I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	Octubre 01 de 2019	**Periodo del informe:**	Del 1 al 30 de septiembre de 2019
Nombre del supervisor:	YANLICER PEREZ HERNANDEZ		

II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	UAESP-CD-60-2019	**Fecha de inicio**	15/01/2019	**Fecha final**	31/12/2019
Objeto:	"Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza de la Unidad Administrativa Especial de servicios Públicos - UAESP, desde el punto de vista jurídico en general y en especial en aquellos asuntos relacionados con la prestación del servicio de aseo en la ciudad de Bogotá".				

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. Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza en el análisis de interés en cuanto a los esquemas que se encuentren vigentes para la prestación del servicio de aseo en la ciudad de Bogotá.	Se apoyo en la elaboración d ela solicitud de modificación del contrato de concesión 283 de 2012, en el tema de facturación conjunta	Correo electrónico del 06/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X			
2. Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en temas relacionados con procesos jurídicos de su competencia tales como conciliaciones, demandas y demás aspectos propios de esta Subdirección.	Se prestó apoyo en la obtención de pruebas dentro de la acción popular 2017-1849, instaurada por FEDERICO PINEDO EGURROLA	Memorando 20192000059433 y correo electrónico del 19/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X			
3. Articular acciones de orden jurídico con demás dependencias de la Unidad Administrativa Especial, en las cuales se requiera el concurso de la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza.	Se articulo respuesta con la subdirección de asuntos legales dentro de la acción popular 2011-00039, allegando el informe técnico operativo rad. 20197000400302	Memorando 20192000059263 del 18/09/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4. Conocer y analizar actuaciones de orden jurídico de interés para la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en las cuales se encuentren incursos prestadores y operadores del servicio de aseo en Bogotá.	Se apoyo la respuesta al prestador área limpia, relacionada con la certificación estándar ISO 45001-2018	Oficio radicado 20192000240871 del 18/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X			
5. Proponer acciones o actuaciones jurídicas pertinentes para los asuntos propios de la Subdirección de la Recolección Barrido y Limpieza de la UAESP.	Se dio respuesta al memorando 20197000055863 relacionado con el pago de servicios silviculturales	Memorando 20192000058143 del 11/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X			

6. Atender las consultas, realizar recomendaciones que en materia jurídica sean requeridos, de acuerdo con las funciones y proyectos asignados a esta Subdirección.	Se gestionó el apoyo para dar cumplimiento al auto 04-09-2019 decreto de pruebas- acción popular 2017-1849 contra licitación de aseo	Correo electrónico del 10/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X		
7. Proyectar conceptos jurídicos y prestar apoyo en temas normativos que se consideren necesarios por parte del Subdirector de Recolección Barrido y Limpieza de la UAESP.	Se analizó el estado de las liquidaciones de los contratos del esquema transitorio de aseo	Acta de reunión del 25/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X		
8. Realizar análisis jurídico que se considere pertinente respecto de los documentos que requieran revisión por parte de la Recolección Barrido y Limpieza de la UAESP.	Se realizó revisión a pasivos exigibles a cargo de la Subdirección RBL	Acta de reunión del 05/09/2019		X	X	X	X	X	X	X	X		
9. Atender las consultas que eleven las diferentes Subdirecciones y Oficinas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, relacionadas con la atención a los requerimientos de los distintos entes de control del estado	Se realizó gestión para revisión de la problemática generada en el marco del cumplimiento de la acción popular 2326000200131701	Correo electrónico del 26/09/2019			X	X	X	X	X		X		
10. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato, en relación con los temas sometidos a su consideración.	Se presenta el informe de ejecución del periodo de septiembre de 2019	Informe mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11. Orientar jurídicamente y hacer seguimienento a los procesos y procedimientos que se tramitan a tráves de la plataforma del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones a cargo de la subdirección RBL	Se realizó seguimiento al sistema	Acta de reunión del 26/09/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12. Servir de enlace con la Subdirección de Asuntos Legales en los procesos de contratación de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	Se revisó soliictud de anulación presupuestal en cumplimiento de la liquidación del contrato 294 de 2018, celebrado con ANDREA TATIANA PINO	Solicitud de anulación certificado registro presupuestal radicado 20192000060163 del 25/09/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

13. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).	Se atendieron dentro del término legal las asignaciones realizadas a traves de ORFEO, de acuerdo con el presente informe de ejecución	Informe de ejecución	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
14. Participar en las jornadas de acompañamiento y actividades cívicas de orden institucional a los que sea invitada esta Unidad.	Se partició en la socialización del PIGA	Lista de asistencia del 06/09/2019			X					X				
15. 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.	Se participó en la reunión realizada en la subdirección de asuntos legales	Acta de reunión del 25/09/2019					X		X		X			
16. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Subdirección de RBL	Se presesentó el informe de actividades del periodo	Informe de actividades de septiembre de 2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	**V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR**
El contratista:	
El contratista: **Nombre :** LUZ ELENA GÓMEZ LEYVA **Firma :**	**Nombre:** YANEICER PEREZ HERNANDEZ **Firma :**