I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	1 de junio de 2021	**Periodo del informe:**	Mayo de 2021
Nombre del supervisor:	**LUZ AMANDA CAMACHO SANCHEZ**		

II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	UAESP--247-2021	**Fecha de inicio**	30/03/2021	**Fecha final**	29/12/2021
Objeto:	Prestar los servicios profesionales especializados a la Dirección General de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP, para apoyar la gestión relacionada con las actividades propias de las corporaciones públicas de elección popular - Concejo de Bogotá y Congreso de la República, para el desarrollo de la misión de la Unidad y el cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la entidad.				

III. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	Evidencias de la ejecución contractual	Mes de cumplimiento de la obligación											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Revisar los documentos derivados de las diferentes áreas para la aprobación de la Directora General relacionados con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República	Para el mes de mayo, se revisaron todos los derechos de petición, proposiciones y conceptos de proyectos de acuerdo aprobados por la directora general , enviados a través de correo electrónico y la plataforma ORFEO para su posterior envío a las entidades según su competencia. Estos documentos están debidamente enlistados en la evidencia del drive correspondiente a a esta obligación.	***Ver Anexo 1, en medio magnético y/o DRIVE:*** *La evidencia se pude ubicar en el DRIVE - cuadro con Orfeos revisados y tramitados.*			X	X	x							
2. Elaborar y/o revisar documentos, informes y presentaciones requeridos por la Directora General para atender las invitaciones y citaciones realizadas por el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.	Se revisó el informe de actividades de la Contratistsa Karen Isabel Murcia para aprobación y firma de la Directora. Se revisó el informe relacionado con el Acuerdo 005 de 200 - *"Por el cual se dictan normas para la ejecución de la vigilancia y control de la gestión de las autoridades distritales en lo ateniente al suministro oportuno de información por parte de las entidades y se dictan otras disposiciones"* elaborado por la Oficina Asesora de Planeación para el Concejo de Bogotá.	***Ver Anexo 2, en medio magnético y/o DRIVE:*** *La evidencia se pude ubicar en el DRIVE* *Correos*			X	X	X							
3. Coordinar las relaciones interinstitucionales que se generen, para el fortalecimiento de la gestión de la Unidad frente a su misión, con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.	Se coordinó con el asesor de despacho de la Secretaría Distrital de Hábitat las entregas oportunas de los conceptos y respuestas a proyectos de acuerdo y proposiciones por parte de la Unidad para el Concejo de Bogotá, así mismo, se trabajó en la organización de las mesas de trabajo para los diferentes proyectos de acuerdo que se tramitaron durante el mes de mayo de 2021.	***Ver Anexo 3, en medio magnético y/o DRIVE:*** *correos* *La evidencia se pude ubicar en el DRIVE* *Invitaciones*			X	X	X							
4. Coordinar a las diferentes áreas funcionales de la Unidad en la asistencia a las mesas de trabajo y demás invitaciones recibidas por el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.	Se realizó la delegación de relaciones de gobierno a las mesas de trabajo del 26 de mayo del el concejal Yefer Yesid Vega Bobadilla sobre la problemática "servicios públicos en la localidad de Bosa. También a la mesa de trabajo del concejal Fabián Puentes sobre la situación en la localidad de Fontibón y la de la concejala Sara Castellanos del 27 de mayo relacionada con la problemática por el cierre de bodegas por COVID -19 en la localidad de Puente Aranda. Así como las mesas de trabajo realizadas con la SSFAP y la SDHT para tratar el concepto elaborado por el proyecto de acuerdo sobre Fuentes no Convencionales de Energía.	***Ver Anexo 4, en medio magnético y/o DRIVE:*** *La trazabilidad resposa en el historico del Aplicativo Orfeo* *La evidencia se pude ubicar en el DRIVE*				X	X						
5. Acompañar a la Directora General a las sesiones y mesas de trabajo citadas por el Congreso de la República, el Concejo de Bogotá y las demás entidades del nivel distrital y nacional cuando a ello haya lugar.	Se acompañó a la directora general a las sesiones del 5 y 8 de mayo relacionadas con el tema de Hornos Crematorios en pandemia y post pandemia COVID 19.	***Ver Anexo 5, en medio magnético y/o DRIVE:*** Citaciones ***La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Dirección General.***				X	X						

6. Participar en las reuniones interinstitucionales que se requieran derivadas de la articulación como enlace del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República con la Secretaría de Gobierno.	Se participó en la reunión virtual convocada por la Secretaría Distrital de Hábitat del día 7 de mayo, cuya finalidad era lograr concensos con relación al concepto técnico del proyecto de acuerdo 198 de 2021. Se asistió a la reunión presencial convocada por la Secretaría Distrital de Hábitat con el fin de tratar entre las 2 entidades las dudas relacionadas con el proyecto de acuerdo del concejal Julián Rodríguez Sastoque sobre Fuentes no Convencionales de Energías el día 21 de mayo.	***Ver Anexo 6, en medio magnético y/o DRIVE*** *:* *Pantallazos* *La evidencia se pude ubicar en el DRIVE*				X	x							
7. Las demás que, por la naturaleza del objeto contractual, sean asignadas por el supervisor o quien haga sus veces.	Se participó en la reunión de comité directivo convocado por la directora general con fecha del 28 de mayo de 2021, para tratar los diferentes temas relacionados con las actividades propias de la entidad.	***Ver Anexo 7 en medio magnético y / o DRIVE:*** *Agenda* *La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Dirección General en acta suscrita por la secretaria ejecutiva de la dirección general.*				X	x							

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista: **Nombre**: Claudia Vanessa Rincón Rueda Contratista **Firma** :	**El supervisor**: **Nombre**: Luz Amanda Camacho Sánchez Directora General **Firma** : _____