

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN							
DATOS DEL INFORME							
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	DICIEMBRE 2024		
DATOS DEL CONTRATO							
Objeto del contrato	RBL-144 Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza de Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en la supervisión, revisión y seguimiento de las actividades del componente técnico operativo de la prestación del servicio público de aseo en el Distrito Capital.	Fecha inicio del contrato			Fecha terminación del contrato		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
		21	10	2024	24	1	2025
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES							
Obligación específica del contrato	Actividades realizadas						
1. Elaborar los informes, conceptos y documentos requeridos en el marco de la supervisión del componente técnico operativo de los contratos de concesión y de interventoría a cargo de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.	12-12-2024 Gestión de residuos con el operador Área Limpia EVIDENCIA 1 Anexo 1 20-12-2024 Gestión de residuos con el operador Área Limpia EVIDENCIA 1 Anexo 1						
2. Efectuar visitas administrativas y de campos, para verificar el cumplimiento de la prestación del servicio público de aseo en la ciudad, así como el acompañamiento a recorridos con las entidades distritales y la comunidad.	18-12-24 Supervisión actividad de recolección y transporte EVIDENCIA 2 Anexo 2						
3. Apoyar la planificación, desarrollo y ejecución de operativos a nivel distrital que incluyan las actividades de recolección, limpieza y mantenimiento del espacio público.	02-12-24 Gestión acompañamiento operativo Área Limpia DC SAS ESP. EVIDENCIA 3 Anexo 3 06-12-24 Operativo Centro EVIDENCIA 3 Anexo 3 09-12-24 Gestión acompañamiento operativo Área Limpia DC SAS ESP. EVIDENCIA 3 Anexo 3 17-12-24 Gestión acompañamiento operativo Área Limpia DC SAS ESP EVIDENCIA 3 Anexo 3						
4. Brindar acompañamiento a reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de participación relacionados con la prestación del servicio público de aseo en sus componentes de recolección, barrido y limpieza.	No se realizó la actividad en el presente periodo.						
5. Efectuar el seguimiento y monitoreo del piloto de manejo integral de residuos sólidos en zona rural.	No se realizó la actividad en el presente periodo.						
6. Atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas allegadas por la comunidad y/o organismos de control, que sean remitidas a través del sistema de gestión documental (Orfeo), mediante correo electrónico o cualquier otro medio, relacionados con el servicio de aseo a cargo de la Subdirección de RBL.	Pantallazo ORFEO EVIDENCIA 6 Anexo 6						
7. Las demás que le sean coordinadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del presente contrato.	No se realizó la actividad en el presente mes.						
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: <i>Andrea C. Marú R.</i> 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	Andrea Carolina Marú Ruiz		
Cargo:	Subdirectora Recolección, Barrido y Limpieza		
Dependencia:	Recolección, Barrido y Limpieza		

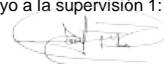
CONTRATISTA

INTERVENTOR

Firma:	<i>Maria Paula Silva</i>	Firma:	
Nombre contratista:	Maria Paula Silva Rincón	Nombre:	
Nombre representante Legal (persona jurídica):		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:	Daniel Montenegro	
Cargo:	Coordinador Operativo	