



INFORME FINAL								
TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO INFORMADO (conforme a periodo ejecutado por el contratista)					
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	511	2024	FECHA DE INICIO			FECHA		
			DÍA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
			18	11	2024	17	1	2025
<b>Ojeto del contrato</b>	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.							
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES								
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS							
<b>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.</b>	<b>NOVIEMBRE</b> Se realiza el proceso correspondiente a la verificación a 40 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.							
	<b>DICIEMBRE</b> Se realiza el proceso correspondiente a la verificación a 68 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.							
	<b>ENERO</b> 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.  Se realizan 20 llamadas de indagación, información se deja registrada en la matriz.  Anexo Carpeta Obligación 01.							
<b>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.</b>	<b>NOVIEMBRE</b> 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 40 solicitudes de inclusión al RURO.							
	<b>DICIEMBRE</b> 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 68 solicitudes de inclusión al RURO.							
	<b>ENERO</b> 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.  Anexo Carpeta Obligación 02.							

<p><b>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.</b></p>	<p><b>NOVIEMBRE</b> Se participo en las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión Entrega Terminal 20-11-2024</li> <li>- Capacitación Cuentas de Cobro 21-11-2024</li> <li>- Capacitación Refuerzo Cuentas de Cobro 27-11-2024</li> </ul> <p><b>DICIEMBRE</b> Se participo en las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión Equipo Verificaciones 5-12-2024</li> <li>- Se participo en el Comité Primario de la Subdirección de Aprovechamiento el 17-12-2024.</li> </ul> <p><b>ENERO</b> Durante el período no se ejecuto esta actividad.</p> <p>Anexo Carpeta Obligación 03.</p>
<p><b>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.</b></p>	<p><b>NOVIEMBRE</b> Se elaboran 40 respuestas a través del Sistema de Gestión Documental - Orfeo a los procesos de Verificación RURO dentro de los tiempos establecidos.</p> <p><b>DICIEMBRE</b> Se elaboran 68 respuestas a través del Sistema de Gestión Documental - Orfeo a los procesos de Verificación RURO dentro de los tiempos establecidos.</p> <p><b>ENERO</b> 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>
<p><b>5. Las demás que se requieran derivadas del objeto contractual y que sean acordadas con el supervisor.</b></p>	<p><b>NOVIEMBRE</b> Durante el período no se ejecuto esta actividad.</p> <p><b>DICIEMBRE</b> Se adjuntan correos del soporte solicitado.</p> <p><b>ENERO</b> Se adjunta correo del soporte solicitado.</p> <p>Anexo Carpeta Obligación 05.</p>
<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)</b>	
<p>Liquidación del contrato: se llevará a cabo el trámite por parte del supervisor con el área competente. Aplica según indicación en minuta del</p>	

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:	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 jurídica):		Cargo:	
		Entidad:	
		NIT:	
<p>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.</p>		<b>VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)</b>	
		Firma:	
		Nombre:	
		Cargo:	