

1 - Clase y Datos de Compromiso (Datos del Contratista)									
Contrato:	JBB-CTO-1314-2025			Proceso SECOP					
Contratista	MARIA STELLA LEYVA DUCUARA			Documento de identidad		28869500	Tipo Doc.	CC	
Fecha inicial del contrato	2026-01-02	Fecha final del contrato	2026-08-01	Correo	maesle27@hotmail.com				
Objeto del Contrato									
100-03-8073-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA NATURAL DE MANERA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL ALGUNO NI SUBORDINACIÓN PARA APOYAR EL MANTENIMIENTO DE LAS COLECCIONES VIVAS DEL TROPICARIO Y LA SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA.									
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.05 desde 2026-05-01 hasta 2026-05-31			Fecha inicial informe	2026-05-01	Fecha final informe	2026-05-31		
Valor inicial del contrato	\$17.612.000		Valor Adición(es)	0	Valor total del contrato	\$17.612.000			
Plazo inicial del contrato	7 meses	Plazo Adición		Valor mensual del contrato	\$2.516.000	Valor a Pagar	\$2.516.000		
2.1 - Adiciones del contrato									
Fecha inicia	Fecha Terminación	Días		Número CRP	Valor Adición				
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	2026-MAYO	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	Valora pagar	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	1	17.612.000	2.432.133	2.432.133	15.179.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	2	17.612.000	2.516.000	4.948.133	12.663.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	3	17.612.000	2.516.000	7.464.133	10.147.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	4	17.612.000	2.516.000	9.980.133	7.631.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	5	17.612.000	2.516.000	12.496.133	5.115.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	6	17.612.000	2.516.000	15.012.133	2.599.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	7	17.612.000	2.516.000	17.528.133	83.867
2308	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	0230117320420240008	8	17.612.000	83.867	17.612.000	0

MARIA STELLA LEYVA D.

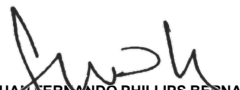
MARIA STELLA LEYVA DUCUARA
C.C. 28869500

APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR

El/la contratista, **MARIA STELLA LEYVA DUCUARA** cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato **JBB-CTO-1314-2025** 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).

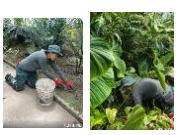
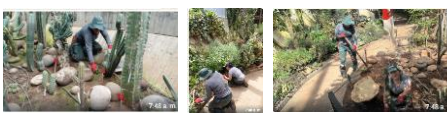
Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MDA CTE (\$ 2.516.000)**


JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL
 Subdirector científico
 Supervisor del contrato
 C.C. 79.942.640


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	Ejecutar las actividades hortícolas para el manejo de las colecciones vivas del Tropicario y otros espacios gestionados por la dependencia, incluyendo el control fitosanitario, siguiendo los lineamientos técnicos y las instrucciones del supervisor.	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades: Apoyo Fitosanitario en arboles de Bosque Seco Fito sanidad en Invernaderos Científica.  Preparar sustrato para Carnívoras Trasplantar Carnívoras Deshierbe Cepac Tropicario.  Mantenimiento Integral balcón choco Mantenimiento integral Cepac y Carnívoras Mantenimiento Integral Bosque Seco.  Revisión de Orquídeas Plantación en Choco y Amazonia  Limpieza en Clima Cálido Apoyo Fitosanitario Bosque Plántula Aplicación en Túnel Científica.  Riego y preparación Sustrato Túnel Lavado y aplicación Fitosanitario enredadera ascensor y escaleras Choco Lavado y aplicación Fitosanitario a arboles de amazonia Podar jardineras externas y llevar residuos a punto de acopio

		 Aplicación foliar y edáfica en túnel Preparar sustrato y trasplantes en túnel Fito sanidad Selva Húmeda.  Entresacar iracas y llevar a punto de acopio Trasplantes en túnel  Fertilización en cámaras húmedas Aplicación de jabón potásico a samias Fito sanidad en clima frío.
2	Realizar el mantenimiento de la infraestructura de apoyo de las colecciones vivas, incluyendo lavado y aseo general en el Tropicario y otros espacios gestionados por la dependencia, conforme a los lineamientos técnicos y las instrucciones del supervisor.	Durante el periodo reportado se apoyó: Barrer Senderos Bosque Seco Barrer senderos de todo el Tropicario  Lavado y limpieza de Choco Mantenimiento Integral Jardineras Externas Tropicario  Limpieza de algas en Piscinas Tropicario Mantenimiento general en tinas Tropicario  Adecuaciones para plantación en choco y amazonia Aplicación de jabón potásico a arboles de choco y amazonia a arboles de nutrición e investigación.  Raspado de verde del suelo en Bosque Seco  Aplicación de agua en Tinas de piscinas. 

3	Llevar a cabo el cargue y descargue de material vegetal, herramientas e insumos necesarios para las actividades contractuales.	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades: Llevar residuos de Bosque seco a punto de acopio  Organización material vegetal en túnel  Colocar troncos en Selva Húmeda Podar heliconias y llevar a punto de acopio 
4	Recolectar información para los procesos de investigación, monitoreo y seguimiento, según las prioridades y requerimientos definidos por la supervisión.	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades: Siembra material traído del Campo    Siembra semillas traídas del Campo
5	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 reportado Reunión en la oficina   Charla Aceso en el Biodiversario Capacitación Manejo de Accidentes.  
6	Realizar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades asignadas por el Supervisor del Recoger residuos de deshierbe y podas de bosque seco y llevar a punto de acopio Riego en Túnel  Organización general del Túnel Preparación sustrato Lavado de etiquetas Aplicar mata babosa   Colocar refuerzo aristoloquias Barrer senderos en Jardinerías Externas Lavado de bandejas y cambio de agua a Carnívoras

	 Lavado de materas en Túnel Captura de Babosas en Túnel, Cepac, Plantas Útiles, Bosque Seco, Choco, amazonia    Hacer aseo a cuarto y comedor Científica.  Riego en Túnel.
--	--

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 entorpecimientos 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 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)	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 u 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.	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 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.	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: 05. Informe 5 María Stella Leyva - MAYO		

Fecha Contratista	2026-06-01	Fecha Supervisor	2026/06/01	Fecha Contabilidad	2026-06-04
-------------------	------------	------------------	------------	--------------------	------------

