OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Informe de ejecución de actividades orden contractual de prestación de servicios persona natural

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					**CD-01-2024-1053**	Del Año:		2024	
CONTRATISTA:	MARY ANGELA PERALTA ROMERO				C.C. / C.E. No.:	37.843.798			
No DE INFORMES PACTADOS	11				No DE INFORME	1 de 11			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	23	02	2024	Hasta:	29	02	2024	
		día	mes	año		día	mes	año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	FUNCIONAMIENTO	BPIN: NO PLICA

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS QUE A ESTE LE COMPETEN DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES.

VALOR CONTRATO	$ 126.000.000							
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	DINA LUZ PARDO OLAYA							
PLAZO OPS:	Fecha inicio	23	02	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	12	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en la OPS)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	**EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** *(Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)*	**AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN** *(Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)*	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
1	Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.	En el periodo se realizó asesoría al área administrativa en la gestión de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes - PQRS dirigidos desde el SIGOB.	*SIGOB*	9%	9%

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA *(Incluir cada obligación tal como se pactó en la OPS)*	ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES *(Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)*	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN *(Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)*	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
2	Asesorar a la Oficina de servicios públicos en la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos de aseo que el Distrito haya entregado en concesión en cada uno de sus componentes.	En el periodo se ejecutó asesoría referente a la gestión de actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos: Archivo Excel para la consolidación y seguimiento de las Pqrs que ingresan al área de Aseo. Grupos de Whatsapp: OSP 2024, Tareas aseo y Puntos críticos para el seguimiento a gestión diaria. Apoyo a la gestión de actividades para dar respuesta a correos electrónicos enviados diariamente al email mperalta@barranquilla.gov.co.	*https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx39WBUCTdAyqJ4pu?e=Q3AeQq* Anexo 1.	9%	9%
3	Orientar la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos que se requieran en materia de agua potable, saneamiento básico, aseo y nuevos proyectos, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad.	No aplica para este periodo	*No aplica*	*0%*	*0%*
4	Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación los proyectos enmarcados en los componentes del manejo integral de los residuos sólidos	No aplica para este periodo	*No aplica*	*0%*	*0%*
5	Orientar la coordinación de la Oficina de servicios públicos en el control y evaluación y seguimiento en la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla actualizado.	Relación de comparendos Patrulla puntos críticos para erradicación puntos críticos de residuos en Barranquilla. Asistencia a la mesa mensual de conciliación de cuentas con los representantes legales de las asociaciones de recicladores y la empresa Triple A. Seguimiento con ADI y Triple A de los puntos de podas realizados por ADI para su recolección.	*Drive carpeta Aseo* *https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx39WBUCTdAyqJ4pu?e=Q3AeQq* Anexo 2.	9%	9%
6	Apoyar en la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo.	No aplica para este periodo	*No aplica*	*0%*	*0%*

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA *(Incluir cada obligación tal como se pactó en la OPS)*	ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES *(Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)*	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN *(Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)*	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
7	Asesorar el seguimiento y la supervisión de los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo.	No aplica para este periodo	*No aplica*	*0%*	*0%*
8	Recomendar acciones con el área de regulación de la Oficina de servicios públicos en los componentes del Servicio de Aseo de conformidad con el marco normativo vigente.	No aplica para este periodo	*No aplica*	*0%*	*0%*
9	Orientar al supervisor del subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas.	Durante el periodo correspondiente a este informe se lidero el subgrupo de aseo para ejecutar las acciones de cada uno de los proyectos del Pgirs y cumplir las metas trazadas.	*Informes de actividades Nº1 gestión contractual de Ingeniera Jennifer Pombo e Ingeniero Álvaro Márquez (subgrupo Aseo)*	9%	9%
10	Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos.	Durante el periodo correspondiente a este informe se lidero el subgrupo de aseo para ejecutar las acciones de cada uno de los proyectos del Pgirs y cumplir las metas trazadas.	*Informes de actividades Nº1 gestión contractual de los contratistas Jennifer Pombo, Álvaro Márquez y Laura Barros*	9%	9%
11	Recomendar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio.	Se brindó asesoría al área administrativa en la gestión de respuesta a las peticiones dirigidos desde el SIGOB.	*SIGOB*	9%	9%
12	Dar apoyo para la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo.	Se brindó asesoría al área administrativa en la consolidación de archivo digital del área de aseo en información de indicadores y datos del Pgirs.	*Drive carpeta Aseo https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx39WBUCTdAyqJ4pu?e=Q3AeQq*	9%	9%
13	Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito.	Se brindo asesoría al área de gestión social y comunicaciones para la ejecución del programa de educación en el tema de aprovechamiento de residuos y recicladores de oficio llamado “Recicla por Baq”	*Drive carpeta Aseo https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx39WBUCTdAyqJ4pu?e=Q3AeQq* *Drive carpeta gestión social y Comunicaciones https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx3YWQKvZtbmLdApk?e=cEKjeG*	9%	9%

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA *(Incluir cada obligación tal como se pactó en la OPS)*	ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES *(Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)*	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN *(Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)*	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
14	Apoyar las actividades de actualización de los inventarios de árboles susceptibles de podas y áreas de corte de césped en las zonas públicas del Distrito de Barranquilla, del censo de recicladores de oficio, estaciones de clasificación y aprovechamientos -ECA y las organizaciones reconocidas por la Alcaldía de Barranquilla.	En el periodo se ejecutó asesoría referente a la gestión de actividades descritas: Reunión interinstitucional (ADI, Barranquilla verde, Triple A y OSP) para revisar los permisos para poda en área publica que entrega la autoridad ambiental y el procedimiento que continuara para el desarrollo de esta actividad. Instalación de cestas Barranquilla a corte de febrero 2024.	*Drive carpeta Aseo https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx39WBUCTdAyqJ4pu?e=Q3AeQq* *Anexo 3*	9%	9%
15	Asesorar al equipo técnico evaluador y supervisor de los proyectos del Incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos -IAT contemplado en la normatividad vigente del servicio de aseo.	Continuidad de revisión y seguimiento a los proyectos beneficiados del IAT.	*Drive carpeta Aseo https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDx39WBUCTdAyqJ4pu?e=Q3AeQq*	9%	9%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 29 de febrero de 2024.

Firma Contratista
Nombre: MARY ANGELA PERALTA ROMERO

ANEXOS

ANEXO 1.

Archivo Excel para la consolidación y seguimiento de las PQRSD que ingresan al área de Aseo.

OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS

MATRIZ DE SEGUIMIENTO PQRS DE ASEO

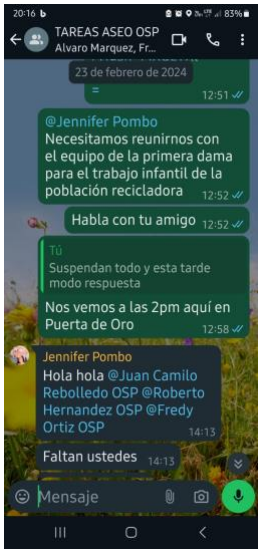
Amarillo en proceso, Rojo próximo a vencer y Verde respuesta enviada o caso atendido

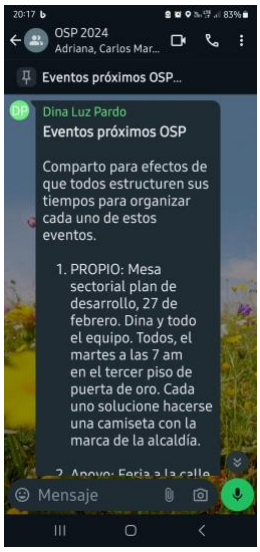
ITEM	INTERNO /EXTERNO	FECHA DE RECEPCION ASEO	PLAZO MÁXIMO DE CIERRE / ATENCIÓN	MEDIO DE INGRESO (RADICADOS SIGOB - BQUILLA VERDE - ADI - WHATSAPP - LLAMADA - REDES SOCIALES - CORREO ELECTRONICO - OSP - GESTORA SOCIAL - SECRETARIAS)	TIPO DE PQRS	DEPENDENCIA / ENTIDAD / CIUDADANIA / OSP	DESCRIPCIÓN (Resumen breve de lo requerido)	SOLICITANTE	DIRECCIÓN / TELEFONO DEL SOLICITANTE	ABOGADA RESPONSABLE	RESPONSABLE ASIGNADO	FECHA DE VISITA	ESTADO DE PQRS EN OSP
5	EXTERNA	22/01/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-008908			TALA DE RAMA DE ARBOL QUE OBSTACULIZA JUGAR BALONCESTO			FREDY ORTIZ	ALVARO MARQUEZ		PENDIENTE
6	EXTERNA	22/01/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-009099			SOLICITUD DE VISITA			FREDY ORTIZ	JENNIFER POMBO		PENDIENTE
7	EXTERNA	23/01/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-009485			LIMPIEZA DE ZONA ENMONTADA VILLLAS DEL CARIBE			FREDY ORTIZ	ALVARO MARQUEZ		PENDIENTE
8	EXTERNA	26/01/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-012079			Solicitud limpieza basurero frente a un local comercial			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
9	EXTERNA	26/01/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-012170			REMISION DE RADICADO 20234000078602 - OFICIO 6768			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
10	EXTERNA	26/01/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-012172			REMISION DE RADICADO 20239980058382 - OFICIO 6766			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
11	EXTERNA	1/02/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-016167			SEM 20240201035 - SOLICITUD DE APOYO LIMPIEZA DE ARROYO.			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
12	EXTERNA	30/01/23	28/02/24	EXT-QUILLA-24-014247			limpieza de caño desagüe parque Villa Santos			FREDY ORTIZ	ALVARO MARQUEZ		PENDIENTE
13	EXTERNA	30/01/23	28/02/24	EXT-QUILLA-24-014545			LIMPIEZA LOTE ABANDONA MIRAMAR RICARDO JIMENEZ			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
14	EXTERNA	2/02/24	28/02/24	EXT-QUILLA-24-016771			SOLICITUD DUEÑO DE CHATARRERIA CREACION FUNDACION PARA RECICLADORES			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
15	EXTERNA	26/01/24	23/02/24	EXT-QUILLA-24-012651			LIMPIEZA DEL CANAL DE ARROYO BARRIO LAS PALMAS			FREDY ORTIZ	ALVARO MARQUEZ		PENDIENTE
16	EXTERNA	7/02/24	29/02/24	EXT-QUILLA-24-019073			REMISION DE RADICADO 20244000081542 - OFICIO 6818/ PROBLEMA DE BASURAS			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
17	EXTERNA	7/02/24	29/02/24	EXT-QUILLA-24-019542			BOTADERO DE BASURA			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
18	EXTERNA	7/02/24	29/02/24	EXT-QUILLA-24-019638			PROBLEMA DE BASURAS MULTIFAMILIAR LOS COCOS/ JAC BOYACA			FREDY ORTIZ	JUAN CAMILO REBOLLEDO		PENDIENTE
19													



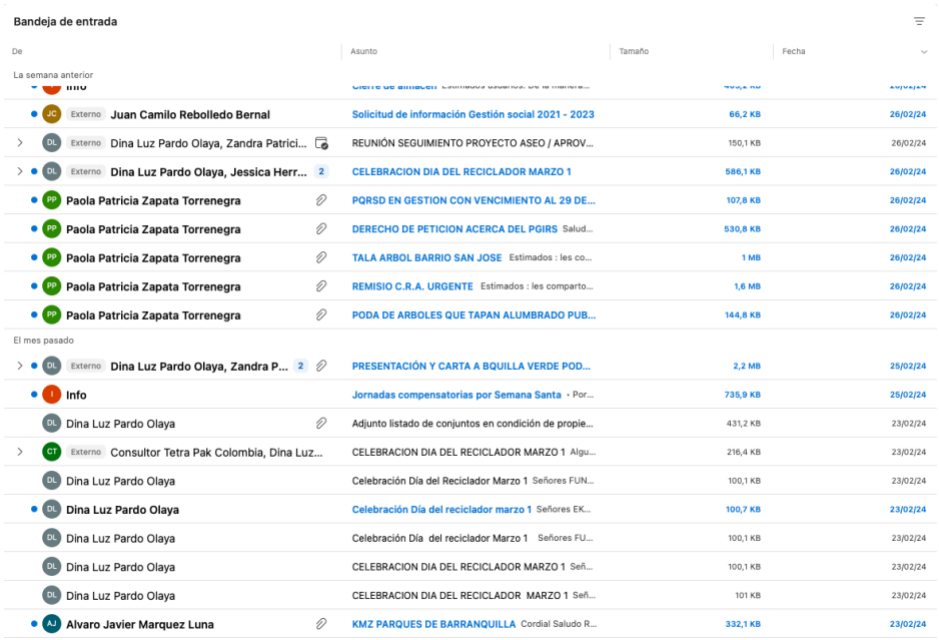
Grupos de Whatsapp: OSP 2024, Tareas aseo OSP y Puntos críticos para el seguimiento a gestión diaria.







Apoyo a la gestión de actividades para dar respuesta a correos electrónicos enviados diariamente al email mperalta@barranquilla.gov.co



ANEXO 2

Relación de comparendos Patrulla puntos críticos para erradicación de puntos críticos de residuos en Barranquilla.

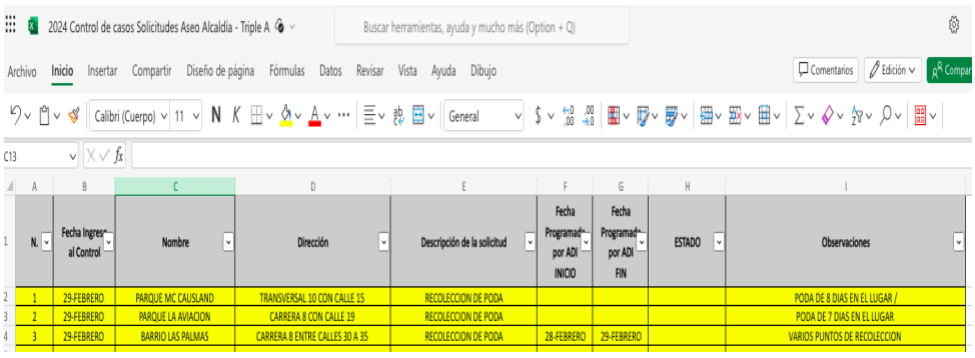
OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ALCALDIA DE BARRANQUILLA / TRIPLE A S.A. E.S.P / POLICIA METROPOLITANA / SECRETARIA DE GOBIERNO
RELACIÓN DE COMPARENDOS - CODIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARTICULO 111
PROGRAMA PGIRS: DISPOSICIÓN FINAL - PROYECTO: ERRADICACIÓN DE PUNTOS CRITICOS - MESA CULTURA CIUDADANA Y PUNTOS CRÍTICOS

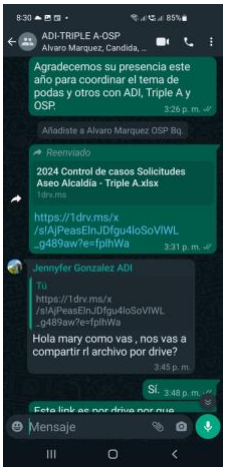
								ARTICULO 111	
FECHA VISITA	HORA	TIPO DE VISITA	BARRIO	LOCALIDAD	DIRECCION	COMPARENDO	No. COMPARENDO	NUMERAL	# DE INSPECCION
								bienes de carácter público o privado.	
23/2/2024	11:55	VISITA	SANTA HELENA	SURORIENTE	Cll28#13-30	SI	08-001-6-2024-8637	8. Arrojar basura, llantas, residuos o escombros en el espacio público o en bienes de carácter público o privado.	#18
23/2/2024	3:04 p. m.	VISITA	PASADENA	SURORIENTE	Cll17#8b	SI	08-001-6-2024-8669	8. Arrojar basura, llantas, residuos o escombros en el espacio público o en bienes de carácter público o privado.	#18

Asistencia a la mesa mensual de conciliación de cuentas con los representantes legales de las asociaciones de recicladores y la empresa Triple A.



Seguimiento con ADI y Triple A de los puntos de podas realizados por ADI para su recolección.





ANEXO 3.

Reunión interinstitucional (ADI, Barranquilla verde, Triple A y OSP) para revisar los permisos para poda en área publica que entrega la autoridad ambiental y el procedimiento que continuara para el desarrollo de esta actividad.

MESA DE TRABAJO CONSTRUCCIÓN ACTIVIDAD DE PODAS EN ÁREAS PÚBLICAS DISTRITO DE BARRANQUILLA.

MA

Mary Angela Peralta Romero <mperalta@barranquilla.g... martes, 27 de febrero de 2024 a las 10:14

Para Jose Luis Romero Zapata; raulsd2@gmail.com; diana.fince@barranquilla.gov.co; + 9 más

2. ACTA REUNION 2...
225,9 KB

Descargar • Vista previa

Buenas días estimados (as)

Cordial saludo desde la Oficina de servicios públicos.

De acuerdo a lo dialogado en reunión del 23 de febrero de 2024 sobre el tema de Poda de árboles en áreas públicas del Distrito de Barranquilla, se envía formalmente la invitación a Mesa de trabajo para definir lineamientos del censo arbóreo, permiso de podas, prestación de servicios en conjunto el 6 de Marzo 8:00am oficina de servicios públicos en las instalaciones puerta de oro.

Anexo acta de reunión anterior.

Saludos.

MARY ANGELA PERALTA R.
Oficina de Servicios Públicos
Dirección • Calle 34 # 43-31
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Instalación de cestas Barranquilla a corte de febrero 2024.



