INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**abril del 2023**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**834**	**2022**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	SDF-149- Prestar servicios de apoyo asistencial en mantenimiento, cuidado y preservación de áreas adquiridas para protección y conservación ambiental en predios de influencia directa del servicio disposición final RSU propiedad de UAESP.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		29	12	2022	28	11	2023

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Adelantar recorridos de control de linderos y no afectación de la propiedad en las áreas adquiridas para restauración, protección y conservación ambiental en predios de UAESP	Los días 27, 31, 3, 5, 10, 14, y 17 de marzo se realizó recorrido por los predios de la UAESP, como lo son QP 006, QP 007, SAN ISIDRO, PUNTO CRITICO, QA 010, QA 011 Y MANZANOS, para verificar que no hallan ningún tipo de animales y las cercas estén en buen estado.
2. Realizar constante mantenimiento y cuidado del material vegetal puesto en vivero y apoyar actividades de siembras en predios de propiedad de UAESP.	El día 5 de abril se realizo riego del material vegetal que se encuentra trasplantado en el multipropósito. El día 4 de abril se realizó siembra de material vegetal “mermeladas” en el predio del multipropósito, esto para hacer una cerca viva.
3. Mantener, cuidar y preservar cercas en piedra, alambrados, instalaciones hidráulicas, sanitarias, edificaciones, campamentos y demás infraestructura asociada a predios adquiridos por UAESP.	el día 29 de marzo se trasladaron de punto limpio hacia el predio san isidro en mochuelo alto, madera para hacer un cercado y tutores para el material vegetal. El día 27 de marzo fue aplicado tierra negra al material vegetal que se Encuentra en punto critico, esto para hacer que las plantas tengan abono y crezcan bien.
4. Realizar el seguimiento a las actividades en el marco de siembras y restauración que se desarrollen en predios de UAESP en ejecución de los convenios con diferentes Entidades.	el día 29 de marzo se realizo recorrido por el predio san isidro con los ingenieros ARVEY y CARLOS CAPADOR, revisando la plantación que fue hecha por la alcaldía. el día 29 de marzo se realizo recorrido por el predio san isidro con los ingenieros ARVEY y CARLOS CAPADOR, revisando la plantación que fue hecha por la alcaldía.
5. Desarrollar actividades de ahoyado, abonado, siembra, riego, plateo, corte, control de malezas, fumigación y podas en los predios de propiedad de UAESP	Los días 28 y 31 de marzo, 11, 12, 13, 14, 17, 18 y 20 de abril se continuo con la labor de corte de césped en el predio del multipropósito, esta actividad se realiza para tener una buena imagen del multipropósito. El día 10 de abril se retiro una rama de eucalipto que se encontraba por caer sobre el material vegetal que esta sembrado en punto critico.
6. Cuidar y preservar los individuos arbóreos nativos y foráneos en los predios de la UAESP	El día 12 de abril se realizó apoda de material vegetal como lo es la cerca viva “mermeladas” que se encuentran en el multipropósito, esto se hizo por solicitud del jardín para que pudieran pasar las rutas escolares. El día 19 de abril se realizo la actividad de georreferenciación del material vegetal que se encuentra en el predio san isidro, se marcaron con cita y se tomaron medidas de altura.
7. Actualizar de manera constante el inventario de herramientas, equipos, insumos, material vegetal y demás elementos y/o sustancias encomendadas en el marco del desarrollo de su actividad	DURANTE LOS DIAS DEL MES DE ABRIL SE PROCURO MANTENER EN BUEN ESTADO LA HERRAMIENTA QUE TIENEN ACARGO LOS GUARDABOSQUES.
8. Informar verbalmente y por escrito al supervisor del contrato de eventualidades que se presenten en los predios objeto de preservación.	SE INFORMA A LA INGENIERA TATIANA HERNÁNDEZ DE MANERA CONTÍNUA LAS NOVEDADES E INQUIETUDES QUE SE PRESENTAN EN TERRITORIO MEDIANTE CANALES DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS COMO, GRUPOS DE WHATSAPP Y LLAMADAS TELEFONICAS.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

Se realizó la revisión de los informes semanales de actividades y se constató con el informe mensial de ejecución, donde se evidencia que se realizaron la actividades requeridas y programadas.
Lizeth Tatiana Hernández Cortés

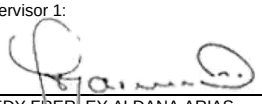


Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

SUPERVISOR

Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	FREDY FRERLEY ALDANA ARIAS		
Cargo:	SUBDIRECTOR		
Dependencia:	SUBDIRECCION DE DISPOSICION FINAL		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	FELIX ALBERTO PINZON MONTOYA	**Nombre:**	
Nombre representante Legal (persona jurídica):		**Cargo:**	
		Entidad:	
		NIT:	

NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.

VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)

Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Nombre:		
Cargo:		