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-01-2024-1060**	Del Año:		2024	
CONTRATISTA:	LAURA ANDREA BARROS VEGA				C.C. / C.E. No.:	1010217539			
No DE INFORMES PACTADOS	11				No DE INFORME	6 de 11			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	1	07	2024	Hasta:	31	07	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: servicio de apoyo a la gestión para acompañar a la oficina de servicios públicos adscrita a la gerencia de ciudad en el desarrollo de los procesos, actividades y seguimiento que a este le competen de acuerdo con sus funciones.								
VALOR CONTRATO		$108.000.000						
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**	1. Presentación de resultados del semestre a la gerencia de ciudad, realizada el 2 de julio.	Presentación OSP para gerencia de ciudad 2 JULIO 2024.pptx	9%	54%
2	**Asesorar a la Oficina de Servicios Públicos en la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos de Energía, Acueducto y Alcantarillado, Aseo y Gas que el Distrito haya entregado en concesión en cada uno de sus componentes.**	1. Asistencia a Reunión de la citación de Alcaldía Local Norte Centro Histórico para Mesa de Trabajo de Barrio Prado.	QUILLA-24-133056 SERVICIOS PUBLICOS MESA DE TRABAJO BARRIO PRADO.pdf	9%	54%
3	**Coordinar la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos del componente social que se requieran en materia de agua potable, saneamiento básico, aseo, energía y nuevos proyectos para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad.**	1. Visita con Mesa de Gestión Social y Comunicaciones de Servicios Públicos en Villas de la Cordialidad con las empresas prestadoras para identificación de problemáticas y coordinar plan de acción.	Villas de la Cordialidad	9%	54%
4	**Diseñar. Desarrollar, analizar y evaluar los proyectos enmarcados en los componentes de los diferentes servicios públicos**	1. Reunión con empresa Air-e para creación de estrategia social y de comunicaciones para el programa Ilumina Tu Ahorro el día 29 de Julio.	https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDgco4We8yPX5xLPvWwA?e=HIvFRy	9%	54%

5	**Acompañar la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS de Barranquilla 2016 – 2027 actualizado**	1. Reunión con departamentos de comunicación de Aliados para la organización de carrera "Corre y Recoge por una Barranquilla Limpia y Linda" realizada el 5 de Julio 2024. 2. Reunión con Grupo Retorna para que sea patrocinador de la Carrera Corre y Recoge realizada el 30 de Julio.	Reunión Aliados Comunicaciones Corre y Recoge 5 de Julio.png Reunión Grupo Retorna.jpg	9%	54%
6	**Liderar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes de gestión social y comunicaciones.**	NO APLICA		0%	18%
7	**Articular acciones con el área de regulación de la Oficina de servicios públicos en los componentes de los diferentes Servicios Públicos de conformidad con el marco normativo vigente.**	NO APLICA			
8	**Liderar subgrupo de comunicaciones, gestión social y Recicla por Baq de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas.**	1. Organización y Coordinación de funciones, tareas, y cumplimiento de indicadores con el equipo de gestión social y comunicaciones	Gestión Social y Comunicaciones	9%	54%
9	**Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran manejo de comunidad.**	1. Organización y Asistencia de Vamos Pal Barrio en diferentes localidades de la ciudad. 2. Organización y Asistencia de Pa La Calle 3. Reunión con Edubar, Secretaría de Gobierno y comerciantes del Mercado de Mariscos.	Asistencia Pa'l Barrio Asistencia Pa la Calle visita mercado de mariscos	9%	54%

10	**Asesorar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio.**	NO APLICA			
11	**Liderar la organización y consolidación de archivo digital y físico de los diferentes proyectos realizados por la oficina y en la prestación de los diferentes servicios públicos.**	1. Organización y seguimiento a las carpetas de información de la Oficina de Servicios Públicos.	Oficina de Servicios Públicos 2024	9%	54%
12	**Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito y en el uso de los diferentes servicios públicos.**	1. Organización y ejecución de la estrategia social y de comunicaciones de la Gran Toma de la Cordialidad realizada el 20 y 24 de Julio. 2. Organización y ejecución de la estrategia social y de comunicaciones de la Recuperación del Punto Crítico del Cementerio Universal.	recuperación cordialidad	9%	54%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **31 de julio de 2024**

Firma Contratista
Nombre: Laura Andrea Barros Vega