




INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN									
DATOS DEL INFORME									
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	01 - 31 DE MARZO DE 2026				
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	288	2026						
DATOS DEL CONTRATO									
Objeto del contrato	RBL-132 Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de RBL de la UAESP, en las acciones necesarias para el fortalecimiento de la participación ciudadana y gestión social divulgando y promocionando el manejo adecuado de residuos sólidos en Bogotá D.C.			Fecha inicio del contrato			Fecha terminación del contrato (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
				13	2	2026	12	2	2027
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES									
Obligación específica del contrato	Actividades realizadas								
1. Atender, orientar y acompañar a la ciudadanía, organizaciones comunitarias, juntas de acción comunal y demás actores del territorio, en relación con solicitudes de información sobre los programas, proyectos y servicios de la UAESP, con énfasis en aquellos asociados al manejo adecuado de los residuos sólidos.	El 18 de marzo asistí a la mesa de trabajo en la Alcaldía Local de Engativá, donde se les dio una capacitación a algunos funcionarios acerca del manejo adecuado de los residuos y de la correcta separación en la fuente, destacando la importancia de reciclar, ellos solicitaron hacer esta capacitación para una charla que van a tener en un evento que se llama BOGOTANEIDAD. Se les obsequió varias bolsas negras y blancas para que pudieran realizar su actividad.								
2. Apoyar la articulación, ejecución y acompañamiento de acciones de presencia territorial institucional, que fortalezcan la participación ciudadana, la gestión social y la corresponsabilidad en el Distrito Capital, promoviendo la adecuada disposición y gestión integral de los residuos sólidos.	<p>*El 4 de marzo asistí a la localidad de Engativá en la Carrera 91ª con calle 73 – Barrio Santa Rosita, a hacer la sensibilización y el reconocimiento de un punto crítico, en donde se evidenció que la ciudadanía está depositando los residuos en un punto que no está autorizado. Una de las situaciones que se evidenciaron fue una ciudadana sacando la basura en un recogedor, de lo que había barrido en su vivienda. Donde se recibieron varias quejas de los ciudadanos indicando que los vecinos estaban sacando las basuras a deshoras y que en ese punto crítico se aglomeran los habitantes de calle y hacen cambuches, se hizo la advertencia a un ciudadano que estaba en proceso de construcción y nos informaron que ellos estaban sacando los residuos voluminosos a la calle, se les hizo la sensibilización y la advertencia de que eso acarrearía una sanción si lo estaban haciendo. *El</p> <p>11 de marzo se hizo la sensibilización en la localidad de Chapinero y la ubicación de puntos críticos ya que por los restaurantes y los bares se recopila mucha basura ocasionando que las calles estén llenas de basura y haciendo un mal ambiente alrededor, se hizo la sensibilización con algunos de los negocios que estaban abiertos y con los vendedores ambulantes de la zona.</p> <p>*El 14 de marzo se hizo la sensibilización en la localidad de Puente Aranda en la dirección Calle 4ta #38A -50 respondiendo al derecho de petición del ciudadano Jose Alfonso Cruz, donde indicaba que los ciudadanos estaban botando los residuos los días que no pasa el carro recolector, se intentó contactar con el señor Jose Alfonso vía telefónica y vía WhatsApp pero no fue posible sin embargo hicimos la sensibilización con los residentes y comerciantes de la zona.</p> <p>*El 16 de marzo hice el acompañamiento para la sensibilización de la feria del IPES en la plaza de la Mariposa, donde se sensibilizó a la ciudadanía en general en su mayoría vendedores informales, sobre el uso correcto de las bolsas blancas y negras y del manejo adecuado de los residuos.</p> <p>*El 21 de marzo se hizo la sensibilización en la localidad de Bosa, sensibilización que fue solicitada por la JAL, en donde ellos junto con la Policía Nacional y nosotros como funcionarios, dimos varias alertas a la comunidad, entre ellas las sanciones que podrían tener si se incurría en el desecho de las basuras a las horas y los días que no correspondían. De igual forma se le informó a la ciudadanía que el mismo 21 había una capacitación a las 2 pm en el salón comunal del Recuerdo de Santafé para que pudieran aprender sobre la debida separación en la fuente. y en esta reunión también asistiría la PONAL para dar la información de lo que le pasaba a los infractores</p>								
3. Acompañar operativos, recorridos, intervenciones y demás actividades en territorio, desarrolladas con comunidades y actores locales, orientadas al fortalecimiento de la prestación del servicio público de aseo y las demás competencias misionales de la UAESP	No se realizó actividad para este periodo								
4. Apoyar las actividades que se desarrollen en las infraestructuras administradas por la UAESP, tales como Ecopuntos y otros espacios asociados a la gestión integral de residuos sólidos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	El 6 de marzo se asistió al Ecopunto del parque Araujo (Cra 8c BIS A #164B - 32) que estaba programado para las 1:00 pm pero en la pagina hicieron el cambio y se pasó para las 3:00 pm, nos quedamos con la comunidad hasta que llegó el contenedor del Ecopunto y las entidades encargadas. La comunidad atendió el llamado y depositaron todos los residuos voluminosos haciendo que el balance de la jornada fuera positivo y exitoso, la caja del Ecopunto se llenó a las 4:00 pm.								
5. Recibir, atender, gestionar y canalizar oportunamente las solicitudes, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos (PQRS) que le sean asignados a través de los sistemas ORFEO, SDQS y el correo electrónico institucional, garantizando su adecuada gestión, seguimiento y articulación con las dependencias competentes de la UAESP	No se realizó actividad para este periodo								
6. Elaborar y presentar informes de gestión, avance, seguimiento y resultados de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, incluidos los informes trimestrales y el informe final, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión contractual.	<p>El 2 de marzo asistí a la reunión de equipo virtual para la designación de tareas y seguimiento del equipo semanal.</p> <p>El 3 de marzo asistí a la reunión virtual para el evento de caja de vivienda popular para coordinar la fecha de sensibilización a la ciudadanía, pero ellos pidieron primero una avanzada que se realizó por los compañeros el día martes por dos compañeros.</p> <p>El 9 de marzo asistí a la reunión de equipo virtual para la designación de tareas y seguimiento del equipo semanal.</p> <p>El 18 de marzo se asistió a la reunión para explicarnos el manejo de los formatos y de las directrices de cada uno.</p>								

<p>7. Elaborar reporte trimestral y un reporte final de cierre sobre el estado de los trámites asignados en el sistema Orfeo, incorporando análisis, evidencias y recomendaciones derivadas de su gestión.</p>	<p>No se realizó actividad para este periodo</p>						
<p>8. Asistir a las reuniones programadas por la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en las cuales se requiera su asistencia.</p>	<p>El 2 de marzo asistí a la reunión y capacitación sobre la comunicación con el ciudadano asertiva y estrategias de conectar con el mismo, de manera presencial en el auditorio de la UAESP</p>						
<p>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)</p>							
<p>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.</p>							
<p>SUSCRIPCIÓN DEL INFORME</p>							
<p>Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.</p>							
<p>SUPERVISOR</p>							
<p>Firma:</p>	<p>Supervisor 1: </p>	<p>Supervisor 2:</p>	<p>Supervisor 3:</p>				
<p>Nombre:</p>	<p>ANDREA CAROLINA MARÚ RUIZ</p>						
<p>Cargo:</p>	<p>Subdirectora de Recolección, Barrido y Limpieza</p>						
<p>Dependencia:</p>	<p>Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p>						
<p>CONTRATISTA</p>		<p>INTERVENTOR</p>					
<p>Firma:</p>		<p>Firma:</p>					
<p>Nombre contratista:</p>	<p>Diana Carolina Bautista Naranjo</p>						
<p>Nombre representante Legal (persona)</p>		<p>Nombre:</p>					
		<p>Cargo:</p>					
		<p>Entidad:</p>					
		<p>NIT:</p>					
<p>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.</p>							
				<p>VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)</p>			
				<p>Firma:</p>	<p>Apoyo a la supervisión 1: </p>	<p>Apoyo a la supervisión 2:</p>	
				<p>Nombre:</p>	<p>JENNIFER TATIANA PÉREZ MORENO</p>		
<p>Cargo:</p>	<p>Coordinadora de Equipo Territorial</p>						