturas asignados por la supervisión. | Durante el periodo reportado se apoyó el control documental y operativo asociado a la gestión de suministros requeridos por los contratos y actividades a cargo del equipo de coberturas vegetales. En particular, se realizó seguimiento a la salida de autorizaciones y solicitudes de insumos del contrato de plásticos, garantizando la trazabilidad de entregas y la disponibilidad de materiales para las actividades programadas.<br><br>En este marco, se efectuó el control de salida y soporte de suministros como bolsas para jardinería (calibre 6) y para arbolado urbano (calibre 2), así como polisombra, conforme a los requerimientos de campo y a la dinámica de ejecución de las actividades de establecimiento y mantenimiento.<br><br>Adicionalmente, se apoyó la gestión y control de salida de agroinsumos y cal dolomita, destinados a las diferentes actividades de arbolado joven y jardinería, contribuyendo a la organización de soportes y al cumplimiento de los lineamientos operativos establecidos por la supervisión.<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACION 2 |
| 3 | Elaborar documentos, informes y conceptos técnicos, solicitados por la supervisión o por el subdirector Técnico Operativo. | Durante el periodo reportado no se requirió de manera directa la elaboración de documentos, informes o conceptos técnicos por parte de la supervisión; sin embargo, se consolidó y entregó el informe de gestión de salidas correspondiente al mes de febrero de 2026, relacionado con la entrega de agroinsumos y con el control de autorizaciones y solicitudes del contrato de plásticos, incluyendo bolsas de jardinería (calibre 6) y bolsas para arbolado urbano (calibre 2), como soporte para la trazabilidad y seguimiento administrativo de los suministros requeridos en actividades de arbolado joven y jardinería.<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACION 3 |
| 4 | Revisar la entrega de hojas de vida de proyectos de plantación de arbolado intervenidos verificando el cumplimiento del procedimiento establecido para tal fin. | Durante el periodo reportado se revisaron y verificaron las hojas de vida de proyectos de plantación correspondientes al año 2025 en la localidad de Usaquén, con énfasis en la completitud documental, coherencia de soportes y validación de metas frente a lo ejecutado en campo. En esta revisión se consolidó la información de los proyectos intervenidos bajo responsabilidad de la ingeniera de campo **Katherin Cubillos**, identificando, entre otros, los casos de **Parque El Contador** (meta 7, plantados 8), **Edificio Vivis** (meta 2, plantados 2) y **Urbanización Babilonia** (meta 6, plantados 6), así como múltiples proyectos con registros de plantación reportados y con solicitudes de **plano récord** pendientes (solicitud enviada), tales como **Parque Urbanización Pradera** (60 individuos), **Contenedor Batallón** (1), **Parque Residencial Las Margaritas I Sector** (17), **Parque Público Vecinal Cerro de Los Alpes** (13), **Parque Navarra** (12), **Urbanización Saint Simon** (16), **Andén Bella Suiza** (3), **Santa Bárbara Central 11** (8), **Urbanización Capri II Sector** (9), **Bosque Medina** (5) y **Colegio La Salle** (13).<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACIÓN 4 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Apoyar administrativamente el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios o contratistas externos vinculados con la Oficina de Arborización Urbana, asignados por la supervisión, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entrega de soportes de ejecución, consolidación de información, relación de pagos, entre otras relacionadas con la ejecución del contrato. | Durante el periodo reportado se brindó apoyo en la consolidación y organización de la información relacionada con el contrato externo de suministro de tutores, insumo fundamental para las actividades de plantación y mantenimiento del arbolado joven. Esta labor permitió verificar las cantidades entregadas, su destinación operativa y la correspondencia con los requerimientos de campo, contribuyendo al control y trazabilidad del suministro.<br>En el marco de este seguimiento, se verificaron las remisiones de entrega efectuadas por el proveedor, en las cuales se registran suministros de tutores en madera tipo listón destinados al desarrollo de las actividades de plantación y mantenimiento del Jardín Botánico, conforme a lo establecido en el contrato vigente<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACION 5 |
| 6 | Apoyar mensualmente con el cargue de soportes de informes mensuales y otros soportes en la plataforma SECOP II y central de cuentas de los contratistas asociados al equipo de coberturas vegetales (arbolado y jardinería), de acuerdo con la asignación. | Durante el periodo reportado se brindó apoyo en la consolidación y organización de la información relacionada con el contrato externo de suministro de tutores, insumo fundamental para las actividades de plantación y mantenimiento del arbolado joven. Esta labor permitió verificar las cantidades entregadas, su destinación operativa y la correspondencia con los requerimientos de campo, contribuyendo al control y trazabilidad del suministro.<br>En el marco de este seguimiento, se verificaron las remisiones de entrega efectuadas por el proveedor, en las cuales se registran suministros de tutores en madera tipo listón destinados al desarrollo de las actividades de plantación y mantenimiento del Jardín Botánico, conforme a lo establecido en el contrato vigente<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACION 6 |
| 7 | Cumplir con lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos establecido por el Jardín Botánico José Celestino Mutis. | Se verificaron labores respecto al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad específicamente de los procedimientos APL.PR.07 y APL.PR.09 junto con los formatos propios de dichos procedimientos. Adicionalmente se dio debida lectura al procedimiento APL.PR.11 y revisión los formatos asociados, consulté el mapa de procesos de la Entidad haciendo énfasis especial el proceso misional Aplicación del conocimiento, el cual corresponde a las actividades que se desarrollan desde la Subdirección Técnica Operativa.<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACION 7 |
| 8 | Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. | Durante el periodo reportado se participó en la jornada de capacitación en **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** realizada el 16 de febrero de 2026. Así mismo, se participó de la reunión de capacitación de informes de pago, la cual fue ampliada el 20 de febrero.<br>Lo anterior se encuentra registrado en el siguiente enlace:<br>OBLIGACION 8 |

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 y radicarla en la Oficina Asesora Jurídica o publicarla en SECOP II (Según corresponda) 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 entrabamientos 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 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) | 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 publica 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 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, | 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 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, | 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 |

Observaciones del Informe Final del Contrato

| Observación: |
|---|
| |

| Fecha Contratista | 2026-03-01 | Fecha Supervisor | 2026-03-02 | Fecha Contabilidad | 2026-03-18 |
|---|---|---|---|---|---|