Autorizaciòn Cuenta de cobro Junio de 2020 Subdirecciòn Asuntos Legales CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA

Paola Romero Neira <paola.romero@uaesp.gov.co>

Vie 3/07/2020 7:39 PM

Para: Paola Romero Neira <paola.romero@uaesp.gov.co>

Estimados doctores Cordial Saludo:

Teniendo en cuenta la Resolución 201 de 2020 de la UAESP, de la manera más atenta, por medio del presente correo autorizo expresamente y avalo el pago de los contratistas que a continuación relaciono como Supervisor del contrato, y la radicación de las respectivas cuentas y trámite necesario de pago ante la SAF a Paola Romero Neira:

CANTIDAD	***NO CONTRATO***	***CONTRATISTA***	***CEDULA***	***VALOR MENSUAL PAGADO***
10	UAESP-14-2020	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA	52414732	$ 9.000.000

Mil gracias de antemano y quedamos atentos al trámite pertinente,

Carlos Arturo Quintana Astro
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP
Avenida Caracas # 53-80
PBX: (1) 358 0400

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás determinados en la ley. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de

actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás determinados en la ley. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.

I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	1 de julio del 2020	Periodo del informe:	1 al 30 de Junio del 2020
Nombre del supervisor:	CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO		

II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	UAESP-CD-14-2020	Fecha de inicio	17/02/2020	Fecha final	16/08/2020
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para apoyar en el componente jurídico en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la unidad y al cumplimiento desus objetivos para fortalecer la gestión de la entidad.				

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 las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.	Participé en la reunión citada para el diá viernes 9 de junio a las 11:00 am. por la Directora para la preparación del informe que se presento a la comisión acccidental creada por la constancia del RC. Intl Raúl Asprilla	Ver Anexo 1, en medio magnetico y/o DRIVE: Pantallazo calendario La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						
2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requerridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y las demás entidades distritales.	Revise la presentación de la Subdirección de Recolección de Barrido y Limpieza para la sesión del día sábado 20 de junio del presente año, donde la Directora de la Unidad estaba citada por la proposición No. 464 referente a como vienen funcionando los subsidios y los beneficios por el COVID-19.	Ver Anexo 2, en medio magnetico y/o DRIVE: Presentación, correos La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						
3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados para el Concejo De Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y las demás entidades distritales.	Brindé acompañamiento jurídico al trámite, seguimiento de los siguientes documentos: Concejo de Bogotá D.C +Derechos de Petición: (6) +Proposiciones (3) Secretaria Distrital de Hábitat + Comentarios Proyecto de Acuerdo (1) +Proposiciones (3) Personería de Bogotá +Copias de Proposiciones (1) Congreso de la República- Cámara +Informe Comisión Accidental (1) Junta Administradora Local Chapinero +Proposiciones (1)	Ver Anexo 3, en medio magnetico y/o DRIVE: Cuadro de Seguimiento La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						
4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad.	Participé en la sesión no Presencial citada para el día 3 de junio del 2020 continuación del Debate de Control Político Priorizada Proposición No. 202 de 2020, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Publico el día 28 de enero de 2020. Tema: "Facturación servicio de aseo" igualmente revisé el documento con los interrogantes planteados por los concejales durante el desarrollo de la sesión y los remití a la Directora.	Ver Anexo 4, en medio magnetico y/o DRIVE: Correos La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						
5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y al Congreso de la República que se relacionan con la política de la unidad.	Revisé el informe presentado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP para la Audiencia Pública citada por la Bancada FARC realizada el día 19 de junio del presente año a las 2:00 p.m. el mismo lo remití por correo electrónico el día jueves 18 de junio. Igualmente brinde acompañamiento virtual a la Directora durante el desarrollo de la Audiencia.	Ver Anexo 5, en medio magnetico y/o DRIVE: Correo e invitación La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						

6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.	Participé en la SESIÓN VIRTUAL que se llevada a cabo el día VIERNES 08 DE JUNIO DE 2020 a partir de las 8:00 de la mañana, a través de videoconferencia ZOOM de la Junta Administradora Local de Usme	Ver Anexo 6, en medio magnetico y/o DRIVE: Calendario e invitación La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						
7. Apoyar el seguimiento a los derechos de petición, proposiciones y comentarios a proyectos de acuerdos dirigidos a la dirección general por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.	Brindé acompañamiento jurídico al trámite, seguimiento de los siguientes documentos: Concejo de Bogotá D.C +Derechos de Petición: (6) +Proposiciones (3) Secretaria Distrital de Hábitat + Comentarios Proyecto de Acuerdo (1) +Proposiciones (3) Personería de Bogotá +Copias de Proposiciones (1) Congreso de la República- Cámara +Informe Comisión Accidental (1) Junta Administradora Local Chapinero +Proposiciones (1)	Ver Anexo 3, en medio magnetico y/o DRIVE: Cuadro seguimiento La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						
8. Apoyar a la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y las relaciones que se deriven del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.	Participé en la reunión virtual estrategia de contingencia para el manejo de cadáveres en pico de COVID 19 en la reunión llevada a acbo el pasado 24 de junio de abordaron los siuientes temas: 1. La proyección del manejo de cadáveres por COVID 19 a partir de los análisis de diferentes escenarios por parte de la Secretaría de Salud. 2. La propuesta del centro transitorio para la identificación de personas fallecidas por covid19 y certificación de la muerte. 3. Conversación y diálogo acerca de las acciones a seguir y la necesidad de contar con un escenario intersectorial y un instrumento, como una circular conjunta, que nos permita sumar y articular las acciones que el distrito a nivel sectorial o intersectorial haya venido avanzando.	Ver Anexo 7, en medio magnetico y/o DRIVE: Pantallazo Calendario y correo La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirecciòn de Asuntos Legales						X						

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR
El contratista: Nombre: Claudia Vanessa Rincón Rueda Contratista Firma :	El supervisor: Nombre: Carlos Arturo Quintana Astro Subdirector de Asuntos Legales Firma : _____