



INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Table with contract details: No. del Contrato (FDLF-CPS-552-2025), Periodo y/o No. de Pago (25 de Febrero al 30 de Abril de 2026), Nombre Del Contratista (Área Limpia Servicios medioambientales), Nit (901226533-3), Objeto Del Contrato (PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL ARBOLADO JOVEN URBANO...), Fecha de Inicio (25/02/2026), Fecha Fin (25/07/2026), Póliza (NB-100425458), and a table for MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Nota: Incluir las líneas que se consideren necesarias conforme a las modificaciones contractuales realizadas.

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Durante el periodo comprendido entre el 25 de febrero y el 30 de abril de 2026, se realizó seguimiento técnico y administrativo a las actividades adelantadas por el contratista ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S., en el marco del Contrato No. FDLF-CPS-552-2025, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de mantenimiento del arbolado joven urbano y de los muros verdes existentes en la localidad de Fontibón.

En desarrollo de la etapa inicial de ejecución contractual, el contratista adelantó las actividades de planeación y estructuración operativa requeridas para el inicio del contrato, entre ellas la formulación y presentación del plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología de intervención y definición del equipo técnico y operativo. Dichos documentos fueron socializados y aprobados en



**INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA**

comité técnico y en reunión sostenida con el Jardín Botánico de Bogotá, entidad con la cual se concertaron las zonas objeto de intervención para el componente de arbolado urbano.

Las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a las obligaciones contractuales establecidas, el anexo técnico, estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del contrato, respetando los lineamientos técnicos y operativos definidos para la ejecución de las actividades objeto del mismo.

Respecto al componente de mantenimiento de arbolado joven urbano, se realizó la validación e identificación en campo de novecientos treinta y cinco (935) individuos arbóreos aprobados para intervención. Durante el periodo reportado se ejecutaron actividades de platio, fertilización edáfica orgánica, adición de sustrato y manejo de residuos vegetales, conforme a los lineamientos técnicos definidos por el anexo técnico y la supervisión contractual.

Las labores de platio consistieron en el retiro de arvenses, limpieza del área circundante del árbol y acondicionamiento superficial del suelo, con el fin de mejorar las condiciones físicas y sanitarias de los individuos arbóreos intervenidos. Asimismo, se realizó fertilización edáfica mediante la aplicación de fertilizante orgánico mineral TERRA ZAN, previamente aprobado por el Jardín Botánico de Bogotá, orientada a fortalecer las condiciones nutricionales del arbolado intervenido.

Adicionalmente, se ejecutó la actividad de adición de sustrato mediante el suministro de mezcla de tierra negra con cascarilla de arroz en distintos puntos priorizados de la localidad, para mejorar las condiciones de estabilidad y nutrición del suelo. Para dicha actividad se efectuaron siete (7) viajes de suministro de material, distribuidos en diferentes zonas de intervención definidas dentro del cronograma operativo.

En cuanto al componente de mantenimiento de muros y techos verdes, el contratista adelantó principalmente el diagnóstico técnico inicial de los jardines verticales existentes en la localidad de Fontibón, efectuando visitas técnicas en campo para verificar el estado estructural, cobertura vegetal, porcentaje de mortalidad, funcionamiento de sistemas de riego, estado fitosanitario y necesidades de intervención de cada punto identificado.

Como resultado de dichas visitas, se consolidó la matriz diagnóstica de priorización de intervención, clasificando los diferentes muros verdes en prioridades alta, media y baja, según su estado actual y nivel de deterioro. Dentro de las principales problemáticas identificadas se evidenciaron pérdidas significativas de material vegetal, deficiencias de riego, estrés hídrico, deterioro estructural parcial y puntos que requieren reposición vegetal o nueva implementación.

De igual manera, se adelantaron actividades iniciales de limpieza y mantenimiento básico de jardinería vertical, incluyendo retiro de residuos, limpieza superficial y verificación de condiciones generales de funcionamiento de los muros verdes, actividades que hacen parte de la ejecución progresiva del componente de jardinería vertical conforme al cronograma aprobado.



INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

Desde el componente administrativo, se verificó la entrega periódica de cronogramas ajustados, matrices de seguimiento, registros fotográficos, soportes técnicos, fichas de mantenimiento y demás evidencias documentales necesarias para la trazabilidad de la ejecución contractual. Asimismo, se verificó el cargue y organización progresiva de los documentos contractuales y soportes de ejecución en la plataforma SECOP II y en los repositorios internos definidos por la entidad, conforme a los principios de transparencia, publicidad y trazabilidad documental..

Conforme a las actividades ejecutadas y soportadas durante el periodo evaluado, se evidencia un avance físico y operativo acorde con la programación establecida para la etapa inicial de ejecución contractual, sin presentarse retrasos significativos que afecten el cumplimiento del cronograma aprobado por la supervisión.

Durante el periodo evaluado no se evidenciaron riesgos críticos que comprometan la adecuada ejecución contractual; no obstante, la supervisión continuará realizando seguimiento permanente a factores asociados a condiciones climáticas, acceso operativo a algunos puntos de intervención y estado fitosanitario de ciertos individuos arbóreos y muros verdes, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.

En términos generales, se evidencia que el contratista ha dado cumplimiento parcial y progresivo a las obligaciones contractuales correspondientes al periodo evaluado, desarrollando las actividades técnicas, operativas y administrativas conforme a los lineamientos establecidos en el contrato, anexo técnico y directrices impartidas por la supervisión, sin evidenciarse incumplimientos que afecten la continuidad de la ejecución contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
<p>1. Cumplir integralmente con el objeto contractual, ejecutando todas las actividades, bienes y servicios conforme al Anexo Técnico, Estudios Previos, Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, garantizando la calidad, oportunidad y alcance técnico exigido.</p>	<p>1.1 Se verificó la ejecución articulada de actividades técnicas, administrativas y de coordinación interinstitucional, en concordancia con lo establecido en el Anexo Técnico, Estudios Previos, Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, evidenciando cumplimiento frente a las condiciones de calidad, oportunidad y alcance técnico exigido. En el componente de gestión y articulación institucional, se supervisó la realización de la presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local (JAL) en las instalaciones de la Alcaldía Local el día 18/03/2026, actividad mediante la cual se socializó el alcance, metodología y zonas de intervención del proyecto. 1.2 Se verificó la realización de reunión en modalidad virtual con el Jardín Botánico de Bogotá el 26/02/2026, en la cual fueron definidas y validadas las áreas objeto de intervención, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por dicha entidad. 1.3 Se supervisó la formulación y presentación del Plan de Trabajo el día 13/03/2026, documento que incluyó metodología de intervención, programación de actividades, definición de recursos técnicos y humanos, tiempos de ejecución y programación operativa, evidenciándose coherencia con los lineamientos contractuales y técnicos definidos para la ejecución del contrato. 1.4 Se verificó la validación en campo de los individuos arbóreos objeto de intervención (935), constatando la localización, estado general y condiciones fitosanitarias de</p>



**INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
	los mismos, lo cual permitió soportar técnicamente la planificación de las actividades a desarrollar.
2. Formular y entregar el cronograma detallado de ejecución dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y aprobación de garantías, incluyendo fases, responsables y tiempos, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.	2.1 Se verificó la formulación y entrega del cronograma detallado de ejecución dentro del plazo establecido contractualmente, documento presentado para revisión y aprobación de la supervisión el día 13/03/2026. Se evidenció que el cronograma fue estructurado conforme a los requerimientos contractuales, incluyendo definición de fases, actividades específicas, tiempos de ejecución, responsables y secuencia operativa. Asimismo, se supervisó la actualización periódica del instrumento como herramienta de planeación y seguimiento para el control del avance del proyecto y articulación operativa de las actividades programadas.
3. Constituir y mantener vigentes todas las garantías contractuales, de acuerdo con lo exigido por la entidad, asegurando que su cobertura se mantenga durante la ejecución y liquidación del contrato.	3.1 Se verificó la constitución y vigencia de las garantías contractuales exigidas por la entidad, evidenciando que las mismas fueron expedidas conforme a los amparos, valores asegurados y vigencias establecidas contractualmente, garantizando cobertura durante las etapas de ejecución y liquidación. Asimismo, se supervisó la validez y suficiencia de dichas garantías durante el periodo evaluado. 3.2 De igual manera, se verificó la realización de comités técnicos de seguimiento en modalidad presencial en las instalaciones de Área Limpia Servicios Medioambientales, espacios mediante los cuales se efectuó monitoreo al avance contractual, revisión de aspectos técnicos y administrativos y seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales.
4. Disponer del talento humano, maquinaria, herramientas, equipos, transporte y logística necesarios para la ejecución del contrato, asumiendo todos los costos, gastos y erogaciones requeridas para el cumplimiento de las actividades contratadas.	4.1 Se verificó la disposición del talento humano, maquinaria, herramientas, equipos y transporte requeridos para la ejecución contractual, evidenciándose la disponibilidad de elementos tales como palas, azadones, rastrillos, bolsas, tablets, celulares, sustrato, fertilizante, vehículo recolector de residuos y carro canasta para el acceso a muros verticales de gran altura, garantizando las condiciones operativas necesarias para el desarrollo de las actividades programadas.
5. Suministrar al supervisor toda la información, documentos, soportes y evidencias necesarios para verificar el cumplimiento contractual, de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	5.1 Se verificó el suministro oportuno y permanente de la información, documentos, soportes y evidencias requeridas por la supervisión, conforme a lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. Se evidenció la remisión de información a través de canales oficiales de comunicación, incluyendo informes técnicos y financieros, registros de campo, evidencias fotográficas, cronogramas, listados de personal y demás soportes necesarios para la verificación del cumplimiento contractual, garantizando trazabilidad y disponibilidad de la información durante el periodo evaluado.
6. Ejecutar las actividades de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la supervisión, respetando las cantidades, metas y etapas establecidas en el anexo técnico.	6.1 Se verificó la ejecución de actividades conforme al plan de trabajo aprobado por la supervisión, evidenciando coherencia entre la programación establecida y las actividades desarrolladas durante el periodo reportado. Asimismo, se supervisó la actualización y remisión semanal de cronogramas ajustados, incorporando modificaciones operativas derivadas de condiciones de campo y lineamientos técnicos impartidos por la supervisión, sin afectar el cumplimiento de las metas y objetivos contractuales establecidos en el anexo técnico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS

CON PROVEEDORES

PERSONA JURÍDICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
7. Asegurar el adecuado manejo presupuestal, solicitando autorización previa y expresa de la supervisión para cualquier modificación, ajuste o excedente frente a las cantidades inicialmente contratadas.	7.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de febrero de 2026 y el 30 de abril de 2026, se verificó que no se presentaron modificaciones, ajustes o excedentes frente a las cantidades inicialmente contratadas que requirieran autorización previa y expresa de la supervisión.
8. Garantizar el pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, encontrándose al día durante toda la ejecución contractual.	8.1 Se verificó el cumplimiento oportuno de la obligación relacionada con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal operativo y administrativo vinculado al proyecto, conforme a la normatividad vigente y a los soportes aportados por el contratista. Se evidenció que los pagos fueron realizados dentro de los plazos establecidos, garantizando cobertura en salud, pensión, riesgos laborales y demás contribuciones exigidas.
9. Contratar y poner a disposición el personal idóneo, cumpliendo con perfiles, experiencia y competencias requeridas para la ejecución técnica de las actividades, incluyendo las definidas por el Comité Técnico.	9.1 Se verificó la disponibilidad y vinculación de personal idóneo para la ejecución de las actividades objeto del contrato, constatando cumplimiento de perfiles, experiencia y competencias requeridas para el desarrollo técnico y operativo del proyecto. Se evidenció la conformación del equipo de trabajo integrado por Director de contrato, Coordinadora General, Asistente técnico-administrativa, Profesional ambiental y personal operativo de mantenimiento, garantizando capacidad técnica y operativa acorde con los lineamientos establecidos por el Comité Técnico y la supervisión.
10. Sistematizar la información del proceso, garantizando trazabilidad completa de actividades, soportes, registros fotográficos, inventarios, certificados, guías y demás documentos generados, en medio físico y digital.	10.1 Se verificó la sistematización, organización y consolidación de la información generada durante la ejecución contractual, evidenciando trazabilidad de las actividades desarrolladas mediante soportes técnicos y administrativos en medio físico y digital. Se supervisó la organización de registros de campo, reportes de actividades, evidencias fotográficas, fichas técnicas y demás documentos asociados a la ejecución del contrato, permitiendo el adecuado seguimiento y control documental de las actividades adelantadas.
11. Presentar informes técnicos y financieros, de acuerdo con la forma de pago y requerimientos de la supervisión, incluyendo informes mensuales y el informe final al alcanzar el 100% de ejecución física.	11.1 Se verificó la presentación oportuna del Informe Técnico y Financiero No. 1 correspondiente al periodo comprendido entre el 25 de febrero y el 30 de abril de 2026, documento elaborado conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión y a las condiciones definidas en la forma de pago del contrato. Se evidenció que el informe contiene descripción de actividades ejecutadas, avance físico, soportes técnicos, registros fotográficos y documentación administrativa necesaria para soportar la ejecución contractual durante el periodo evaluado.
12. Ejecutar las labores de mantenimiento del arbolado joven y de muros y techos verdes, incluyendo riego, fertilización, poda, limpieza, manejo fitosanitario, selección de árboles, reposición vegetal y demás actividades técnicas definidas por el Jardín Botánico de Bogotá y la Secretaría Distrital de Ambiente.	12.1 Se verificó el desarrollo de actividades asociadas al mantenimiento de arbolado joven y muros verdes conforme a los lineamientos técnicos definidos por el Jardín Botánico de Bogotá y la Secretaría Distrital de Ambiente. Se supervisó la realización del diagnóstico inicial de muros verdes de la localidad, incluyendo visitas de verificación en campo, evaluación fitosanitaria y estructural, así como la elaboración del correspondiente informe técnico y matriz de priorización de intervención. Asimismo, se verificó la ejecución de actividades iniciales de limpieza y mantenimiento básico en muros verdes priorizados, incluyendo retiro de residuos sólidos, material vegetal en descomposición y limpieza superficial de las estructuras intervenidas.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F133
Versión: 04
Vigencia: 13 de enero de 2025
Caso HOLA: 109988
Página 5 de 8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS

CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
13. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, protección ambiental y SG-SST, implementando un plan de seguridad y salud en el trabajo específico para las actividades del contrato.	13.1 Se verificó la implementación y aplicación de medidas relacionadas con seguridad industrial, protección ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), evidenciándose la utilización adecuada de elementos de protección personal por parte del personal operativo y el cumplimiento de prácticas seguras durante las actividades desarrolladas en campo. Asimismo, se supervisó la socialización de lineamientos de seguridad y control de riesgos asociados a las labores de mantenimiento de arbolado joven y jardinería vertical.
14. Realizar la recolección, transporte y disposición final adecuada de residuos vegetales y otros materiales, conforme a la normatividad ambiental vigente y lineamientos de la UAESP y la Secretaría Distrital de Ambiente.	14.1 Se verificó la adecuada recolección, manejo, transporte y disposición final de los residuos vegetales y demás materiales generados durante las actividades de mantenimiento, evidenciándose cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de los lineamientos establecidos por la UAESP y la Secretaría Distrital de Ambiente. Asimismo, se supervisó que las zonas intervenidas permanecieran en condiciones adecuadas de orden y limpieza posterior a las actividades ejecutadas.
15. Cargar y reportar la información correspondiente en los sistemas institucionales, especialmente el SIGAU, así como presentar facturas, guías de transporte, certificados fitosanitarios y demás soportes requeridos por la supervisión e interventoría.	15.1 Se verificó la entrega de soportes administrativos y técnicos requeridos por la supervisión, incluyendo facturas, guías de transporte, soportes operativos y demás documentación asociada a la ejecución contractual. Frente al cargue de información en sistemas institucionales, especialmente SIGAU, se evidenció que durante el periodo evaluado dicha actividad no presentó ejecución.

De igual manera, se deja constancia de que el Informe Técnico presentado por el contratista, el cual se encuentra incorporado dentro de la carpeta contractual como último soporte documental, contiene de manera detallada los registros fotográficos, actividades ejecutadas, soportes técnicos y administrativos, así como la trazabilidad y verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas dentro del Contrato No. FDLF-CPS-552-2025, constituyéndose como soporte integral de las actividades desarrolladas durante el periodo evaluado.

Una vez revisados los soportes técnicos, administrativos, financieros y de seguridad social aportados por el contratista, esta supervisión considera procedente el trámite del pago correspondiente al periodo reportado, al evidenciarse cumplimiento de las actividades ejecutadas y obligaciones verificadas dentro del marco contractual.

Nota 1 : Se recomienda mantener actualizado el expediente contractual físico y digital durante toda la ejecución del contrato, garantizando la integridad documental, trazabilidad de soportes, organización de evidencias técnicas y administrativas, así como el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y cargue documental en la plataforma SECOP II y repositorios institucionales de la entidad.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Edificio Liévano Calle 11 No. 8 -17 Código Postal: 111711 Tel. 3387000 - 3820660 Información Línea 195 www.gobiernobogota.gov.co	Código: GCO-GCI-F133 Versión: 04 Vigencia: 13 de enero de 2025 Caso HOLA: 109988 Página 6 de 8





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

Valor Inicial	\$265.674.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	\$265.674.000

Nota: (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de pagos o de adiciones o de acuerdo con cualquier dato adicional)

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242520	1. Mantener 3700 árboles en zona urbana 2. Construir y/o mantener 360 m ² de muros y techos verdes	INICIAL	2073	\$265.674.000
Valor total de los CRP				\$265.674.000

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
Totales						

Nota: Recuerde que los pagos se deben realizar según lo especificado en el contrato, valor de la oferta y demás documentos del proceso contractual.

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	\$265.674.000
2. Valor Adiciones:	\$ -
3. Valor Total:	\$265.674.000
4. Valor Total Ejecutado:	\$92.096.237

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F133
Versión: 04
Vigencia: 13 de enero de 2025
Caso HOLA: 109988
Página 7 de 8





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

5. Saldo:	\$ 173.577.763
-----------	----------------

Paola Andrea Osorio Lozano
Cargo: Alcaldesa Local de Fontibón

Andrés Felipe Montealegre Carrillo
Cargo: Apoyo a la supervisión