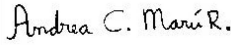


INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN									
DATOS DEL INFORME									
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026				
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	176	2026						
DATOS DEL CONTRATO									
Objeto del contrato	RBL-036: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en la planeación, supervisión, seguimiento y control de las actividades del componente comercial y financiero de la prestación del servicio público de aseo y en la liquidación de los contratos de competencia de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.	Fecha inicio del contrato			Fecha terminación del contrato (modificar en caso de prórroga o suspensión)				
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
6	2	2026	5	2	2027				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES									
Obligación específica del contrato		Actividades realizadas							
1. Brindar apoyo mediante la revisión y análisis de la información derivada de la supervisión de las obligaciones contractuales relacionadas con el componente comercial y financiero de los contratos a cargo de la Subdirección de RBL y/o del seguimiento de las actividades de este componente, en el marco de la prestación del servicio público de aseo, definidos en el Plan de Supervisión, Monitoreo y Control de este componente.		Se realiza tramite de revisión, llenado de base, generación de informe de supervisión y envío a SAF correspondiente al pago de adición:							
		20267000441372, Del 01 al 09 abril 2026, 287 - Adición No. 38, DCAL 1489							
		20267000430672, Del 01 al 24 enero 2026, 287 - Adición No. 35, DCAL 1488							
		20267000417562, Del 02 al 06 Marzo 2026, 287 - Adición No. 39, DCAL 1477							
		20267000322972, Del 18 al 31 octubre 2025, 287 - Adición No. 31, DCAL 1469							
		20267000385892, Del 01 al 31 marzo 2026,287 - Adición No. 38, DCAL 1478							
		Actualización de base con el estado de las adiciones de ASE5, detallar fechas de cada adicion reporte plan de Riesgos a corte MAYO 2026.							
		Entrega de pagos de Adición ASE 5 desde el año 2025 a 2026 Información - Auditoría PGIRS.							
		Actualización y seguimiento SDQS (20) mes Junio, revisión de cumplimiento en la resolución de RTA emitida por el prestador de Aseo.							
2. Brindar apoyo en el análisis, proyección y seguimiento de los informes, registros, estadísticas, conceptos, matrices e instrumentos relacionados con el componente comercial y financiero del esquema de aseo, asociados a la supervisión de la prestación del servicio a cargo de la Subdirección de RBL.		Se brindó apoyo en el análisis, proyección y seguimiento del componente comercial y financiero del esquema de aseo, mediante la elaboración del informe mensual de supervisión correspondiente al mes de mayo de 2026, específicamente en el componente de facturación.							
		Para tal efecto, se realizó la consolidación, análisis de las tablas y cifras reportadas, verificando la consistencia de la información reportada por la Interventoria soportado por datos del SIGAB, el comportamiento de la facturación y las variaciones presentadas, así como la actualización de los instrumentos y matrices de seguimiento asociados.							
3. Brindar apoyo mediante la revisión, trámite y seguimiento de la aprobación de los valores a cobrar o transferir por los prestadores del servicio público de aseo al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos - FSRI, por concepto de subsidios o aportes solidarios de acuerdo con el resultado del balance presentado por estos y certificados por la Interventoría, así como, de la proyección del Balance de Subsidios y Contribuciones de la siguiente vigencia y de otros instrumentos requeridos en la ejecución del esquema de aseo.		De acuerdo a la radicación del proceso asociado al Balance de Subsidios y Contribuciones del esquema de aseo del mes de abril y mayo de 2026, se realiza la respectiva supervisión de documentos y concepto radicado por el prestador del Servicio ASE5 y la Interventoría, el cual se valida y se da tramite de oficio para pago por parte de Secretaría de Habitat, radicado orfeo N.: 20262000161671 y 20262000187951 respectivamente.							
		Se finaliza tramite gestión interna para cierre de pago de pasivo exigible, para esto se realiza resolución N. 332 correspondiente a pasivo exigible factura mes de octubre 2025, por adición 31 del 2023 ASE 5, correspondiente a mayores frecuencias de lavado, adicional el formato de solicitud de CRP el cual es enviado a SAF para que posteriormente radiquen CRP.							
4. Hacer el seguimiento, informe y gestiones correspondientes para el trámite de pagos a los prestadores del servicio público de aseo, Interventoría y todos aquellos contratos relacionados con la prestación del servicio público de aseo, con cargo a los recursos de la UAESP y/o del Esquema de Aseo.		Se realiza seguimiento a las facturas de adiciones de los meses febrero, marzo y abril de 2025 de ASE 5 de ROE, las cuales estan pendiente de radicar con concepto de la Interventoría para su trámite de pago. En virtud de lo anterior, se solicito a la Interventoria dar estatus, y realizando el respectivo seguimiento.							
5. Apoyar la revisión, seguimiento y trámite de la aprobación de los valores a cobrar o transferir por los prestadores del servicio público de aseo a la Secretaría Distrital de Hacienda por concepto del Alivio en la Facturación de Aseo y certificados por la Interventoría.		Durante el período reportado no se recibieron solicitudes para el tramite de pagos o dineros a transferir del concepto Alivio en la facturación de Aseo.							
6. Asistir a las reuniones, juntas, comités, actividades y eventos, relacionados con las actividades del componente comercial y financiero de la prestación del servicio público de aseo a cargo de la Subdirección de RBL, así como, dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en estos.		Se asistió a las reuniones y espacios técnicos relacionados con el componente comercial y financiero del esquema de aseo, participando activamente en el análisis y seguimiento de los temas tratados, en el mes asistí activamente a las sguintes reuniones participó: en: -Reunion con la Interventoría para socialización del Informe de supervisión del componente comercial y financiero del mes de mayo de 2026 de los diferentes prestadores de servicio de aseo 25 de junio de 2026. -Reunión Veeduria: Visita administrativa de seguimiento a la ejecución presupuestal de la inversión directa 23 de Junio del 2026. -Comite primario SRBL 19 de Junio del 2026. -Reunión Jueves 11 de Junio del capacitación Seguimiento Mapa y Plan de Manejo de Riesgos se invita a la Capacitación Supervisión e Interventoría. -Reunión con la Interventoría y Área Limpia para la socialización del informe de supervisión del componente comercial y financiero del mes de mayo de 2026 Agenda: 26 de junio de 2026. -Reunión Tarifa Rural Area Limpia S.A.S E.S.P SAC 172, 25 de Junio del 2026.							
7. Brindar apoyo mediante la revisión, trámite y seguimiento de las solicitudes de Acciones Correctivas – SAC, los presuntos incumplimientos y aquellas actuaciones administrativas relacionadas con el componente comercial y financiero de la prestación del servicio público de aseo a cargo de la Subdirección de RBL.		Durante el período reportado se dio tramite de memorando con actualización por parte de la Interventoria sobre el concepto de Acciones Correctivas – SAC 172, el cual fue devuelto por la SRBL por falta formatos de sustento, se debe generar en el mes de Julio completo. Se realiza seguimiento de las SAC abiertas en el informe de supervisión por temas tarifarios de Bogota Limpia S.A.S E.S.P y Area Limpia S.A.S E.S.P.							
8. 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, el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS o cualquier otro medio, relacionados con el componente comercial y financiero del servicio público de aseo a cargo de la Subdirección de RBL.		Se atendieron de manera oportuna los requerimientos y comunicaciones allegadas a través del sistema de gestión documental Orfeo, relacionadas con el componente comercial y financiero del servicio público de aseo: Se adelanta respuesta Tutela interpuesta a los prestadores ASE 1, ASE 2, ASE 3, ASE 4 Y ASE 5. Se gestionaron los radicados asociados a trámites de pago (7), Traslados peticiones (19), SDQS (20) y Orfeos informativos (116) y (1) Tutela que fueron asignados a la bandeja personal, efectuando su revisión, análisis y trámite correspondiente, así mismo, cada uno de los Orfeos se atendieron y se gestiono el cierre para control y archivo documental.							

9. Brindar apoyo mediante la elaboración de los informes, conceptos, proyectos de actas de liquidación y demás documentos enmarcados en los componentes financiero, presupuestal, económico, administrativo y comercial, necesarios para el trámite de la liquidación, solución de controversias y/o reclamaciones de los Contratos de Prestación del servicio público de aseo y de Interventoría supervisados por la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza, con sujeción a la normatividad vigente.	Durante el período reportado no se adelantaron actividades relacionadas con la elaboración de informes, conceptos o proyectos de actas de liquidación asociados a procesos de liquidación, controversias o reclamaciones contractuales del componente comercial y financiero. En caso de requerirse, se brindará el apoyo correspondiente conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.		
10. 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.	Se anexan listas de Orfeos tramitados durante mes de Junio del 2026, tanto informativos, PQRS y traslados. Los demas orfeos se han venido listando mes por mes en los diferentes informes.		
11. Las demás que le sean coordinadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del presente contrato.	Revisión del reglamento comercial y financiero, se envío al Profesional Saret Perdomo. Se genera comunicado de seguimiento ante la Super Intendencia de Servicios Públicos a través del radicado en Orfeo n. 20262000184981. Información de reservas ASE 5 año 2026, se entrega para reunión con Veeduría, visita administrativa de seguimiento a la ejecución pptal.		
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: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
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:	Adriana Lorena Herrera Forero		Nombre:
Nombre representante Legal (persona jurídica):			Cargo:
		Entidad:	
		NIT:	
VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)			
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.	Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
	Nombre:		
	Cargo:		