I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	3 de octubre de 2022	**Periodo del informe:**	1-20 de septiembre de 2022
Nombre del supervisor:	**HERMES HUMBERTO FORERO MORENO**		

II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	UAESP--279-2022	**Fecha de inicio**	21/01/2022	**Fecha final**	20/09/2022
Objeto:	SAL-050. Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio.				

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. Atender los derechos de petición, solicitudes y consultas escritas internas y externas asignadas por el Supervisor del Contrato, que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de la Subdireccion de Asuntos Legales, y proyectar por escrito la respuesta para visto bueno del Subdirector.	Se realizó la revisión de la Resolución Por la cual se ordena el pago de un Pasivo Exigible correspondiente al Contrato Interadministrativo UAESP-87-2020 por valor de DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($19.120.206) .	*Ver anexo 1: Docunemtos revisado y enviado a la coordinadora de resoluciones y conceptos de la Subdirección de Asuntos Legales. Trazabilidad del envío de los mismos.*	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2. Revisar, analizar, recomendar y proyectar desde el punto de vista jurídico los documentos, actos administrativos, conceptos u otros, relacionados con el análisis y estudio de concesiones o asociaciones publico privadas de iniciativa publica o privada, y hacer parte de comités de estudio o evaluación de los mismos, en caso que sea asignada.	Para el presente período de tiempo no se realizo ninguna actividad relacionada con esta obligación.	*NA*	X	X	X	X	X	NA	X	X	NA			
3. Brindar apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el control de legalidad de los actos administrativos emitidos por la entidad que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de las funciones de la Subdireccion de Asuntos Legales.	Se revisó el acto administrativo relacionado con el reconocimiento y orden el pago a la Notaria 67 del Circuito de Bogotá por concepto de los gastos Notariales para adelantar la adquisición de predios y así dar cumplimiento a la Resolución CAR 2330 de 2014 y otros trámites prediales de la Subdirección de Disposición Final.	*Ver anexo 3: Trazabilidad envío de información revisada y enviada a la coordinadora de Resoluciones y Conceptos de la SAL y documento revisado.*	NA	NA	NA	NA	NA	X	X	X	X			
4. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	Para el presente período de tiempo no se realizo ninguna actividad relacionada con esta obligación.	*NA*	X	X	X	X	X	X	X	X	NA			

5. Revisar y/o recomendar y/o proyectar desde el marco jurídico los conceptos emitidos por la Subdirección de Asuntos Legales.	Se revisaron las 5 resolucines de actualización del RUOR por No inclusión.	*Ver anexo 5: Trazabilidad envío de la información y documento revisado.*	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	Para el presente período de tiempo no se realizo ninguna actividad relacionada con esta obligación.	*NA*	NA	X	NA	NA	X	X	X	X	NA			

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista: **Nombre**: Claudia Vanessa Rincón Rueda Contratista **Firma** :	**El supervisor**: **Nombre**: Hermes Humberto Forero Moreno Subdirector de Asuntos Legales **Firma** :