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-01-2024-1062**	Del Año:	2024
CONTRATISTA:	GRACIELA REBECA GUTIÉRREZ CASAS	C.C. / C.E. No.:	32.608.582	
No DE INFORMES PACTADOS	11	No DE INFORME	4 de 11	
PERIODO DEL INFORME:	MAYO DE 2024			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	FUNCIONAMIENTO	BPIN: NO APLICA

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		$66.000.000						
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		DINA LUZ PARDO OLAYA						
PLAZO OPS:	Fecha inicio	27	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 jurídica en la gestión y desarrollo de los proyectos desarrollados por la Oficina de servicios públicos de la Alcaldía de Barranquilla, relacionados con el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados en el Distrito de Barranquilla.	- Asistencia y participación en 5 reuniones de trabajo con el equipo de la Oficina de Servicios Públicos, con el propósito de establecer políticas y líneas de acción en servicios públicos	Fotos de archivo	9%	36%
2	Brindar asesoría jurídica en la proyección de los actos y procesos administrativos gestionados por la Oficina de Servicios Públicos.	Se brindó asesoría jurídica a las consultas relacionadas con actuaciones administrativos de la Oficina de Servicios Públicos		9%	36%

3	Realizar revisión y seguimiento de los procesos de contratación que celebre la Oficina de servicios públicos de la Alcaldía de Barranquilla.	- Compilación material jurídico y contractual de contrato No. CM -003-2021, celebrado entre el Distrito de Barranquilla y el Consorcio INTERPEG, con el objeto de realizar "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA IMPLEMENTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE AUTOGENERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLES Y LIMPIAS Y DEL SUBPROYECTO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LAS DIVERSAS INFRAESTRUCTURAS DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA". - Estudio del expediente del contrato No. CM -003-2021 - Asistencia a 2 mesas de trabajo con funcionarios de la empresa interventora, contratitas del CM -003-2021.		9%	36%
4	Elaboración de los documentos de planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios relacionados con el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados en el Distrito de Barranquilla.	- Revisión y ajustes a documentación de persona natural, con el fin de celebrar contrato con la alcaldía, correspondiente a 2 contratistas del grupo 3, de prestación de servicios profesionales de la Oficina de Servicios Públicos. (Ingeniero Civil e Ingeniero Electricista.	- INGENIERO ELECTRICISTA HENRY KARAN - INGENIERO CIVIL JESÚS ZARATE	9%	36%

5 **9** **10** **11**	Asesorar jurídicamente a la Oficina de Servicios Públicos en la estructuración y realización de los procesos de selección y contractuales que adelante la dependencia, relacionados con el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados en el Distrito de Barranquilla Asesorar a la Oficina de Servicios Públicos en la revisión o proyección de oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia Proyectar los estudios previos, minutas contractuales, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, solicitudes de adición y comunicaciones propias de la gestión contractual de la dependencia. Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato.	- Elaboración de estudios previos correspondientes a 2 contratistas de prestación de servicios profesionales de la Oficina de Servicios Públicos. (Ingeniero Civil e Ingeniero Electricista. - Elaboración de los formatos y documentación requerida para los procesos de contratación de prestación de servicios de 2 profesionales de la Oficina de Servicios Públicos. (Solicitud de inexistencia, solicitud de propuesta, solicitud de idoneidad, evaluación de propuestas, guía SECOP)	- INGENIERO ELECTRICISTA HENRY KARAN - INGENIERO CIVIL JESÚS ZARATE	9%	27%
6	Revisión y evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos.	Revisión y ajustes de las 2 propuestas del grupo No. 3 del personal profesional de la Oficina de Servicios Públicos.	- INGENIERO ELECTRICISTA HENRY KARAN - INGENIERO CIVIL JESÚS ZARATE	9%	27%
7	Organizar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Oficina de Servicios Públicos	Revisión, recomendaciones y ajustes al listado de documentos y requisitos para contratación de personas naturales y jurídicas, de los contratistas de prestación de servicios de la Oficina de Servicios Públicos.		9%	27%

8	Revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos con el propósito de revisar la pertinencia y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas legales.	- Revisión jurídica previa al visto bueno de supervisión, del pago de impuestos, afiliación a la ARL, formato FIDUPREVISORA, cuenta de cobro, informe de actividades, relacionadas con las cuentas de cobro de los contratistas correspondientes al mes de mayo de 2024. - Proyección de informe de supervisión de los 18 contratistas de prestación de servicios profesionales, 6 de apoyo a la gestión y una persona jurídica		9%	27%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 31 de mayo de 2024.



Firma Contratista
Nombre: GRACIELA REBECA GUTIÉRREZ CASAS