INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN

INFORME FINAL									
TIPO DE COMPROMISO (contrato)	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO INFORMADO** (conforme a periodo ejecutado por el contratista)						
			FECHA DE INICIO			**FECHA**			
			DÍA	**MES**	**AÑO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	727	2023	16	8	2023	21	12	2023

Ojeto del contrato	RBL-124 Prestar los servicios operativos a la Unidad Administrativa Especial De Servicios Publicos, en las acciones necesarias para el fortalecimiento en la divulgacion y promocion del manejo adecuado de los residuos solidos en las localidades del Distrito Capital.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Desarrollar acciones pedagógicas enmarcadas en la participación ciudadana que permitan la sensibilización y socialización de campañas, tendientes a informar y visibilizar a los ciudadanos en la implementación de la normatividad vigente en el manejo integral de residuos sólidos	**Agosto:** Se llevaron a cabo charlas informativas dirigidas a la comunidad de la localidad de Suba esta actividad se realizó en las fechas del 24 al 31 de agosto, abarcando tanto a los comerciantes como a los residentes del área. El propósito principal de estas charlas fue proporcionar información detallada sobre las frecuencias y horarios de recolección del carro recolector de basura, con el fin de promover una gestión eficiente de los residuos en la zona. Además, se enfatizó la importancia de conocer y cumplir con la Ley 014 del 2023, que regula las disposiciones relativas a la gestión de residuos y basura en la localidad. Se hizo hincapié en que el cumplimiento de esta ley es esencial para evitar posibles multas y sanciones. Estas acciones de sensibilización y difusión de información son fundamentales para garantizar que la comunidad esté debidamente informada y consciente de sus responsabilidades en cuanto a la gestión de residuos. Con un conocimiento sólido de las regulaciones y las prácticas adecuadas, se promueve un ambiente más limpio y sostenible en la localidad de Suba, donde tanto los comerciantes como los residentes desempeñan un papel activo en el cuidado del entorno y el cumplimiento de la ley **Septiembre:** En este periodo se realizaron campañas pedagógicas en las localidades de Suba, realizando sensibilización a la comunidad sobre frecuencias y Horarios de recolección de basura al igual que el buen manejo de residuos y recolección de reciclaje, al igual se les informó sobre el decreto 014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **Octubre:** Se realizó jornada de sensibilización de frecuencias horarios en el sector parque de los Hippies, colocando en contexto al a la comunidad sobre el decreto 014 y sus acciones correctivas por incumplimiento. Anexo evidencias fotográficas. **Noviembre:** Se realizó jornadas de sensibilización con relación a las frecuencias y horarios en la recolección de residuos, al igual se le hizo una pedagogía sobre la separación de elementos para un buen reciclaje en la localidad de San Cristóbal. **Diciembre:** Se realiza jornada de sensibilización y pedagogía sobre el correcto manejo, frecuencias y espacios establecidos para la recolección de residuos en la localidad Rafael Uribe Uribe. **TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**
2. Participar en las acciones operativas y de carácter logístico que se presenten en el desarrollo de las estrategias y campañas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.	**Agosto:** **Septiembre**: Se realizaron recorridos junto a miembros de la alcaldía local de Teusaquillo y policía controlando y haciendo llamados de atención junto a comparendos pedagógicos y económicos por infracciones al decreto 014. **Octubre:** Se realizó operativo de acciones correctivas en la localidad de Kennedy dando asi cumplimiento al objetivo del contrato, dicho operativo cuenta con acompañamiento de alcaldía y policía nacional. **Noviembre:** Se direcciono activividad, junto a policia, alcaldia local de Usaquen y gestores de convivencia, para acciones pedagogicas o correctivas en la localidad de Usaquen. **Diciembre:** Se realiza acciones correctivas junto a entidades locales y Policia Nacional, con objetivo de dar cumplimiento al decreto 014 del 2023 sobre frecuencias y buen manejo de los espacios de recoleccion de residuos y material aprovechable. **TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**

3. Asistir a reuniones y/o espacios de participación ciudadana e interinstitucional, en aspectos relacionados con la dinámica de divulgación y promoción del manejo de residuos sólidos, así como gestionar compromisos adquiridos en las reuniones, juntas o comités, que sean de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicio Públicos.	**Agosto:** El día 23 de agosto, se llevó a cabo un valioso acompañamiento a la empresa "Área Limpia" en la Escuela Pedagógica de la comunidad de San José,ubicada en la localidad de Suba. Este esfuerzo se centró en mejorar la gestión de residuos y basura en la zona, específicamente en lo que respecta ahorarios y frecuencias de recolección.Durante esta iniciativa, se realizó una importante labor de sensibilización dirigida a diversos sectores de la comunidad, incluyendo a los residentes dela zona de Carreteros, así como a los establecimientos comerciales e informales. El objetivo principal fue concienciar a todos los actores involucradossobre la importancia del adecuado uso de las canecas metálicas y la necesidad de respetar las frecuencias de recolección establecidas.Como parte del registro de este proceso, se han adjuntado evidencias fotográficas que documentan las actividades realizadas, destacando losmomentos clave de sensibilización y colaboración de la comunidad. **Septiembre:** **Octubre:** Se asiste a reunión en el edificio portal 100 para socializar plan parcial de tres quebradas dando a conocer la propuesta para la transformaciónurbana/rural de dicha vereda en la localidad de usme. **Noviembre:** **Diciembre: TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**
4. Presentar informes que sean requeridos de acuerdo a los planes y estrategias de la unidad Administrativa de servicios públicos- UAESP según la normativa vigente en el manejo integral de residuos sólidos.	**Diciembre:** Se realiza informe final de ejecucion por parte del contratista Hector Javier Tapiero **TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**
5. Participar en las actividades de las estrategias, planes y programas en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS.	**Agosto:** No se realizo esta actividad en este periodo **Septiembre:** No se realizo esta actividad en este periodo **Octubre:** Se realizó en la localidad de usme jornada informativa sobre ecopunto para recolección de residuos voluminosos y RCD. **Noviembre:** Se realizó en la localidad de usme jornada informativa sobre ecopunto para recolección de residuos voluminosos y RCD. **Diciembre:** Se realiza jornada informativa a la comunidad sobre lavado de sendero peatonal y contenedores por parte del operador de aseo. **TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**
6. Atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas allegadas por la comunidad y/o organismos de control, que sean remitidas a través del sistema de gestión documental (Orfeo), mediante correo electrónico o cualquier otro medio, relacionados con el servicio de aseo a cargo de la Subdirección de RBL.	**Agosto:** No se realizo esta actividad en este periodo **Septiembre:** No se realizo esta actividad en este periodo **Octubre:** No se realizo esta actividad en este periodo **Noviembre:** No se realizo esta actividad en este periodo **Diciembre:** Se adjunta en los anexos pantallazo de Orfeo en Ceros. **TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del presente contrato.	**Agosto:** En este periodo se realizaron las acciones las cuales fueron requeridas por el coordinador del contrato. **Septiembre:** En este periodo se realizaron las acciones las cuales fueron requeridas por el coordinador del contrato. **Octubre:** En este periodo se realizaron las acciones las cuales fueron requeridas por el coordinador del contrato. **Noviembre:** Se asiste a reunión en la unidad de la Uaesp para revisión de avances y resultados que han tenido hacia el objetivo del contrato. Anexo evidencias fotográficas. • Se participa en reunión de virtual (Teams) para aclarar aclarar temas importantes para el desarrollo de las obligaciones contractuales y temas varios del equipo de gestión social de la Subdirección de RBL. **Diciembre:** Se realiza el dia 11/12/2023 en la localidad de Rafael Uribe Uribe, junto a la comunidad y entidades locales recuperacion de espacio publico, por mala disposicion de residuos en dicho espacio. Dentro del ejercicio con alcaldia se colocan estacas y se encierra para siembra de material vegetal en este espacio. Anexo Informes De Evidecia. **TODAS LAS EVIDENCIAS Y SUS INFORMES LOS PUEDEN ENCONTRAR EN LOS INFORMES MENSUALES.**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)
Liquidación del contrato: se llevará a cabo el trámite por parte del supervisor con el área competente. Aplica según indicación en minuta del contrato.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME			
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada es verídica y su contenido es cierto.			
SUPERVISOR			
Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	ANTONIO PORRAS ALVAREZ		
Cargo:	SUBRDIRECTOR RBL		
Dependencia:	SUBDIRECCION RBL		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:	Hector Tapiero.	**Firma:**	
Nombre contratista:	Hector Javier Tapiero Castñeda	**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:	
		Nombre:	Edwin Burgos.
		Cargo:	Contratista RBL