

Autorización Cuenta de cobro julio 2020 Subdirección de Asuntos Legales CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA

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

Vie 31/07/2020 9:55 PM

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

De: Carlos Arturo Quintana Astro <carlos.quintana@uaesp.gov.co>

Enviado: viernes, 31 de julio de 2020 4:40 p. m.

Para: Ruben Dario Perilla Cardenas <ruben.perilla@uaesp.gov.co>; Elizabeth Puerto Patiño <elizabeth.puerto@uaesp.gov.co>; Maria del Pilar Castillo MoncaLeono <Maria.castillo@uaesp.gov.co>; Luis Javier Rodriguez Luque <luis.Rodriguezl@uaesp.gov.co>; Sandra Rubiela Ruiz Medellin <sandra.ruiz@uaesp.gov.co>

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

Asunto: Cuentas de cobro julio S. Asuntos Legales

Estimados doctores buenas tardes,

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
1	UAESP-14-2020	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA	52414732	\$ 9.000.000

Mil gracias de antemano y quedo atento al trámite pertinente.

Cordial saludo,

-

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.

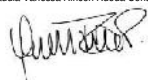
IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda 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:		3 de agosto del 2020								Periodo del informe:				1 al 31 de Julio 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 de sus objetivos para fortalecer la gestión de la entidad.																			
III. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES																					
Obligaciones contractuales		Actividades realizadas								Evidencias de la ejecución contractual											
														EneFebMarAbrMayJunJulAgoSepOctNovDic							
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 virtual citada para el día sábado 18 de junio por el concejal Fabian Puentes, en la plataforma ZOOM, para abordar temas relacionados con el Relleno Sanitario Doña Juana a continuación algunos de los temas tratados: •Gestión hecha desde la Uaesp frente al operador del relleno en atención a las facultades excepcionales que le otorga el contrato y la ley de contratación •Número de actuaciones •Sanciones •Requerimientos. •Número de denuncias querrelas actuaciones que han intentado ante los entes reguladores frente a la actividad del operador del relleno tras la gestión efectuada por la unidad en lo concerniente al contrato de concesión 344/ 2010 •Licencia ambiental								Ver Anexo 1, en medio magnetico y/o DRIVE: Pantallazo reunión virtual La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales											
2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos 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 Aprovechamiento para la sesión del martes 22 de julio del presente año donde la Directora de la Unidad estaba citada por la proposición No. 233 referente a los centros o puntos de reciclaje.								Ver Anexo 2, en medio magnético y/o DRIVE: Presentación, correos La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales											
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: (18) +Proposiciones (5) +Solicitud de gestión (1) Secretaría Distrital de Hábitat +Proposiciones (1) +Proyecto de Acuerdo (2) Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia +Derechos de Petición: (1) Personería de Bogotá +Copias de proposiciones (3)								Ver Anexo 3, en medio magnetico y/o DRIVE: Cuadro de control La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales											
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 mediante la plataforma WEBEX en la sesión no Presencial citada para el día 22 de julio del 2020 continuación del Debate de Control Político Proposición No. 233 de 2020, aprobada en sesión de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial igualmente revisé el documento con los interrogantes planteados por los concejales durante el desarrollo de la sesión								Ver Anexo 4, en medio magnético y/o DRIVE: Correos La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales											
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 aproximadamente 24 respuestas para los concejales de Bogotá a las solicitudes recibidas durante el mes de julio.								Ver Anexo 3, en medio magnético y/o DRIVE: Cuadro control La evidencia se puede ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales											

<p>6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.</p>	<p>6.Participé en la reunión virtual con el Concejal Rolando Alberto González el viernes 24 de julio del presente año donde tratamos el tema de los hornos crematorios Cementerio Distrital del Norte además revisé el documento que contiene los compromisos adquiridos en la reunión por parte de la UAESP los cuales son: Remitir protocolo para la atención de casos COVID-19 implementado por el operador del Cementerio Inversiones Montesacro Ltda. Se adjunta al comunicado</p> <p>2. Resultados de los Monitoreos Isocinéticos realizados en los tres (3) hornos crematorios del Cementerio Distrital del Norte.</p>	<p>Ver Anexo 6, en medio magnetico y/o DRIVE: evidencia fotográfica de la reunión</p> <p>La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales</p>					x						
<p>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.</p>	<p>Brindé acompañamiento jurídico al trámite, seguimiento de los siguientes documentos: Concejo de Bogotá D.C +Derechos de Petición: (25) +Proposiciones (5) Secretaría Distrital de Hábitat +Proposiciones (1) +Proyecto de Acuerdo (3)</p>	<p>Ver Anexo 3, en medio magnetico y/o DRIVE: Cuadro seguimiento</p> <p>La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la" Subdirección de Asuntos Legales</p>					x						
<p>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.</p>	<p>Participé en las siguientes reuniones virtuales:</p> <p>1.Mesa técnica Transmilenio por la 68 y situación de compra de predios por proyecto, organizada por la concejal Heidy Sánchez. 22 de julio de 20202. Tema: La propuesta del centro transitorio para la identificación de personas fallecidas por covid19 y certificación de la muerte</p> <p>2. Reunión plan centro Tema: Situación de inseguridad y apoyo en RBL programada por la concejal Lucía Bastidas.</p> <p>3. Reunión concejal Lucia Bastidas Ubaté el pasado 15 de julio a las 8: 00 am para debatir los avances del Acuerdo 704/2018 Mecanismos para la correcta disposición de goma de mascar y de colillas de cigarrillo y el cuidado del espacio público, con fundamento en la Política Ambiental Colombiana y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito Capital.</p>	<p>Ver Anexo 7, en medio magnetico y/o DRIVE: reuniones virtuales</p> <p>La evidencia se pude ubicar en el DRIVE de la Subdirección de Asuntos Legales</p>					x						

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