REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
CÓDIGO: F62	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/08/2024	Página 1 de 1

CONTRATO No.	CPS-133-2026					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:	**DESDE:**	01 DE SEPTIEMBRE	**HASTA:**	30 DE SEPTIEMBRE	**No. DE PAGO:**	3

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**FELIX ARTURO MORALES FIERRO**	**C.C. / NIT:**	1.072.426.989
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACION, RECUPERACION Y PROTECCION DE LOS PREDIOS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE APULO, PROTECCION DE ZONAS VERDES Y REALIZACION DE ACTIVIDADES INMERSAS EN EL PROGRAMA DE PODAS Y ZONAS DEL PLAN INTEGRAL DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS.	**PLAZO DE EJECUCION:**	CUATRO (04) MESES
		FECHA DE INICIO:	16/07/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN:	15/11/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**PAULA ANDREA SÁNCHEZ PÁEZ**	**CARGO:**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.:	**DIS-2026000409**	**VALOR CDP:**	**$ 9.200.000**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL No.:	**RES-2026000415**	**VALOR REGISTRO:**	**$ 9.200.000**	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	**$ 9.200.000**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	**$ 3.450.000**	**62,50%**
ADICIONES:	**$ 0**	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	**$ 2.300.000**	
VALOR TOTAL CONTRATO:	**$ 9.200.000**	**VALOR EJECUTADO:**	**$ 5.750.000**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
1. Apoyar la realización de recorridos para la caracterización de predios de importancia hídrica en el municipio de acuerdo con la programación mensual concertada con el equipo del área de desarrollo ambiental y agropecuario, de lo cual se debe presentar de manera mensual la base de datos actualizada con descripción y georreferenciación en cumplimiento de la meta 102 del PDM.	Realizó las labores de apoyo a los recorridos para la caracterización de predios de importancia hídrica en el municipio, en predio donde nace el río Calandaima.	
2. Realizar labores de adecuación y mantenimiento del vivero municipal, así como propagación, riego y mantenimiento del mínimo 200 plántulas de material vegetal de especies nativas a través de siembra y/o recolección de plantines de lo cual se deberá presentar la respectiva bitácora de seguimiento en cumplimiento de la meta 106 del PDM.	Realicé labores de adecuación y mantenimiento de las plántulas de especies nativas disponibles en el vivero municipal.	
3. Realizar labores de vigilancia, seguimiento, mantenimiento, reparación de aislamiento y control de ingreso de personas y semoviente, preservación y recuperación de los predios de importancia ambiental estratégica para la protección del recurso hídrico, Caracolí Palma de Río, El Cafeto y Lote 13, ubicados en las veredas Naranjal Bajo, La Guásima y Naranjalito, respectivamente de manera quincenal, de lo cual deberá presentar el respectivo reporte de visita y seguimiento indicando las acciones realizadas en cumplimiento de la meta 107 del PDM.	No realice labores de vigilancia, seguimiento ni mantenimiento en los predios, Caracolí Palma de Río y Lote 13, así como la vigilancia y control de ingreso de personas y semovientes en el lote No. 13 en la vereda Naranjalito, correspondiente a la meta 107 del PDM.	No aplica para el periodo objeto de informe.

4. Realizar labores de limpieza, adecuación, siembra, mantenimiento, riego y seguimiento del material vegetal plantado en las diferentes acciones de recuperación apoyadas por el área de desarrollo ambiental y agropecuario en predios caracterizados, según los requerimientos de la supervisión en cumplimiento de la meta 108 del PDM.	Durante el periodo objeto de informe no realicé limpieza, adecuación, siembra, mantenimiento, riego o seguimiento del material vegetal plantado en las diferentes acciones de recuperación apoyadas por el área de desarrollo ambiental y agropecuario en predios caracterizados, según los requerimientos de la supervisión en cumplimiento de la meta 108 del PDM.	No aplica para el periodo objeto de informe.
5. Apoyar la realización de podas del arbolado urbano ubicado en el espacio público del municipio, de acuerdo con la programación mensual concertada con la supervisión y disponer del material resultante en ejecución del programa de la poda del PGIRS, de lo cual deberá de manera mensual presentar el reporte de los puntos atendidos y las evidencias correspondientes en cumplimiento de la meta 125 del PDM.	Durante el periodo objeto de informe, apoyé la realización de podas del arbolado urbano en diferentes sectores del municipio, de acuerdo con la programación concertada con la supervisión. Las labores se realizaron podas con vehículo tipo grúa en Las quintas, Volver a Vivir, Santa Sofia, Centro, Colegio Departamental y Parque Principal y Vereda La Meseta. El material resultante fue dispuesto conforme a lo establecido en el programa de podas del PGIRS, y se elaboró el respectivo reporte de los puntos atendidos con sus evidencias, en cumplimiento de la meta 125 del PDM. El material resultante fue dispuesto conforme a lo establecido en el programa de podas del PGIRS, y se elaboró el respectivo reporte de los puntos atendidos con sus evidencias, en cumplimiento de la meta 125 del PDM.	
6. Brindar apoyo en la entrega y distribución de agua potable a la población del casco urbano y rural en cumplimiento a los planes de contingencia por emergencia, diligenciando el respectivo registro documental, así como prestar apoyo en las jornadas de limpieza programadas por el vehículo tipo Vactor, cuando este se encuentre en disponibilidad para el Municipio de Apulo.	Durante el período objeto del presente informe,realice entrega y distribución de Agua Potable en la vereda La Naveta y Escuela Guacamayas .	
7. Asistir, apoyar, participar y acompañar las actividades convocadas por el supervisor, tales como: jornadas de reforestación, campañas para la conservación de los recursos naturales, celebración de fechas ambientales o agropecuarias, comités de trabajo interno, capacitaciones, así como las solicitadas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y la Alcaldía Municipal, de lo cual deberá presentar los soportes respectivos de manera mensual.	Realice apoyo en jornada de Reforestación que se llevó a cabo en el Municipio de Mesitas del Colegio colindando con el Municipio de Viotá, sembrando árboles donde nace el Rio Calandaima.	
8. Presentar de manera mensual un cronograma y/o programación donde el operario detalle las actividades a ejecutar en el periodo, para cada una de las obligaciones especificas descritas, así como los requerimientos particulares para la óptima realización de estas.	Realice el cumplimiento a esta obligación mediante el diligenciamiento del tablero de programación dispuesto por mi supervisora en la oficina del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, en el cual se registraron de manera oportuna las actividades a ejecutar en el período correspondiente.	
9. Presentar de manera trimestral un informe de gestión del plan de acción de acuerdo con las metas asignadas y en el último mes de ejecución del contrato un informe final consolidado de todo el periodo contratado, en medio físico y magnético, que sirva para alimentar el informe de gestión final anual del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario.	Durante el periodo objeto del presente informe no se elaboró el informe de gestión trimestral del Plan de Acción, toda vez que la supervisora del contrato no solicitó la información correspondiente ni requirió su presentación. En consecuencia, no se generaron entregables asociados a esta obligación durante el período evaluado.	No aplica para el periodo objeto de informe.

10. Hacer buen uso de las herramientas y/o elementos entregados por la alcaldía municipal, a través del área de desarrollo ambiental y agropecuario, para el correcto y eficiente desempeño de las obligaciones contractuales, de lo cual deberá diligenciar las bitácoras de uso y control de salida y/o préstamo de equipos diseñada para su control.	Durante el periodo objeto del presente informe hice uso adecuado de las herramientas y/o elementos entregados por la Alcaldía Municipal, dando cumplimiento a lo establecido, y diligencié de manera oportuna y correcta las bitácoras de uso y los registros de control de salida y/o préstamo de equipos correspondientes, suministrados por mi supervisora.	
11. Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Realice apoyo en armar carpas para los eventos realizados y poda y recogida en el Puesto de Salud de la Vereda La Vega.	 

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*Famisanar*	*AGOSTO*	$ 221.400	6	10	2.026	95124558790
Pensión	*Porvenir*	*AGOSTO*	$ 283.300	6	10	2.026	95124558790
Riesgos Profesionales	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*
Anexos:							

FIRMA DEL CONTRATISTA	FELIX MORALES F.