INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**01 AL 30 DE MAYO DE 2025**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**109**	**2025**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	OAP-005 Prestar servicios profesionales a la Unidad administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, específicamente en la Oficina asesora dePlaneación para el desarrollo de las actividades relacionadas con los planes, programas, proyectos, y objetivos vinculados a la gestión de la dependencia, así como las actividades correspondientes la gestión ambiental de la entidad y brindar acompañamiento de forma trasversal en los procesos a cargo de la Dependencia.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		10	3	2025	9	2	2026

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Apoyar con las labores necesarias para la elaboración de documentos gráficos y presentaciones de las políticas públicas en las cuales participa la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se apoya le elaboracion de la presentacion ESTRATEGIA PUNTOS ECOLOGICOS y PRESENTACION COMITE INSTIRUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. VER ANEXO: 1.1. ESTRATEGIA PUNTOS ECOLOGICOS.pdf 1.2. Presentacion Comite Instirucional de Gestion y Desempeño
2.Consolidar la información requerida para las presentaciones e insumos necesarios para las actividades que lidera la OAP.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se consolida y se solicitan firmas para para dar respuesta a la solicitud de la SECRETARIA DE AMBIENTE, referente a 7 indicadores. VER ANEXO: 2.1. RAD 20251300095281 SECRETARIA DE AMBIENTE(FIRMADO)
3. Realizar las actas y listas de asistencia de las reuniones a las que asista como apoyo sobre la implementación y seguimiento de las políticas públicas en las que participa la entidad.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Con el fin de dar cumplimiento al plan PIGA para el año 2025, se solicita apoyo a las dependencia encargadas con el fin de realizar la socializacion al personal de servicios generales para el manejo de residuos peligrosos RESPEL. VER ANEXO. 3.1. Solicitus socializacion a SG SST
4. Presentar la documentación, plan d trabajo e informes requeridos por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien se designe en el desarrollo de la ejecución del contrato.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se apoya la elaboracion del documento para la estrategia de concientizacion del uso de PUNTOS ECOLOGICOS, . VER ANEXO: 4.1. DOCUMENTO ESTRATEGIA PUNTOS ECOLÓGICOS _V2
5. Las demás que le sean asignadas por l supervisión del contrato o jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces y que tenga relación con objeto del contrato.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se apoya la elaboracion del documento Informe PAI I TRIMESTRE 2025. VER ANEXO: 5.1. Informe_PAI_I_Trimestre_2025
6. Apoyar en la orientación, atención respuesta a los requerimientos y peticiones, asignados a la OAP y mantener actualizados los aplicativos que utilice la UAESP.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se apoya el seguimiento del aprovechamiento de residuos organicos internos y externos, asi como el aprovechamiento de la borra de cafe por parte de la entidad, para su uso en la actividad de la compostera . VER ANEXO: 6.1. SEGUIMIENTO APROVECHAMIENTO BORRA DE CAFE, ORGANICOS INTERNOS Y EXTERNOS.
7. Asistir, participar en las reuniones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por la supervisión del contrato.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se participa en reunion del equipo PIGA, con la jefe Marcela, con el fin de revisar las asignaciones y defnir los equipos de trabajo.. VER ANEXO: 7.1. Acta de reunión 28-05-2025-Reunión-PIGA con funcionaria Sandra rodriguez
8. Las demás obligaciones inherentes a l naturaleza del objeto y las que sean coordinadas con el supervisor del contrato.	En cumplimiento de la presente obligación del periodo del 01 AL 30 DE MAYO de 2025, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo soporte: Se apoya actividad referente a la COMPOSTERA EN LA UAESP. VER ANEXO: 8.1. COMPILADO ACTIVIDAD COMPOSTERA MAYO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

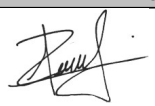
Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, 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:	YULI MARCELA TORO PASCAGAZA		
Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	NELSON RAUL RAMOS LEAL	**Nombre:**	
Nombre representante Legal (persona jurídica):	N/A	**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:		