

INFORME FINAL							
TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO INFORMADO (conforme a periodo ejecutado por el contratista)				
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	502	2024	FECHA DE INICIO			FECHA	
			DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES
			6	11	2024	5	2
Ojeto del contrato	SA-027 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						
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 el 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.	Noviembre: Del 5 al 30 de Noviembre se realiza proceso y verificación de 76 solicitantes. Diciembre: Del 1 al 15 de Diciembre de 2024 se realiza proceso y verificación de 35 solicitantes. Del 16 al 30 de diciembre de 2024 se realiza proceso y verificación de solicitudes en matriz maestra Enero: En enero de 2025 se realiza proceso y verificación de 73 solicitudes. Febrero: No se realiza actividad en este proceso, debido a que se realizan actividades solo hasta el 5 de febrero de 2025. Anexo Carpeta Obligación 1						
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.	Noviembre: Del 5 al 30 de Noviembre se realiza proceso y verificación de 76 solicitantes. Diciembre: Del 1 al 15 de Diciembre de 2024 se realiza proceso y verificación de 35 solicitantes. Para este periodo se realizaron 12 solicitudes negativas y ninguna positiva. Enero: Para este mes se realizaron 66 negativas y 7 positivas. Febrero: No se realiza actividad en este proceso, debido a que se realizan actividades solo hasta el 5 de febrero de 2025. Anexo Carpeta Obligación 2						
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.	Noviembre: 11/11/2024 Reunión Capacitación RUOR, RURO, proceso visitas y llamadas SIRA y ORFEO.15/11/2024 Capacitación y respuesta de dos requerimientos.21/11/2024 Reunión Capacitación Generalidades y ORFEO22/11/2024 Reunión Capacitación visitas en campo. Diciembre: 5/12/2024 Reunión Capacitación visitas en campo y llamadas, aclaraciones entregas de cuenta. Enero: 24/01/2025 - Acta reunion seguimiento SAP. Febrero: 1. reunion ORFEO CUENTA DE COBRO 03_02_2025 Lady y Raquel. 2. reunion ORFEO CUENTA DE COBRO 04_02_2025 Luz Amparo y Ana Raquel Anexo Carpeta Obligación 3						
5. Las demás que se requieran derivadas del objeto contractual y que sean acordadas con el supervisor.	Noviembre: SerealizatrantedelagestióndocumentaldelosradicadosasignadosalprocesoRUROparaelmesdenoviembre,atravesdelsistemaORFEOySIRAfueronasignados76deloscualesse llamaron76solicitantes,31Negativos,43positivosalosqueseleestarealizandogestion para visita en campo. Diciembre: Se realiza tramite de la gestión documental de los radicados asignados al proceso RURO para el mes de diciembre del 1 al 15 del 2024, a través del sistema ORFEO y SIRA fueron asignados 35.17/12/2024 Comité Primario 2:30 p.m. sala de audiencias. Enero: Se realiza tramite de la gestión documental de los radicados asignados al proceso RURO para el mes de enero de 2025, a través del sistema ORFEO y SIRA fueron asignados 73. Febrero: Respuestas: A. 20257000055892_Repsuesta DP Estefany Valentina Rojas Rios. B. 20257000056422_Respuesta DP HERMELINDA ALARCON ARIAS. C. 20257000056432_Respuesta DP Flor Maria Alarcon Arias. D. 20257000057092_Respuesta DP NUBIA HERNANDEZ HERNANDEZ. E. 20257000057252_Respuesta DP JULIETH TATIANA BELTRAN HERNANDEZ. Anexo Carpeta Obligación 4						
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							
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:	Profeional Especializado (E)						
Dependencia	Subdirección de Aprovechamiento						
CONTRATISTA			INTERVENTOR				
Firma:			Firma:				
Nombre contratista:	ANA RAQUEL GOMEZ CAMELO		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:				
			Nombre:				
			Cargo:				