INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**JUNIO DE 2023**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**120**	**2023**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	RBL – 001 Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, desde el punto de vista jurídico en general y en especial en aquellos asuntos relacionados con la prestación del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		9	2	2023	8	8	2023

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Revisar y/o analizar jurídicamente, conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.	Realice analisis al informe del consorcio proyección capital e informe inconsistencias (Obligación 1 anexo 1)
2. Revisar y/o elaborar los documentos desde el punto de vista jurídico, así como la respuesta a organismos de control y veedurías ciudadanas informes que se requieran y que estén a cargo de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.	Fui designada por el supervisor de mi contrato para asistir a comité intersectorial del Río Bogotá (Obligación 2 anexo 1)
3. Presentar los informes requeridos para el trámite de las conciliaciones, contestaciones de demandas, acciones de tutelas, acciones populares y acciones de grupo relacionados al componente de recolección, barrido y limpieza.	Se requirio a profesionales de la Subdirección de RBL para dar respuesta a acción popular promovida por Felipe Andrés Bernal Tovar, identificado con cédula de ciudadanía 80.033.510 (Obligación 3 anexo 1). Proyecte respuesta a la ACCIÓN POPULAR 2023-205 (Obligación 3 anexo 2). Revise y di respuesta a solicitud de insumo técnico - conciliación EDIFICIO VILLA TERESINA - PROPIEDAD HORIZONTAL (Obligación 3 anexo 3)
4.Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en la revisión y seguimiento de los procesos sancionatorios que se adelanten desde la proyección del informe de incumplimiento hasta la finalización del proceso de la ASE asignada.	Se realizó seguimiento a presuntos incumplimiento (Obligación 4 anexo 1).
5. Realizar las actividades encaminadas a la elaboración de los procesos de contratación de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.	Envie solicitud al Subdirector de RBL relacionado con los nombres de contratistas autorizados por Dirección (Obligación 5 anexo 1). Solicite aclaración en CDP (Obligación 5 anexo 2). Solicite a profesional de RBL actualizar documentos de la contratista MAIRA SOFIA MUÑOZ (Obligación 5 anexo 3). Elabore el certificado no planta para proceso contratación MAIRA SOFIA MUÑOS (Obligación 5 anexo 4). Solicite relación objetos iguales (Obligación 5 anexo 5). Elabore los documentos de la entidad para la contratación de CHRISTIAN ULISES ALVARADO (Obligación 5 anexo 6). Elabore modificación al estudio previo de MAIRA SOFIA MUÑOZ (Obligación 5 anexo 7). Realice modificaciones a documentos de la entidad para contratación de MAIRA SOFIA MUÑOZ (Obligación 5 anexo 8). Elabore y remiti documentos de la entidad del profesional FERNANDO BUITRAGO (Obligación 5 anexo 9). Elabore documentos entidad para el proceso de contratación de OSCAR IVAN ZAMBRANO (Obligación 5 anexo 10). Se informa a SAL que no se continua con el proceso de MARTHA TERESA ORTIZ (Obligación 5 anexo 11). Se elaboro acta iniico de MAIRA SOFIA MUÑOZ (Obligación 5 anexo 12). Solicite a Subdirección de Asuntos legales información estado de procesos de contratación (Obligación 5 anexo 13). Remiti documentos entidad a la SAL para contratar a STHEPANE ANDREA GONZALEZ (Obligación 5 anexo 14). Elabore documentos de la entidad para contratar a VALENTINA ARDILA (Obligación 5 anexo 15). Elabore documentos de la entidad para contratar a LAURA DANIELA GIRALDO (Obligación 5 anexo 16). Elabore documentos de la entidad para contratar a ANNY LISSETH GIRALDO (Obligación 5 anexo 17)
6. Atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas, allegadas por la comunidad, organismos de control de otras entidades, otras áreas o usuarios internos de la entidad, que sean remitidas a través del sistema de gestión documental (Orfeo), mediante correo electrónico, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS o cualquier otro medio relacionados con el componente comercial y financiero del servicio público de aseo a cargo de la Subdirección de RBL.	Asisti a reunión del comité intersectorial del Río Bogotá (Obligación 6 anexo 1)
7. Articular acciones de orden jurídico con las demás dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en las cuales se requiera la participación de la Subdirección, así como las relacionadas con la atención de peticiones y requerimientos de los distintos entes de control del Estado.	No hubo requerimiento durante el periodo

8.Asistir a las reuniones, juntas, comités y/o capacitaciones relacionadas con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Recolección, Barrido y Limpieza de la Entidad.	No hubo requerimiento durante el periodo
9.Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del presente contrato.	Atendi las solicitudes realizadas en tiempo oportuno como se evidencia con los anexos al presente informe de actividades conforme a las obligaciones especificas 1, 2, 3, 4, 5 y 6

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

SUPERVISOR

Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	ANTONIO PORRAS ÁLVAREZ		
Cargo:	SUBDIRECTOR DE RBL		
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE RBL		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	LUZ ELENA GÓMEZ LEYVA	**Nombre:**	
Nombre representante Legal (persona jurídica):		**Cargo:**	
		Entidad:	
		NIT:	

NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.

VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)

Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Nombre:		
Cargo:		