INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**PERIODO DE MARZO DEL 2026**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**22**	**2026**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	SDF-014 Prestar servicios de apoyo a la gestión de control y mantenimiento de predios cargo de la UAESP.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		15	1	2026	14	11	2026

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Llevar a cabo recorridos semanales de verificación de linderos de los predios de UAESP que le sean asignados.	1. Los dias 6, 16, 24 y 30 de marzo se realizo recorrido por predios SAN ISIDRO, QP 006, QP 007, QA 011, QA 010, QA 009, QA 008, MANZANOS Y AVIANCA, donde se verificaron cercas, alambrados, que no hubieran rumiantes dentro de los predios y demas novedades. 2. El dia 11 de marzo se realizo recorrido por predio SAN ISIDRO, esta actividad se realizo con ingenieros del JARDIN BOTANICO y la ingeniera LORENA PINZON de la UAESP.
2. Efectuar mantenimiento a las cercas en piedra, alambrados, instalaciones hidráulicas, sanitarias de los predios e infraestructura asociada a los inmuebles a cargo de la SDF	1. Los dias 9, 10, 11 y 13 de marzo se realizo la actividad de corte de cesped en predio EL MULTIPROPOSITO. 2. El dia 12 de marzo se realizo reparacion de cerca en predio QA 008. 3. Los dias 26 y 27 de marzo se inicio con la actividad de reparacion del cercado del predio QA 011.
3. Realizar mantenimiento, propagación y cuidado del material vegetal y apoyar actividades de plantaciones a cargo de la SDF	1. Los dias 3 y 5 de marzo se continua con las actividades de plateo y corte de cesped al material vegetal sembrado en predio SAN ISIDRO. 2. El dia 2 de marzo se realiza apoyo a la ingeniera LORENA PINZON, en la toma de dato para conteo del material vegetal que e encuentra embrado en el predio LOS MANZANOS. 3. Los dias 17 y 20 de marzo se realiza la actividad de de trasplante de plantaulas a bolsas, estas bolsas son recicladas de empaques de leche por el ingeniero YON PLAZAS, el trasplante se realizo del cemillero hacia las bolsas. 4. El dia 20 de febrero se realiza siembra de material vegetal en predio LOS MANZANOS, este material es de los mismos semilleros que no se trasplanto en bolsa, fueron sembrados en predio aproximadamente 145 plantulas de LUPINOS. 5. El dia 25 de marzo se inicia con la actividades de plateo y corte de cesped al material vegetal que se encuentra sembrado en el predio LOS MANZANOS.
4. Realizar 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 dia 30 de marzo se realiza verificación del estado actual de herramientas, equipos, insumos y demás elementos y/o sustancias a cargo del Guardabosques
5. Comunicar 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. Duranteel periodo de marzo semantuvo constante comunicacióncon la ingeniera LORENA PINZON, informando las novedades y las actividades que se realizaron en los predios de la UAESP.
6. Las demás que sean coordinadas con el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	1. El dia 4 de marzo se hizo participe del comité primario del mes, esta actividad se realizo en las oficinas de la entidad de la UAESP. 2. El dia 25 de marzo se encuentra nuevamente los novillos en el predio LOS MANZANOS, estos son retirados del predio y se informa a la ingeniera LORENA PINZON. 3. El dia 27 de marzo se insatala en los broches del predio SAN ISIDRO, cadenas con sus respectivos candados para evitar que la comunidad ingrese al predio
7. Realizar un reporte trimestral y a la finalización del plazo del contrato del estado del trámite de los asuntos que le han sido asignados por el sistema Orfeo.	1. No se realiza esta actividad en este periodo

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

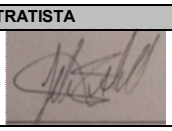
Las actividades registradas son coordinadas y validadas por las profesionales, ingeniera YIRA BOLAÑOS e ingeniera LORENA PINZON.

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:	HELGA JOHANNA CAMACHO CORZO		
Cargo:	SUBDIRECTORA		
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:		