I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	Agosto 01 de 2019	**Periodo del informe:**	01/07/2019 al 31/07/2019
Nombre del supervisor:	*YANLICER PÉREZ HERNÁNDEZ*		

II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	CD-328 de 2019	**Fecha de inicio**	22/02/2019	**Fecha fin**	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 seguimientos al proceso de instalación de cestas públicas de aseo M-121, M123 y M124 en las diferentes localidad del Distrito, verificando las condiciones de instalacion y haciendo seguimiento a los planes de instalacion de los Concesionarios, se realiza un total de 8 informes de campo.	**Anexo 1.** Informe de campo 23 julio localidad de Engativa. **Anexo 2.** Informe de campo 15 julio localidad de Santa Fe. **Anexo 3.** Informe de campo 16 julio localidad de Chapinero. **Anexo 4.** Informe de campo 23 julio localidad de Fontibon. **Anexo 5.** Informe de campo 18 julio localidad de Fontibon. **Anexo 6.** Informe de campo 03 julio localidad de Barrios Unidos. **Anexo 7.** Informe campo 04 julio localidad Chapinero y Santa Fe **Anexo 8.** Informe de campo 02 julio localidad de Chapinero. **CD de respaldo**		X	X	X	X	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) Se realiza coordinación con el Prestador del servicio de AseoPromoambiental S.A. E.S.P para garantizar un área limpia en atencion al evento de lanzamiento del Metro, llevado a cabo en la Avenidad Caracas con Calle 24 localidad de Santa Fe	**Anexo 9.** Informe de campo 02 de julio seguimiento a esquema de aseo en localidad de Santa fe. **CD de respaldo**		X	X	X	X	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) Acompanamiento a jornada interinstitucional de recuperacion de espacio publico en el tramo comprendodo de la Carrera 10 entre calle 6 y calle 24, se gestiono con el prestado Promoambieltal un area limpia	**Anexo 10.** Informe de campo 25 de Julio localidad Santa Fe **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X					
4. Apoyar la recopilación, consolidación de cifras relacionadas con la prestación del servicio de aseo del Distrito Capital.	4) Se realiza consolidad quincenal de la cantidad de cestas instaladas por ASE y por localidad	**Anexo 11.** Consolidado de cestas instaladas a corte del 02 de julio **Anexo 12.** Consolidado de cestas instaladas a corte del 15 de julio **CD de respaldo**		X	X	X	X	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 elabora respuesta a solicitud de Concejal Yeffer Vega en atencion al proceso de cestas publicas de aseo, radicado 292542. 6) Se realiza acompanamiento a mesa de trabajo con los Concesionarios e interventoria para efectuar revision a plan de instalacion de cestas. 7) Se realiza acompa;amiento a interventoria para el proceso de revision de cestas M/121 del Prestador Bogota Limpia.	**Anexo 13.** Respuesta a oficio **Anexo 14.** Listado de asistencia a mesa de trabajo revision de planes de instalacion de cestas. **Anexo 15.** Listado de asistencia a proceso de revision de cestas. **CD de respaldo**		X	X	X	X	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.	8) Se realiza asistencia a mesa de trabajo dia del espacio publico 9) Se realiza asistencia a mesa de trabajo instalacion de cestas peatonalizacion carrera 7 10) Se realiza asistencia a mesa de trabajo plan centro 11) Se realiza asistencia a mesa de trabajo dia del espacio publico. 12) Se realiza asistencia a mesa de trabajo apoyo a Secretaria de Habitat	**Anexo 16.** Acta reunion espacio publico 10 Julio **Anexo 17.** Acta reunion IDU 16 Julio **Anexo 18.** Acta reunion Plan centro 12 Julio **Anexo 19.** Acta reunion dia espacio publico 10 Julio **Anexo 20.** Acta reunion apoyo Secretaria de habitat 10 Julio **CD de respaldo**		X	X	X	X	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.	13) Se elabora informe ejecutivo para Direccion de la UAESP en el tema de cestas publicas de aseo 14) Se remite informacion requerida en el componente de cestas de acuerdo al Plan de Inclusion II trimestre 15) Mesa de trabajo con interventoria avance instalacion y adquisicion de cestas	**Anexo 21.** Informe ejecutivo de cestas publicas de aseo. **Anexo 22.** Reporte plan de inclusion **Anexo 23.** Acta mesa de trabajo 11 julio CD de respaldo		X	X	X	X	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.	16) Se realiza acompañamiento a jornada de marcacion y ubicacion de cestas para garantizar mejorar condiciones de un parque lineal en Niza Antigua.	**Anexo 24.** Informe de Campo 25 julio Localidad Suba **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X					
9. Apoyar el seguimiento al manejo de puntos críticos en el Distrito Capital con el fin de verificar su atención y extinción.	17) Se realiza coordinación con LIME y articulación interinstitucional para interevención en puntos criticos de la localidad de Ciudad Bolivar	**Anexo 25.** Acta y registro fotografico 18 de julio **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X					
10. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).	18) Se realiza tramite de los oficios asignados a través de la plataforma ORFEO	**Anexo 26.** Archivo relación de trámites de Orfeo **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X					
11. Apoyar como enlace con las demás dependencias de UAESP en aspectos relacionados con el servicio de aseo.	12) Asistencia a instalacion de COE en el C4 en atencion a proceso de transicion y eliminacion de rutas del SITP	**Anexo 27.** Acta COE 06 julio **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X					
12. Las demás que le sean asignados por el supervisor, relacionado con el objeto del presente contrato.	12) Asistencia por parte de la UAESP a mesa de seguimiento a instalacion de cestas con Proyeccion Capital	**Anexo 28.** Acta mesa de seguimiento 09 julio **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X					

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista:	**Supervisor**
Nombre : JESUS ALBERTO QUINTERO MORALES	**Nombre:** [illegible]
Firma :	**Firma:**