INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**1 AL 21 FEBRERO 2025**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**351**	**2024**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	SDF-077 Prestar servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento a la licencia ambiental y las actividades que de ella se derivan a cargo de la Subdirección de Disposición Final (SDF) de la UAESP	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		23	9	2024	21	2	2025

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Llevar a cabo recorridos de control semanal de linderos y verificación de los predios de UAESP para restauración, protección y conservación ambiental.	1. El día 3 febrero se realizó recorrido por los predios de la UAESP, como lo son QP 006, QP 007, SAN ISIDRO, QA 008, QA 009, QA 010, QA 011 Y MANZANOS, para verificar que no haya ningún tipo de animales y las cercas estén en buen estado. Observación: durante el recorrido por los predios de la UAESP, se observaron daños en las cercas y no se encontró rumiantes 3. El dia 14 de febrero se realizo recorrido por el predio SAN ISIDRO, donde se verifico las instalaciones que habian sido utilizadas por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL, se observa que el espacio se encuentra limpio y organizado, la novedad que se presenta es que no aparecen los postes de madera que habian sido llevados a esta vivienda. Estos postes fueron llevados por el ingeniero YON PLAZAS.
2. Realizar mantenimiento, propagación y cuidado del material vegetal provisto en vivero y apoyar actividades de siembras en predios de propiedad de UAESP.	3. El dia 18 de febrero se realizo recorrido por el predio AVIANCA, donde se verifico el material vegetal que se encuentra sembrado en este predio. Se encuentra que el material vegetal se encuentra en buenas condiciones y tienen buen crecimiento por la plateada y abonado que se realizo en dias anteriores, se recomienda poner tutores y replantar las plantas que tubieron mortalidad.
3. Efectuar mantenimiento a las cercas en piedra, alambrados, instalaciones hidráulicas, sanitarias, edificaciones, campamentos y demás infraestructura asociada a los inmuebles adquiridos por UAESP	1. El dia 14 de febrero se realizo recorrido por el predio SAN ISIDRO, donde se verifico las instalaciones que habian sido utilizadas por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL, se observa que el espacio se encuentra limpio y organizado, la novedad que se presenta es que no aparecen los postes de madera que habian sido llevados a esta vivienda. Estos postes fueron llevados por el ingeniero YON PLAZAS. 2. El dia 18 de febrero se realizo la actividad de recorrido por el predio QP 011, verificando el vivero LAS MARGARITAS, donde se encontro que solo hay entre 2 y 8 trabajadores de la ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, realizan labores hasta las 12 del medio dia, entre sus actividades se encuentran la de propagar material vegetal por medio de estacas, ya que el semillero no lo estan usando. El conservador de agua esta desocupado, no estan en uso los paneles solares y se encuentra muy deteriorado las instalaciones del vivero.
4. Desarrollar actividades de ahoyado, abonado, siembra, riego, plateo, corte, control de malezas, fumigación y podas en los predios de propiedad de UAESP y al interior del PIDJ.	1. informe segundo semestre predio los manzanos 2. informe segundo semestre predio los avianca 3. Los días 19 y 20 de febrero se realizó la actividad de tutorado al material vegetal que fue sembrado en el predio AVIANCA, fueron intervenidos 118 plantas. 4. Los días 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 15 y 17, de febrero se realizo apoyo con corte de césped en los cementerios CENTRAL y del SUR, donde por orden del subdirector VICTOR MONSALVE se realizo guadañado en estos espacios.
5. Reportar la actualización mensual del inventario de herramientas, equipos, insumos, material vegetal y demás elementos y/o sustancias encomendadas por la entidad para la ejecución de las actividades requeridas.	1. El 21 de febrero se realizo inventario de equipos de equipos y herramientas a cargo del guardabosques.
6. Comunicar diariamente por medio escrito al supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión respecto las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades	1. Los dias del 1 al 21 de febrero se mantuvo constante comunicación con el Arquitecto Victor Monsalve, Doctor Pedro Avila y el Ingeniero Yon Plazas , informando sobre las novedades que ocurrian en los predios de la UAESP.
7. Y las demás que sean coordinadas con el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	1. El dia 5 de febrero se realizo la actividad de levantamiento de la pancarta que se encontraba en el predio QA 008. teniendo en cuenta que el predio es propiedad de la UAESP. Esta actividad se realiza por solicitud del Subdirector de Disposición Final VICTOR JULIO MONSALVE. Se retira la valla del predio el pedregal identificado con matricula inmobiliaria 50S-36796 y registro topográfico RT-QA008 . Esta valla es llevada al centro el multiproposito para ser guardada.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

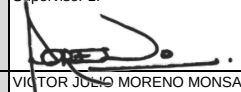
Las actividades registradas son coordinadas y validadas por los profesionales:
Yon Plazas y Yira Bolaños

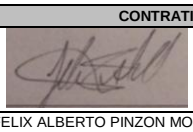
Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado,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

	Supervisor 1:	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Firma:			
Nombre:	VICTOR JULIO MORENO MONSALVE		
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:		