



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN						
DATOS DEL INFORME						
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	DEL 1 AL 17 DE ENERO DE 2025	
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	511	2024			
DATOS DEL CONTRATO						
Objeto del contrato	SA-025 Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Aprovechamiento, para apoyar las actividades en campo relacionadas con los registros de población recicladora de oficio, así como el seguimiento y acompañamiento a acciones dirigidas a recicladores y organizaciones de recicladores.			Fecha inicio del contrato		Fecha terminación del contrato <small>(modificar en caso de prórroga o suspensión)</small>
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
	18	11	2024	17	1	2025
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES						
Obligación específica del contrato	Actividades realizadas					
1. Adelantar acciones de verificación en campo y gestión de las solicitudes relacionadas con el Registro Único de Recicladores RURO y el Registro Único de Organizaciones de Recicladores RUOR y presentar los soportes correspondientes, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.	<p>Se realiza el proceso correspondiente a la verificación a 51 solicitudes de inclusión al RURO, realizando la actualización de la información en la matriz, se realizaron las respectivas llamadas de indagación, las verificaciones correspondientes y se registro la información en el aplicativo ORFEO y SIRA.</p> <p>Se realizan 20 llamadas de indagación, información se deja registrada en la matriz.</p> <p>Anexo Carpeta Obligación 01.</p>					
2. Realizar visitas de verificación y seguimiento en campo relacionadas con el acompañamiento a proyectos del área y a acciones afirmativas implementadas a favor de la población recicladora de oficio de la Ciudad, y presentar los soportes correspondientes, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.	<p>Se realiza verificación de los procesos de inclusión al RURO, llevando a cabo la gestión a solicitudes negativas desde la gestión de indagación de las llamadas y se realizan las verificaciones de campo con el fin de cerrar 51 solicitudes de inclusión al RURO.</p> <p>Anexo Carpeta Obligación 02.</p>					
3. Participar en las reuniones, internas y externas, relacionadas con el objeto contractual y presentar los soportes correspondientes, acorde con las indicaciones de la supervisión.	<p>Durante el período no se ejecuto esta actividad.</p>					
4. Elaborar y tramitar las respuestas a los requerimientos asignados a través del sistema de gestión documental - Orfeo, en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.	<p>Se elaboran 51 respuestas a través del Sistema de Gestión Documental - Orfeo a los procesos de Verificación RURO dentro de los tiempos establecidos, se registro la información en el aplicativo ORFEO y SIRA.</p> <p>Anexo Carpeta Obligación 04.</p>					
5. Las demás que se requieran derivadas del objeto contractual y que sean acordadas con el supervisor.	<p>Se adjunta correo del soporte solicitado.</p> <p>Anexo Carpeta Obligación 05.</p>					
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)						

Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

SUPERVISOR			
Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	LUZ AMPARO NOVOA RAMOS		
Cargo:	Profesional Especializado E		
Dependencia:	Subdirección de Aprovechamiento		

CONTRATISTA		INTERVENTOR	
Firma:		Firma:	
Nombre contratista:	TATIANA PAOLA HERNANDEZ APARICIO	Nombre:	
Nombre representante Legal (persona)		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:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Nombre:		
Cargo:		