ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN Código: SDS-CON-FT-071 V.3	Elaborado por: Ana Yeimi Sanchez Castro Marcela Peña Garcia Karin Cáceres O. Revisado por: Yonis Ernesto Peña Bernal Aprobado por: Yonis Ernesto Peña Bernal	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Contrato 2076175 de 2020 suscrito con ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE RECICLADORES DE BOGOTÁ – ARB

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 01 abril 2021
Hasta: 30 junio 2021

DATOS GENERALES

CONTRATISTA:	Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá - ARB
IDENTIFICACIÓN:	Nit. 800.130.264-7
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 diciembre de 2020
OBJETO:	Acuerdo de Corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados por la Secretaría Distrital de Salud.
VALOR INICIAL:	El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna de las partes.
PLAZO INICIAL:	Doce (12) meses contados a partir del acta de inicio.
SUPERVISOR:	Subdirector de Bienes y Servicios, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud – Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud.
FECHA DE INICIO:	14 de enero de 2021
NOVEDADES CONTRACTUALES:	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de enero 2022
VALOR FINAL:	El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna de las partes.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento de estas.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Hacer la clasificación y recolección de la totalidad de los diferentes materiales potencialmente reciclables separados que se hayan recuperado y depositado en el centro de acopio o centro de almacenamiento temporal. Por lo anterior la organización recicladora no podrá desechar o dejar ninguno de estos materiales en la Entidad.	La recicladora de oficio de la ARB realizó la preselección y embalaje del material susceptible de ser aprovechado y el cargue de este de forma semanal.
2. El material retirado será pesado in situ, bajo la supervisión de funcionario (s) de la Entidad, entregando un manifiesto de recolección (planilla) con la cantidad unitaria y/o total del peso que se genere de cada uno de los materiales recolectados.	El material es pesado in situ y registrado en la planilla de recepción de material, en cada recolección, bajo la supervisión de un profesional de apoyo PIGA de la Subdirección de Bienes y Servicios.
3. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material concertados previamente con el supervisor.	El material es recogido por el contratista los lunes y jueves en horario de la mañana.
4. Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligros de cada una de las sedes de la SDS ubicadas en la ciudad de Bogotá, cada vez que sea requerido por las SDS o el supervisor.	Se realiza la recolección de los residuos aprovechables en la sede CDS dos veces por semana (lunes y jueves), en las otras sedes no se ha necesitado el servicio de recolección de la ARB.
5. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los materiales aprovechables que entregue la Entidad.	El contratista ha dado cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.
6. Entregar al supervisor dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la recolección del material, el certificado de material reciclado del mes vencido.	Las certificaciones mensuales fueron remitidas oportunamente, el volumen total de material recuperado: Abril: 4.613 kg Mayo: 4.321 kg Junio: 4.383 kg
7. Disponer del personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad, en desarrollo del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.	Se cuenta con una (1) recicladora de oficio de lunes a sábado, para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad.
8. Suministrar los elementos de protección personal individual EPI al personal que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos HSEQ que la SDS tenga establecidos, incluyendo el manejo de los riesgos asociados al COVID-19.	Entrega de EPI a la recicladora de oficio (overol, guantes, tapabocas, cofia)
9. No emplear ni llevar consigo a menores de edad y/o mujeres en estado de embarazo a las actividades de	El contratista ha dado cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
recolección, reciclaje y transporte de los materiales reciclables que entregue la Entidad y/o sus sedes en custodia.	
10. Realizar mínimo dos (2) sensibilizaciones semestrales, con una intensidad horaria mínima de dos horas cada una, dirigida a los funcionarios de la Entidad.	El 05 de junio de 2021, se realizó sensibilización por los pisos del CDS a los funcionarios.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA:

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

- *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Para constancia se firma a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2021.

Carlos Fdo.

CARLOS FERNANDO MEZA SOLÍS
Subdirector de Bienes y Servicios

Anexos: 17 folios

Elaboró: Adriana A. – F. Parra.