INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**05/02/2026 AL 28/02/2026**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**327**	**2026**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	RBL-154 Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de RBL de la UAESP en la planeación y desarrollo de actividades de gestión territorial, con el fin de incentivar la participación ciudadana, para promover prácticas responsables en la gestión de los residuos y el cumplimiento de los horarios y frecuencias de las actividades del servicio de aseo.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		5	2	2026	4	2	2027

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Brindar apoyo mediante la atención y orientación a los usuarios, comunidad y sus representantes, juntas de acción comunal y demás actores de territorio, sobre los programas, proyectos y servicios públicos que vigila y coordina la UAESP.	1.1. 21_02_2026 ACTA DE ACUERDO PROYECTO BARRIOS VIVOS - LABORATORIO DE TRANSFORMACIONES SOCIALES VENECIA: Se asistio dos dias para la recuperacion de un punto critico ubicado en la KR 53 del sector comercial de Venecia,con el objetivo de fomentar la corresponsabilidad territorial. Establece 7 principios orientadores enfocados en la corresponsabilidad social, participación, cuidado de la vida y sostenibilidad. Surge de un proceso de diagnóstico participativo para identificar problemáticas estructurales y oportunidades de acción colectiva. Propone la creación de un Pacto Local por Venecia Viva entre la comunidad, instituciones públicas, sector privado y organizaciones sociales.
2. Participar en las actividades en territorio de presencia institucional que le sean asignadas, en articulación con otras entidades públicas y privadas, así como con las comunidades de las localidades del Distrito Capital, y garantizar una correcta comunicación entre estas.	2.1. ACTA UAT FEBRERO 2026: Se asiste a la UAT de la localidad de Tunjuelito para el mes de febereo de 2026, en donde se revisaron los compromisos de la sesión anterior - Matriz de necesidades de espacios de coordinación. Y priorización para plan de trabajo, ademas se realizo la revisión de propuesta de racionalización de espacios, ademas de construir esbozar las lineas generales del plan de accion del espacio de la UAT para 2026. 2.2. 19_02_2026 ACTA COMISION AMBIENTAL LOCAL DE TUNJUELITO: Se realiza la pirmera Comision Ambiental Local CAL de Tunjuelito para 2026, en donde se construye el primer esbozo del plan de accion, se definen acciones locales, y se realizan seguimientos a solicitudes puntuales realizadas en el grupo de Whatapp comunitarias de la CAL. 2.3. 12_02_2026 ACTA DE REUNION MACROACUERDO TUNJUELITO: Fortalecer la articulación interinstitucional entre la Alcaldía Local de Tunjuelito, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), la Secretaría Distrital de Integración Social y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), con el fin de diseñar y poner en marcha un plan de acción integral, sostenible y con seguimiento periódico para la recuperación del punto crítico priorizado en la localidad de Tunjuelito, mediante la estrategia de un Macroacuerdo para la Localidad de Tunjuelito.
3. Brindar apoyo mediante la coordinación y acompañamiento en operativos, recorridos, intervenciones y/o actividades en campo que le sean asignados, con el fin de incentivar la participación ciudadana, para promover prácticas responsables en la gestión de los residuos y el cumplimiento de los horarios y frecuencias de las actividades del servicio público de aseo.	3.1. 18_02_2026 ACTA DE RECORRIDO SECTOR RINCON DE VENECIA: Se realizo un recorrido técnico de verificación y control ambiental en el sector Rincón de Venecia, con el propósito de evaluar las condiciones de manejo, almacenamiento y disposición temporal de residuos sólidos generados por recicladores de oficio y carreteros, identificar posibles impactos ambientales asociados al uso inadecuado del espacio público y establecer acciones correctivas. 3.2. 17_02_2026 MESA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA CONFLICTIVIDADES TUNJUELITO: Se realizo encuentro virtual con el propósito de definir que actividades se proponen para realizar sobre la conflictividad de punto crítico de Venecia. Así mismo, realizar un contexto de las conflictividades que se tienen priorizadas en Tunjuelito como lo son: Isla del sol, Abraham Lincoln y San Benito dado que estas están priorizadas bajo el Comité Civil de Convivencia Local de Tunjuelito, desde la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría de Gobierno. 3.3. TERCER RECORRIDO LOCALIDAD DE SANTAFE: Acompañamiento a la tercera jornada comunitaria de la localidad de Santafe que se realiza por solicitud de la coordinación con el objetivo de articular acciones para la recoleccion de residuos establecidos en dos puntos clandestinos de arrojo en la Av Circunvalar con calle 26B.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades que sean coordinadas y le sean asignadas en CTAS, Ecopuntos y demás espacios relacionados con las actividades propias de la misionalidad de la UAESP y de la Subdirección de RBL.	4.1. 25_02_2026 ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO Y VERIFICACION EN ECOPUNTO RINCON DE VENECIA. Se realiza el acompañamiento en la jornada de ECOPUNTO en la DG 51A Sur 58-01 en donde se socializo con la comunidad el tipo de residuos que se recibiran: Escombros, madera, Muebles, tejas plasticas, colchones y sofas.
5. Apoyar en la atención y canalización de requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas elevadas por la comunidad y actores sociales, hacia y entre las áreas y dependencias que hacen parte de la UAESP, para su pronta atención y resolución	5.1. 17_02_2026 CORREO DE SOLICITUD JORNADAS BARRIOS VIVOS: Se envian correos para la realizacion de recoleccion de residuos anterior a la Jornada de Barrios vivos a LIME y Aguas de Bogota. 5.2. 24_02_2026 CORREO CANALIZACION SOLICITUD LIME Y AdB: Se envian correos para la realizacion de recoleccion de residuos en la parte posterior del Colegio La Presentacion de Fatima, con LIME y Aguas de Bogota.
6. Elaborar informes mensuales de gestión, avance y estado de los diferentes requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas elevadas por la comunidad y actores sociales sobre la presencia territorial institucional	6.1. ACTA DE ARTICULACION PRESENTACIONES JAL 2 Y 4 DE MARZO DE 2026: Por realizarse
7. Atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas allegadas por la comunidad y los diferentes grupos de interés de las localidades del Distrito Capital, que sean remitidas a través del sistema de gestión documental (Orfeo), mediante correo electrónico o cualquier otro medio.	7.1. 17_02_2026 ENVIO SOLICITUD MESA DE SERVICIOS: No se realizaron actividades referentes a esta obligacion en el periodo, debido a un error en la asignacion del usuario ORFEO que se escalo a Mesa de Servicios de UAESP.

8. Realizar un reporte trimestral y a la finalización del plazo del contrato del estado del trámite de los asuntos que le han sido asignados por el sistema Orfeo.	No se realizaron actividades referentes a esta obligacion en el periodo.
9. Las demás que le sean coordinadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del presente contrato	9.1. 07/02/2026_ACTA REUNIÓN DE PLANEACION EQUIPO TERRITORIAL. Participe en reunion de articulaccion de acciones semanales del equipo social de RBL. Durante la misma se reviso de manera detallada la programacion de actividades locales y el seguimiento de tramites, orintación sobre acciones de induccion, plataformas y sistemas que maneja la UAESP para la atencion de casos. 9.2. 11/02/2026_ACTA DE REUNIÓN PLAN DE CONTINGENCIA: Asisti a la reunión de presentacion de la prorroga del contrato de Aseo para Bogota, se explico el avance de las nuevas indicaciones, funciones de cada equipo de RBL y contactos directos para el reporte de PQRS al interior de la entidad. 9.3. 14/02/2026_ACTA REUNION DE PLANEACION EQUIPO TERRITORIAL: Asisti viirtualmente a la reunion de articulacion y avance de indicaiones para la revision detallada de compromisos locales, respuesta de PQRS, seguimiento a Sistemas ORFEO, como el cumplimiento de metas territoriales. 9.4. 23/02/2026_ACTA REUNION DE PLANEACION EQUIPO TERRITORIAL: Se asiste virtualmente a sesion en donde se reviso de manera detallada la programacion de actividades locales y el seguimiento de tramites, orintación sobre acciones de induccion, plataformas y sistemas que maneja la UAESP para la atencion de casos. 9.5. 27/02/2026_ACTA DE REUNION PLANEACION EQUIPO TERRITORIAL: Reunion proyectada. 9.6 10/02/2026_REUNION DE EMPALME LOCALIDAD DE TUNJUELITO : Se realizar el empalme de las actividades, responsabilidades, avances y compromisos correspondientes a la gestión desarrollada en la localidad de Tunjuelito por parte del profesional Johan Mauricio García, quien hace entrega formal de las funciones al profesional Maicol Barreto, en el marco de las acciones adelantadas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

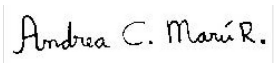
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

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.

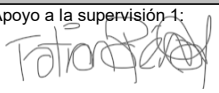
SUPERVISOR

	Supervisor 1:	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Firma:			
Nombre:	ANDREA CAROLINA MARÚ RUIZ		
Cargo:	Subdirectora de Recolección, Barrido y Limpieza		
Dependencia:	Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	**JOHAN MAURICIO GARCIA OTALORA**	**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)

	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Firma:		
Nombre:	Jeniffer Tatiana Perez Moreno	
Cargo:	Coordinadora social / Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	