I. DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación:	Noviembre 03 de 2020	**Periodo del informe:**	Octubre 01 al 31 de 2020
Nombre del supervisor:	HERMES HUMBERTO FORERO MORENO		

II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	UAESP-303-2020	**Fecha de inicio**	08/07/2020	**Fecha final**	01/02/2021
Objeto:	"Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza de la Unidad Administrativa Especial de servicios Públicos - UAESP, desde el punto de vista jurídico en general y en especial en aquellos asuntos relacionados con la prestación del servicio de aseo en la ciudad de Bogotá".				

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. Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza en el análisis de interés en cuanto a los esquemas que se encuentren vigentes para la prestación del servicio de aseo en la ciudad de Bogotá.	Se realizó el estudio y analisis a los proyectos de actas de liquidación presentados por la interventoría CONSORCIO PROYECCIÓN CAPITAL de las adiciones 1 y 2 al contrato de concesión 282 de 2020	Oficio rad. 20202000167241 del 29/10/2020							X	X	X	X		
2. Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en temas relacionados con procesos jurídicos de su competencia tales como conciliaciones, demandas y demás aspectos propios de esta Subdirección.	Se proyecto respuesta dirigida a la Secretaría Jurídica Distrital relacionada con la acción popular 2011- 039	Correo electrónico del 20/10/2020							X	X	X	X		
3. Articular acciones de orden jurídico con demás dependencias de la Unidad Administrativa Especial, en las cuales se requiera el concurso de la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza.	Remisión informe de actividades dentro de la acción popular 2011-0039 a la SAL	Correo electrónico del 06/10/2020							X	X	X	X		
4. Conocer y analizar actuaciones de orden jurídico de interés para la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en las cuales se encuentren incursos prestadores y operadores del servicio de aseo en Bogotá.	Se oriento respuesta que debe darse a ECOCAPITAL, conforme con los solicitado por la profesional VIVIANA REYES	Correo electrónico del 07/10/2020							X	X	X	X		

5. Proponer acciones o actuaciones jurídicas pertinentes para los asuntos propios de la Subdirección de la Recolección Barrido y Limpieza de la UAESP.	Se revisaron los proyectos de actas de liquidación de las adiciones 8 y 11 al contrato de concesión 283 de 2018 y se solicito al profesional Andres Manjarres, la revisión de los valores pagados	Correo electrónico del 26/10/2020							X	X	X	X		
6. Atender las consultas, realizar recomendaciones que en materia jurídica sean requeridos, de acuerdo con las funciones y proyectos asignados a esta Subdirección.	Se oriento juridicamente y se entregaron modelos a seguir para llevar a cabo la cesión de un contrato	Correo electrónico del 26/10/2020							X	X	X	X		
7. Proyectar conceptos jurídicos y prestar apoyo en temas normativos que se consideren necesarios por parte del Subdirector de Recolección Barrido y Limpieza de la UAESP.	Asistí a reunión donde se analizó el contrato suscrito con el contratista GESTIONARTE y manifeste mi criterio juridico encaminado a solucionar y liquidar el contrato	Correo electrónico del 22/10/2020							X	X	X	X		
8. Realizar análisis jurídico que se considere pertinente respecto de los documentos que requieran revisión por parte de la Recolección Barrido y Limpieza de la UAESP.	Se revisaron soportes para suscribir las actas de inicio de los contratos UAESP 506 2020 con KATERINE DELGADO y UAESP 518 2020 con ZULI COPETE, también se estructuraron los estudios previos para contratar a MAIRA SOFIA PEREZ y MABEL AGUILAR	Correos electrónicos del 23/10/2020, 26/10/2020, 28/10/2020 y 29/10/2020							X	X	X	X		
9. Atender las consultas que eleven las diferentes Subdirecciones y Oficinas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, relacionadas con la atención a los requerimientos de los distintos entes de control del estado	Acepte convocatoria para participar de reunión del comité intersectorial para el cumplimiento de la sentencia del Rio Bogotá	Correo electrónico del 29/10/2020								X	X	X		

10. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato, en relación con los temas sometidos a su consideración.	Se presentó el informe de actividades de octrubre de 2020	El presente informe mensual							X	X	X	X		
11. Orientar jurídicamente y hacer seguimienento a los procesos y procedimientos que se tramitan a tráves de la plataforma del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones a cargo de la subdirección RBL	No se asignó actividad de acompañamiento durante el periodo								X					
12. Servir de enlace con la Subdirección de Asuntos Legales en los procesos de contratación de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	Se coordinó con la SAL, reunión para la revisión de la demanda laboral 2019-00242	Correos electrónicos del 30/10/2020							X	X	X	X		
13. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).	Se atendieron dentro del término legal las asignaciones realizadas a traves de ORFEO, de acuerdo con el presente informe de ejecución	Informe de ejecución							X	X	X	X		
14. Participar en las jornadas de acompañamiento y actividades cívicas de orden institucional a los que sea invitada esta Unidad.	No se asignó actividad de acompañamiento durante el periodo													
15. Brindar acompañamiento en las reuniones, juntas o comités, que sean de competencia de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza o de otras subdirecciones a solicitud del supervisor del contrato.	Participe en reunión para elaboración de perfiles en el área de contratación	Correo electronico del 21/10/2020							X	X	X	X		
16. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato para el adecuado cumplimiento de las funciones RBL	Se presesentó el informe de actividades del periodo	Informe de actividades de octubre de 2020							X	X	X	X		

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	**V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR**
El contratista:	
Nombre : LUZ ELENA GÓMEZ LEYVA  **Firma :** _____	**Nombre:** HERMES HUMBERTO FORERO MORENO **Firma :** _____

RV: CUENTA COBRO OCTUBRE CD 303 LUZ HELENA GOMEZ $11.139.450

Hermes Humberto Forero Moreno <hermes.forero@uaesp.gov.co>

Mar 2020-11-03 15:40

Para: Unidad Administrativa Servicios Públicos <uaesp@uaesp.gov.co>
CC: Luz Helena Gomez Leiva <luz.gomez@uaesp.gov.co>

1 archivos adjuntos (4 MB)
CUENTA COBRO OCTUBRE CD 303 2020 LUZ HELENA GOMEZ.pdf;

Cordial saludo, para su trámite remito una cuenta de cobro.

Cordialmente,

Hermes Humberto Forero Moreno
Subdirector
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
HÁBITAT - Alcaldía Mayor de Bogotá
TELÉFONO: (571) 3580400 Ext. 1702
www.uaesp.gov.co - http://intranet.uaesp.gov.co/intranet/



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.

De: Nath Yury Roldan Ramos <nath.roldan@uaesp.gov.co>
Enviado: martes, 3 de noviembre de 2020 14:03
Para: Hermes Humberto Forero Moreno <hermes.forero@uaesp.gov.co>
Cc: Diego Andres Soler Marroquin <diego.solerm@uaesp.gov.co>
Asunto: CUENTA COBRO OCTUBRE CD 303 LUZ HELENA GOMEZ $11.139.450

Jefe Hermes:

Buenas tardes
Adjunto 1 PDF con la cuenta de cobro de octubre de LUZ HELENA GOMEZ , para su respectivo VoBo

CUENTA COBRO OCTUBRE 2020
CD 303 2020
LUZ HELENA GOMEZ
$11.139.450

Nath Yury Roldan Ramos
Contratista
Subdirección De Recolección, Barrido Y Limpieza
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
HÁBITAT - Alcaldía Mayor de Bogotá
TELÉFONO: (571) 3580400 Ext. 1715
www.uaesp.gov.co - http://intranet.uaesp.gov.co/intranet/

De: Luz Helena Gomez Leiva <luz.gomez@uaesp.gov.co>
Enviado: martes, 3 de noviembre de 2020 10:24 a. m.
Para: Nath Yury Roldan Ramos <nath.roldan@uaesp.gov.co>
Asunto: Informe actividades octubre 20

Nath Yury, atte remito informe de actividades del periodo. Cordial saludo,

--

Luz Helena Gómez Leiva
Contratista
Subdirección De Recolección, Barrido Y Limpieza
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
HÁBITAT - Alcaldía Mayor de Bogotá
TELÉFONO: (571) 3580400 Ext. 7110
www.uaesp.gov.co - http://intranet.uaesp.gov.co/intranet/

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.

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.