I. DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación:	Abril 01 de 2019	**Periodo del informe:**	22/02/2019 al 31/03/2019
Nombre del supervisor:	*YANLÍCER PÉREZ HERNÁNDEZ*		

II. DATOS DEL CONTRATO

N° contrato	CD-328 de 2019	**Fecha de inicio**	22/02/2019	**Fecha final**	31/12/2019
Objeto:	Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, para apoyar técnica y operativamente a la supervisión en el seguimiento del servicio de aseo, especialmente en sus componentes de recolección, barrido y limpieza, manejo de puntos críticos, entre otros relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos en el Distrito.				

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. Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL en la planificación, seguimiento y ejecución de aspectos técnicos, logísticos y operativos inherentes al fortalecimiento de las actividades de Limpieza Urbana en el Distrito Capital.	1. Se realiza seguimiento al proceso de instalación de cestas públicas de aseo en la localidad de Usaquen, asi mismo las condiciones de recolección, barrido y limpieza efectuadas por el prestador del servicio de aseo Pormoambiental S.A.E.S.P.	**Anexo 1.** Informe de campo Instalación de cestas localidad Usaquen y seguimiento a condiciones de RBL. **CD de respaldo**		X	X									
2. Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL en los aspectos técnicos relacionados con la estrategia del seguimiento al servicio de aseo del Distrito Capital.	2) Asistencia al proceso de Capacitación Para Manejar el Software SIGAB para el control y seguimientop del esquema de recolección en Bogotá, por ASE: Para este periodo se hizo un ejercicio con el grupo RBL haciendo verificacion de Microrutas y Macrorutas de los Prestadores de Aseo.	**Anexo 2.** Listado de asistencia a capacitación Software SIGAB. **CD de respaldo**		X	X									
3. Participar en los procedimiento y acciones que adelanten en campo, y participar activamente en la organización y ejecución de operativos e intervenciones en el Distrito Capital tendientes a la recuperación y mantenimiento de áreas limpias.	3) Se realiza coordinación con el Prestador del servicio de Aseo Area Limpia S.A.S. E.S.P e Interventoria Proyección Capital para garantizar un área limpia en zonas de la localidad de Suba que presentan un alto arrojo clandestino de RVD y residuos Voluminosos.	**Anexo 3.** Informe de campo mantenimiento areas limpia Calle 134 localidad de Suba. **CD de respaldo**		X	X									
4. Apoyar la recopilación, consolidación de cifras relacionadas con la prestación del servicio de aseo del Distrito Capital.	4) Se realiza coordinación, acompañamiento, seguimiento y consolidación estadistica en atención a intervención en punto critico en zona contigua a la Carcel La Modelo	**Anexo 4.** Informe de Campo intervención Carcel la Modelo. **CD de respaldo**		X	X									
5. Elaborar y/o revisar los documentos que le sean asignadas para su estudio en relación con el objeto del presente contrato.	5) Se efectua seguimiento a Programa de Instalación de cestas Públicas de aseo en la localidad de Suba	**Anexo 5.** Programa Instalaciòn de cestas Área Limpia hasta 22 marzo. **Anexo 6.** Informe de campo seguimiento a instalación de cestas en localidad de Suba **CD de respaldo**		X	X									

6. Brindar acompañamiento en las reuniones, juntas o comités, que sean de competencia de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza o de otras Subdirecciones a solicitud del supervisor del contrato.	6) Se realiza coordinación y convocatoria a UMV y DADEP para efectuar intervención en punto Crítico contiguo a la Carcel La Modelo localidad de Puente Aranda	**Anexo 7**. Acta de reunión coordinación interinstitucional Carcel La Modelo **CD de respaldo**		X	X									
7. Generar y presentar los reportes e informes del estado y porcentaje de avance de los temas asignados, de acuerdo con la periodicidad que le indique el supervisor.	7) Se hizo apoyo y gestión en intervención en parque la Campanella de la localidad de Suba en atención al lanzamiento de programa de instalación de cestas públicas. 8) Asistencia a reunión con interventoria Proyección Capital en áras de realizar seguimiento al proceso de contenerización e instalación de cestas públicas de aseo en el Distrito.	**Anexo 8.** Informe de campo parque Campanella localidad de Suba. **Anexo 9.** Acta reunión interventoría Proyección Capital avance Contenerización e instalación de cestas públicas de aseo **CD de respaldo**		X	X									
8. Apoyar según la programación, operativos, recorridos, intervenciones y procedimientos tendientes a apoyar la recuperación o embellecimiento y mantenimiento de áreas limpias en el Distrito Capital.	8) Se realiza acompañamiento acompañamiento a recorrido por la Zona Rosa en atención a intervención interinstitucional por parte de la Administración Distrital	**Anexo 10**. Informe de Campo Zona Rosa **CD de respaldo**		X	X									
9. Apoyar el seguimiento al manejo de puntos críticos en el Distrito Capital con el fin de verificar su atención y extinción.	9) Se realiza acompañamiento a operativo de intervención de puntos criticos en la Avenida Ciudad de Cali localidad de Suba. 10) Se realiza seguimiento a puntos criticos localidad de Martires	**Anexo 11.** Informe de Campo Intervención Puntos Criticos **Anexo 12**. Informe de campo Martires **CD de respaldo**		X	X									
10. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).	11) Se realiza tramite de los oficios asignados a través de la plataforma ORFEO	**Anexo 13.** Archivo relación de trámites de Orfeo **CD de respaldo**		X	X									
11. Apoyar como enlace con las demás dependencias de UAESP en aspectos relacionados con el servicio de aseo.	12) Asistencia a jornada informativa Obligaciones de Hacer	**Anexo 14.** Lista de asistencia jornada informativa obligaciones de Hacer **CD de respaldo**		X	X									
12. Las demás que le sean asignados por el supervisor, relacionado con el objeto del presente contrato.	13) Asistencia a jornada Ploggings 14) Seguimiento a condiciones de corte de cesped localidad Usaquen Calle 116	**Anexo 15.** Informe de campo jornada Ploggings. **Anexo 16**. Informe de campo seguimiento a corte de cesped en la Calle 116 localidad de Usaquen. **CD de respaldo**		X	X									

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista: **Nombre : JESUS ALBERTO QUINTERO MORALES** **Firma :**	**Supervisor:** **Nombre: JANITCER PÉREZ HERNÁNDEZ** **Firma:**

I. DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación:	Abril 01 de 2019	**Periodo del informe:**	22/02/2019 al 31/03/2019
Nombre del supervisor:	*YANLÍCER PÉREZ HERNÁNDEZ*		

II. DATOS DEL CONTRATO

N° contrato	CD-328 de 2019	**Fecha de inicio**	22/02/2019	**Fecha final**	31/12/2019
Objeto:	Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, para apoyar técnica y operativamente a la supervisión en el seguimiento del servicio de aseo, especialmente en sus componentes de recolección, barrido y limpieza, manejo de puntos críticos, entre otros relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos en el Distrito.				

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. Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL en la planificación, seguimiento y ejecución de aspectos técnicos, logísticos y operativos inherentes al fortalecimiento de las actividades de Limpieza Urbana en el Distrito Capital.	1. Se realiza seguimiento al proceso de instalación de cestas públicas de aseo en la localidad de Usaquen, asi mismo las condiciones de recolección, barrido y limpieza efectuadas por el prestador del servicio de aseo Pormoambiental S.A.E.S.P.	**Anexo 1.** Informe de campo Instalación de cestas localidad Usaquen y seguimiento a condiciones de RBL. **CD de respaldo**		X	X									
2. Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL en los aspectos técnicos relacionados con la estrategia del seguimiento al servicio de aseo del Distrito Capital.	2) Asistencia al proceso de Capacitación Para Manejar el Software SIGAB para el control y seguimientop del esquema de recolección en Bogotá, por ASE: Para este periodo se hizo un ejercicio con el grupo RBL haciendo verificacion de Microrutas y Macrorutas de los Prestadores de Aseo.	**Anexo 2.** Listado de asistencia a capacitación Software SIGAB. **CD de respaldo**		X	X									
3. Participar en los procedimiento y acciones que adelanten en campo, y participar activamente en la organización y ejecución de operativos e intervenciones en el Distrito Capital tendientes a la recuperación y mantenimiento de áreas limpias.	3) Se realiza coordinación con el Prestador del servicio de Aseo Area Limpia S.A.S. E.S.P e Interventoria Proyección Capital para garantizar un área limpia en zonas de la localidad de Suba que presentan un alto arrojo clandestino de RVD y residuos Voluminosos.	**Anexo 3.** Informe de campo mantenimiento areas limpia Calle 134 localidad de Suba. **CD de respaldo**		X	X									
4. Apoyar la recopilación, consolidación de cifras relacionadas con la prestación del servicio de aseo del Distrito Capital.	4) Se realiza coordinación, acompañamiento, seguimiento y consolidación estadistica en atención a intervención en punto critico en zona contigua a la Carcel La Modelo	**Anexo 4.** Informe de Campo intervención Carcel la Modelo. **CD de respaldo**		X	X									
5. Elaborar y/o revisar los documentos que le sean asignadas para su estudio en relación con el objeto del presente contrato.	5) Se efectua seguimiento a Programa de Instalación de cestas Públicas de aseo en la localidad de Suba	**Anexo 5.** Programa Instalaciòn de cestas Área Limpia hasta 22 marzo. **Anexo 6.** Informe de campo seguimiento a instalación de cestas en localidad de Suba **CD de respaldo**		X	X									

6. Brindar acompañamiento en las reuniones, juntas o comités, que sean de competencia de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza o de otras Subdirecciones a solicitud del supervisor del contrato.	6) Se realiza coordinación y convocatoria a UMV y DADEP para efectuar intervención en punto Crítico contiguo a la Carcel La Modelo localidad de Puente Aranda	**Anexo 7**. Acta de reunión coordinación interinstitucional Carcel La Modelo **CD de respaldo**		X	X									
7. Generar y presentar los reportes e informes del estado y porcentaje de avance de los temas asignados, de acuerdo con la periodicidad que le indique el supervisor.	7) Se hizo apoyo y gestión en intervención en parque la Campanella de la localidad de Suba en atención al lanzamiento de programa de instalación de cestas públicas. 8) Asistencia a reunión con interventoria Proyección Capital en áras de realizar seguimiento al proceso de contenerización e instalación de cestas públicas de aseo en el Distrito.	**Anexo 8.** Informe de campo parque Campanella localidad de Suba. **Anexo 9.** Acta reunión interventoría Proyección Capital avance Contenerización e instalación de cestas públicas de aseo **CD de respaldo**		X	X									
8. Apoyar según la programación, operativos, recorridos, intervenciones y procedimientos tendientes a apoyar la recuperación o embellecimiento y mantenimiento de áreas limpias en el Distrito Capital.	8) Se realiza acompañamiento acompañamiento a recorrido por la Zona Rosa en atención a intervención interinstitucional por parte de la Administración Distrital	**Anexo 10**. Informe de Campo Zona Rosa **CD de respaldo**		X	X									
9. Apoyar el seguimiento al manejo de puntos críticos en el Distrito Capital con el fin de verificar su atención y extinción.	9) Se realiza acompañamiento a operativo de intervención de puntos criticos en la Avenida Ciudad de Cali localidad de Suba. 10) Se realiza seguimiento a puntos criticos localidad de Martires	**Anexo 11.** Informe de Campo Intervención Puntos Criticos **Anexo 12**. Informe de campo Martires **CD de respaldo**		X	X									
10. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).	11) Se realiza tramite de los oficios asignados a través de la plataforma ORFEO	**Anexo 13.** Archivo relación de trámites de Orfeo **CD de respaldo**		X	X									
11. Apoyar como enlace con las demás dependencias de UAESP en aspectos relacionados con el servicio de aseo.	12) Asistencia a jornada informativa Obligaciones de Hacer	**Anexo 14.** Lista de asistencia jornada informativa obligaciones de Hacer **CD de respaldo**		X	X									
12. Las demás que le sean asignados por el supervisor, relacionado con el objeto del presente contrato.	13) Asistencia a jornada Ploggings 14) Seguimiento a condiciones de corte de cesped localidad Usaquen Calle 116	**Anexo 15.** Informe de campo jornada Ploggings. **Anexo 16**. Informe de campo seguimiento a corte de cesped en la Calle 116 localidad de Usaquen. **CD de respaldo**		X	X									

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista: **Nombre : JESUS ALBERTO QUINTERO MORALES** **Firma :**	**Supervisor:** **Nombre: JANITCER PÉREZ HERNÁNDEZ** **Firma:**