I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	Septiembre 02 de 2019	**Periodo del informe:**	01/08/2019 al 31/08/2019
Nombre del supervisor:	*PATRICIA PINZON DURAN*		

II. DATOS DEL CONTRATO					
Nº 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 5 informes de campo.	**Anexo 1.** Informe de campo 06 agosto localidad de Chapinero. **Anexo 2.** Informe de campo 03 agosto localidad de chapinero. **Anexo 3.** Informe de campo 05 agosto localidad de Fontibon. **Anexo 4.** Informe de campo 23 julio localidad de Fontibon. **Anexo 5.** Informe de campo 08 agosto localidad de Teusaquillo. **CD de respaldo**		X	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 Aseo Promoambiental S.A. E.S.P para garantizar un área idonea para instalación de cestas, garantizando que cumpla con las dimensionesestablecidas los andenes enla calle 94 con carrera 18 y asi mismo evaluando las condiciones de barriod en el sector	**Anexo 6.** Informe de campo 05 de agosto seguimiento a condiciones espacio publico localidad chapinero **CD de respaldo**		X	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 de mejoramiento del mobiliario urbano con la instalación de cestas para mitigar el arrojo de residuos en espacio público a traves de la identificación de puntos para instalación de cestas públicas de aseo.	**Anexo 07.** Informe de campo 22 de agosto localidad Ciudad Bolivar **CD de respaldo**		X	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 consolidado I de la cantidad de cestas instaladas por ASE y por localidad	**Anexo 08.** Consolidado de cestas instaladas a corte del 01 de agosto **CD de respaldo**		X	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 realiza acompañamiento a interventoria para el proceso de revision de cestas M/121 del Prestador Area Limpia.	**Anexo 09.** informe a proceso de revision de cestas 16 agosto **CD de respaldo**		X	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 con interventoria al proceso de seguimiento de adquisición e instalacion de cestas en el Distrito dia del espacio publico	**Anexo 10.** 08 agosto mesa de seguimiento cestas **CD de respaldo**		X	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.	9) Se recopila informe estadistico de cantidad de cestas instaladas y adquiridas por ASE	**Anexo 11. Consolidación estadistico componente cestas** CD de respaldo		X	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.	10) Se realiza acompañamiento a jornada de revision y ubicacion de cestas para garantizar mejorar condiciones de RBL	**Anexo 12.** Informe de Campo 06 agosto Localidad Chapinero **CD de respaldo**		X	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.	11) Se realiza seguimiento a punto critico por arrojo clandestino de RCD y residuos especiales en la localidad de Usaquen	**Anexo 13.** Informe de campo 28 agosto localidad Usaquén **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X	X			
10. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).	12) Se realiza tramite de los oficios asignados a través de la plataforma ORFEO	**Anexo 14.** Archivo relación de trámites de Orfeo **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X	X			
11. Apoyar como enlace con las demás dependencias de UAESP en aspectos relacionados con el servicio de aseo.	13) Acompañamiento a jornada de desmonte de cestas en la localidad de chapinero	**Anexo 15.** Informe de campo 22 agosto acompañamiento a Promoambiental **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X	X			
12. Las demás que le sean asignados por el supervisor, relacionado con el objeto del presente contrato.	14) Realizar verificación de cestas que no fueron avaladas por interventoria y generar un concepto	**Anexo 16.** Acta verificación 06 agosto **CD de respaldo**		X	X	X	X	X	X	X			

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista: **Nombre : JESUS ALBERTO QUINTERO MORALES** **Firma :**	**Supervisor:** **Nombre: PATRICIA PINZON DURAN** Subdirectora de Aprovechamiento Encargada de las Funciones del Subdirector de RBL **Firma:**