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-01-2024-1650**	Del Año:		2024	
CONTRATISTA:	ROBERTO LUIS HERNÁNDEZ BUELVAS				C.C. / C.E. No.:	1.045.672.962			
No DE INFORMES PACTADOS	10				No DE INFORME	5 de 10			
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 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		$54.000.000						
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		DINA LUZ PARDO OLAYA						
PLAZO OPS:	Fecha inicio	16	03	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, así como la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo a la Oficina de Servicios Públicos de la Gerencia de Ciudad.	• Basada en su construcción en el mes de abril se mantiene la actualización del portal web de la Oficina de Servicios Públicos, alojado en el servidor del portal de la Alcaldía de Barranquilla. • Esta web servirá para el registro digital de los archivos y documentos producidos por la Oficina de Servicios Públicos, consolidando así un repositorio de los trabajos. • Recopilar todos los archivos digitales y organización de todas las carpetas del mes de marzo para concluir lo realizado en cada uno de los eventos realizado por la oficina de servicios públicos desde la fecha.	***https://www.barranquilla.gov.co/oficina-de-servicios-publicos***	10%	50%

2	Asesorar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS de Barranquilla actualizado.	Se brindó apoyo referente a la gestión administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de Servicios Públicos: • El 24 de julio junto a gerencia de Ciudad se requiere de la intervención para un inmobiliario urbano para la zona de malecón, junto a puerta de oro y asociación de recicladores. • El sábado 27, junto a la oficina de gerencia de Ciudad y varias dependencias invitadas, se realizó la visualización de los medios de transporte para la dignificación del reciclador de oficio en la ventana de campeones. • Visitas y responder por medio de vía WhatsApp o por grupos necesidades de la comunidad. • Seguimiento a colegios con del Distrito y encaminarla con la estrategia MI COLEGIO LIMPIA Y LINDA. • Reunión semanal con el grupo de Aseo para ver actividades programadas, estrategias, indicadores, planes y ejecución el día 12 de julio. • El 12 de julio se realizó una reunión para la logística y recuperación de la vía cordialidad, en compañía del team ASEO • El 03 de julio se tuvieron en cuenta las brigadas de voluminosos para coger ya por cada localidad un punto crítico de la ciudad de Barranquilla, junto a el team aseo. • El 09 de julio se hizo seguimiento semanal a él PGIRs, en compañía de Gestión social triple A, y aseo. • Se sigue trabajado con reuniones para la actividad "CORRE Y RECOGE POR UNA BARRANQUILLA LIMPIA Y LINDA", que se realizará el 31 de agosto.	***Anexo 1***	10%	50%
3	Llevar a cabo la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo.	Se brindó apoyo y soporte referente a la gestión administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de Servicios Públicos: • Seguimiento y visita a las PQRS emitida por la asociación de recicladores entre los días 1 y 31 de julio. • Requerimientos y atención a comunidad en las PQRS de la zona del barrio Ciudadela.	***Anexo 2***	10%	50%

4	Brindar soporte al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado.	• Reunión semanal con el prestador de servicios de aseo, para la continuidad de tareas y planes 2024. • Vigilancia, seguimiento y control a la Estaciones de clasificación, se realizaron visitas a varias de estas organizaciones para el seguimiento de su operatividad. • 04 de julio se realizó una reunión previa para la ruta de recolección para el departamento del atlántico en compañía de varios aliados estratégicos de la oficina. • Seguimiento a las actividades en conjunto con gestión social triple a, aliados y gestión social de la oficina de servicios públicos. 05 de julio • El 08 de julio se llevó a cabo una reunión presencial con la asociación Areintegrar para establecer mejoramiento en su operatividad y gestión con los recicladores de oficio. • 08 de julio en compañía del team aseo se hizo la revisión de las preguntas de control político para la respuesta.	***Anexo 3***	10%	50%

5	Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas.	• Conciliación de cuentas en compañía de nuestro prestador de servicio Triple A, y las organizaciones de recicladores mes a mes se realizó el 12 de julio. • Reunión con el equipo de acueducto para la intervención del punto crítico del Cementerio Universal, el día 15 de julio. • El 20 de julio junto a varias secretarias, asociaciones de recicladores voluntarios, ediles y demás realizamos la gran toma de la vía cordialidad, para seguir trabajando por una barranquilla limpia y linda. • Realizamos una visita a Transmetro Barranquilla a su feria creando un futuro sostenible, donde llevamos a cabo la presentación de barranquilla limpia y linda para conocimiento de todos sus trabajadores, 18 de julio de 2024. • El 19 de julio en compañía de grupo retorna realizamos un acercamiento para ver qué actividades acomunadas podíamos tener directamente con colegios, comunidades y empresas con reciclaje. • El 22 de julio realizamos una reunión con puerta de oro para ver la ubicación de los tragaplásticos en el malecón del rio, y tocar el tema del aseo de los tramos del Malecón. • El 23 de julio realizamos la reunión junto a gestión social triple a para terminar la actividad de la vía cordialidad que se dio a cabo el 24 de julio de 2024. • El 24 de julio terminamos la toma de la cordialidad por medio de pinturas y limpieza en el boulevard. • 25 de julio realizamos una visita a el barrio ciudadela 20 de julio para tratar las problemáticas de basuras y sus alrededores de botaderos a cielos abiertos. • Participamos en el evento sabor bajero el día 28 de julio en compañía de 3 organizaciones de recicladores de oficio, estrategia Barranquilla limpia y linda. • Reunión con coca cola, para articulación a sus actividades junto a comunidades y puntos críticos aledaños a el sector. • Reunión el día 29 de julio junto a gestión social y varias secretarias para ver la iniciativa que se tomara en el parque universal.	***Anexo 4***	10%	50%

6	Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos.	• Atención a las quejas y/o solicitudes enviadas por la comunidad vía WhatsApp sobre atención a basureros a cielos abiertos, puntos críticos, y organizaciones de recicladores.	***Link carpeta***	10%	50%
7	Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio.	• Seguimiento del proyecto de Centro de Canje. Monitoreo de las cantidades recibidas y almuerzos cambiados en el mercado EPM. • Terminadas las sesiones de capacitación para los incentivos de IAT se atendieron las dudas en torno a la presentación de los proyectos, con fecha de finalización al 30 de julio.	***Anexo 5***	10%	50%
8	Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito.	• Se definió el cronograma de capacitaciones y citas con las diferentes oficinas y fundaciones de recicladores.	***Reunión de Microsoft Teams***	10%	50%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 30 de junio de 2024.

Roberto Hernández B.

Firma Contratista
Nombre: ROBERTO LUIS HERNÁNDEZ BUELVAS

ANEXO 1

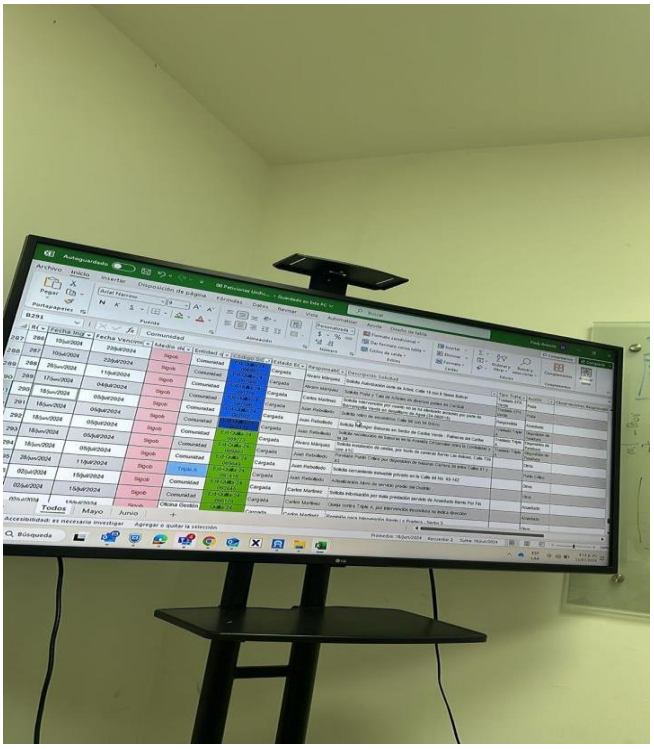


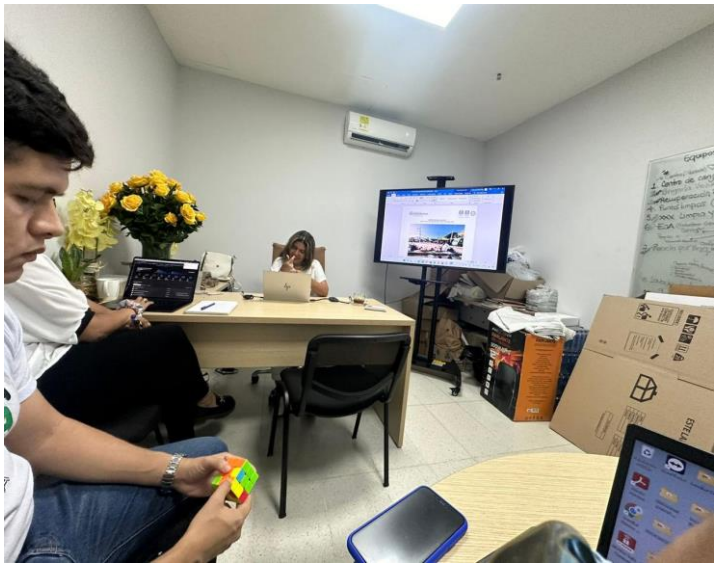


















ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

Código: MM-SE-FJ-F-069

FORMATO DE ASISTENCIA A EVENTOS O ACTIVIDADES EXTERNAS

NOMBRE ACTIVIDAD O EVENTO	Avance Pgirs → triple a				LUGAR O DIRECCIÓN	Puerta de Oro.		
TIPO DE ACTIVIDAD O EVENTO					FECHA	9/Julio	HORA	9: 30. am
FUNCIONARIO A CARGO	Jenniter Pombo G.							

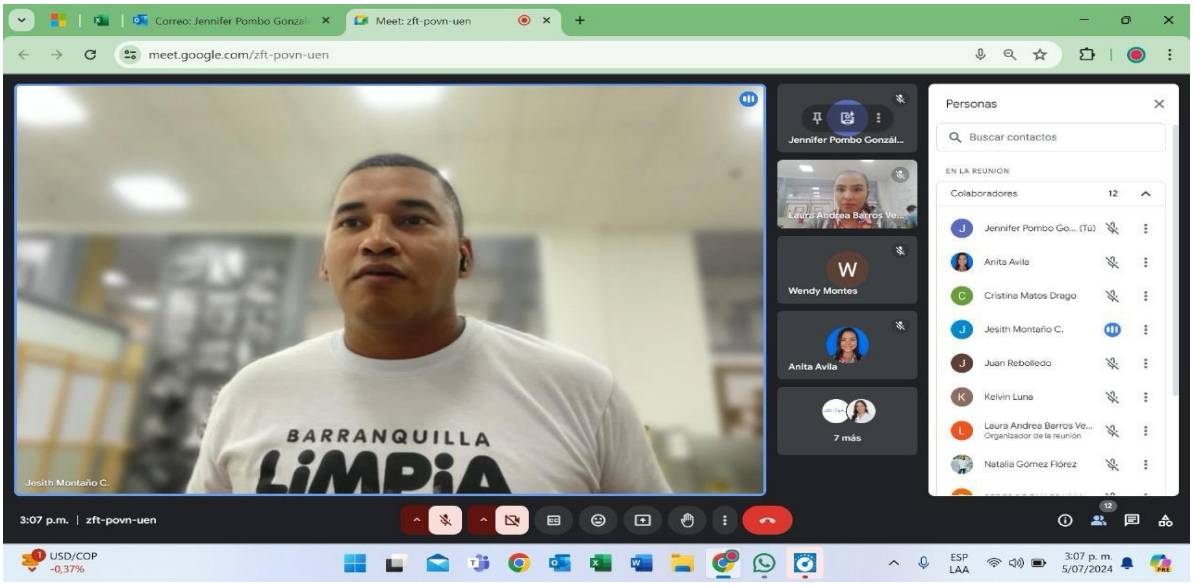
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. IDENTIFICACIÓN	IDENTIDAD DE GÉNERO M: Masculino F: Femenino			ORGANIZACIÓN, DEPENDENCIA O GRUPO POBLACIONAL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
			M	F	Otro ¿Cuál?				
1	Jenniter Pombo	1.140.872.269		X		Alcaldía - OSP	jpombo@barranquilla.gov.co	3015853258	
2	Álvaro Manchuya	1045711752	X			" "	amanchuya21@barranquilla.gov.co	3156904276	
3	Wendy Montes P	1143427279		X		Triple A	WENDY.MONTES@cargo	3146506574	Wendy M
4	Roberto Hernandez B.	1.045622.962	X			Alcaldía - OSP	rhernandezb@barranquilla.gov.co	3175736390	
5	Daniela López Castañeda	1082917432		X		Triple A	daniela.lopez@acacia.com.co	3195543393	
6	Zandra Mantilla	32754661		X		Triple A	zandra.mantilla@acacia.com.co	3103012268	
7	Calos Baquelo Sierra	77.187.771	X			Triple A	Calos.baquelo@acacia.com.co	3150464[illegible]	
8	Juan Pabellón	1140902[illegible]	X			Alcaldía OSP	JPabellon@barranquilla.gov.co	3144832[illegible]	
9	[illegible]	CA. 1711.168		X		Triple A OSP	"	3002065[illegible]	
10									
11									
12									
13									
14									

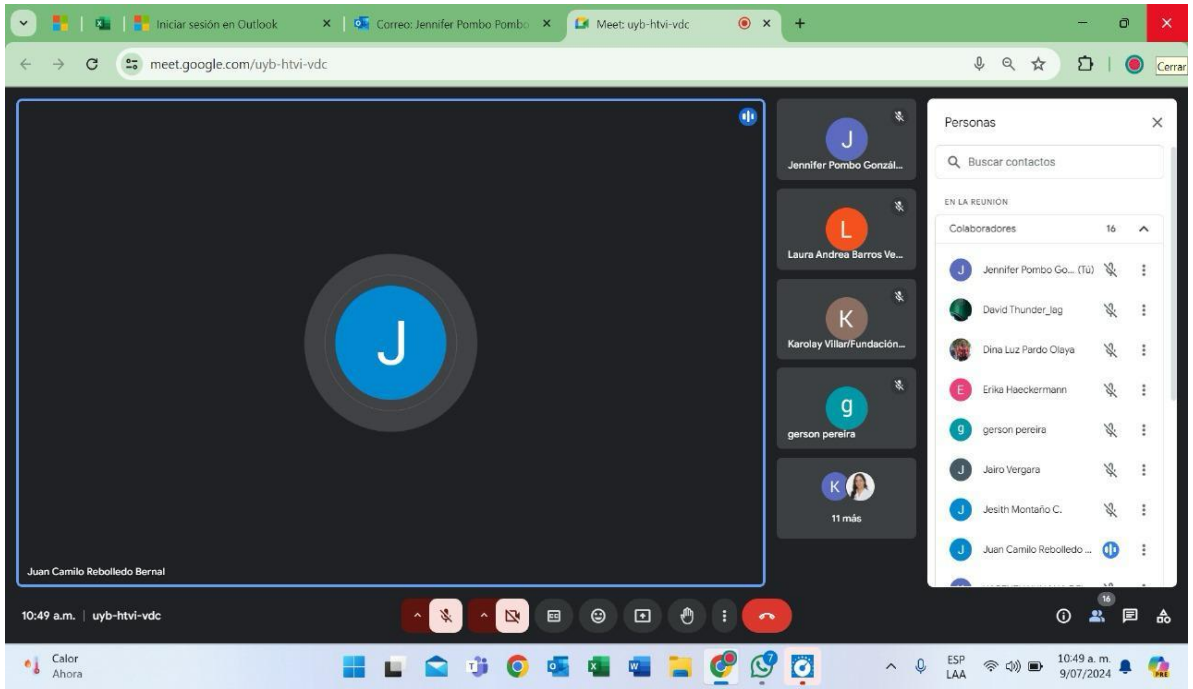
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS Las personas que firmamos el presente documento autorizamos el uso de imágenes y datos, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012.

Versión 1.1
Aprobación: 18/03/2024

Barranquilla.Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

Escaneado con CamScanner


meet.google.com/zft-povn-uen
Jennifer Pombo Gonzál...
Laura Andrea Barros Ve...
Wendy Montes
Anita Avila
7 más
Personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 12
Jennifer Pombo Go... (Tú)
Anita Avila
Cristina Matos Drago
Jesith Montaño C.
Juan Rebolledo
Kelvin Luna
Laura Andrea Barros Ve...
Organizador de la reunión
Natalia Gómez Flórez
BARRANQUILLA
LiMPiA
Jesith Montaño C.
3:07 p.m. | zft-povn-uen
USD/COP
-0,37%
ESP
LAA
3:07 p. m.
5/07/2024


Iniciar sesión en Outlook
Correo: Jennifer Pombo Pombo
Meet: uyb-htvi-vdc
meet.google.com/uyb-htvi-vdc
Cerrar
Jennifer Pombo Gonzál...
Laura Andrea Barros Ve...
Karolay Villar/Fundación...
gerson pereira
11 más
Personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 16
Jennifer Pombo Go... (Tú)
David Thunder_Jag
Dina Luz Pardo Olaya
Erika Haeckermann
gerson pereira
Jairo Vergara
Jesith Montaño C.
Juan Camilo Rebolledo ...
Juan Camilo Rebolledo Bernal
10:49 a.m. | uyb-htvi-vdc
Calor
Ahora
ESP
LAA
10:49 a. m.
9/07/2024

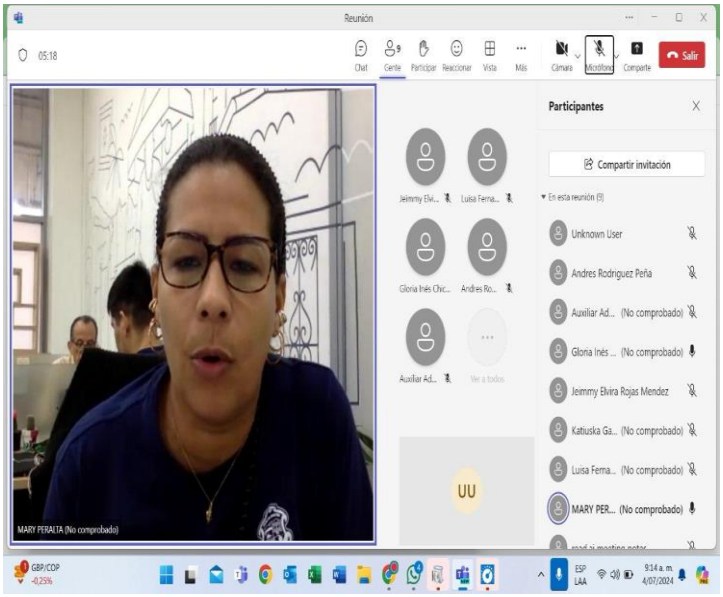
Anexos 2

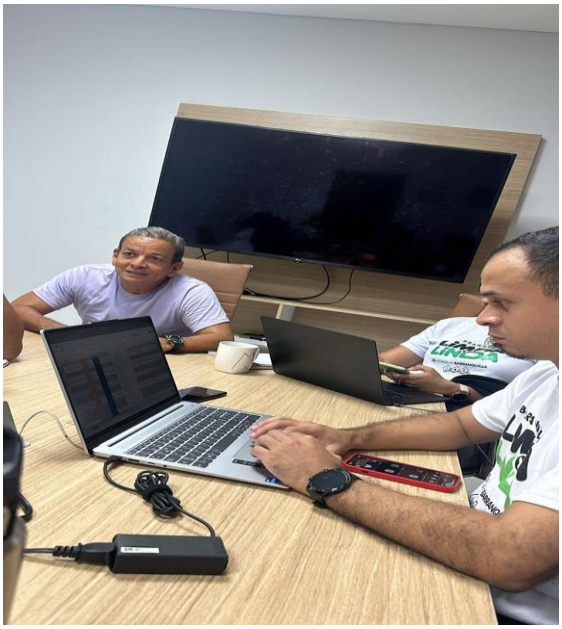




Anexo 3

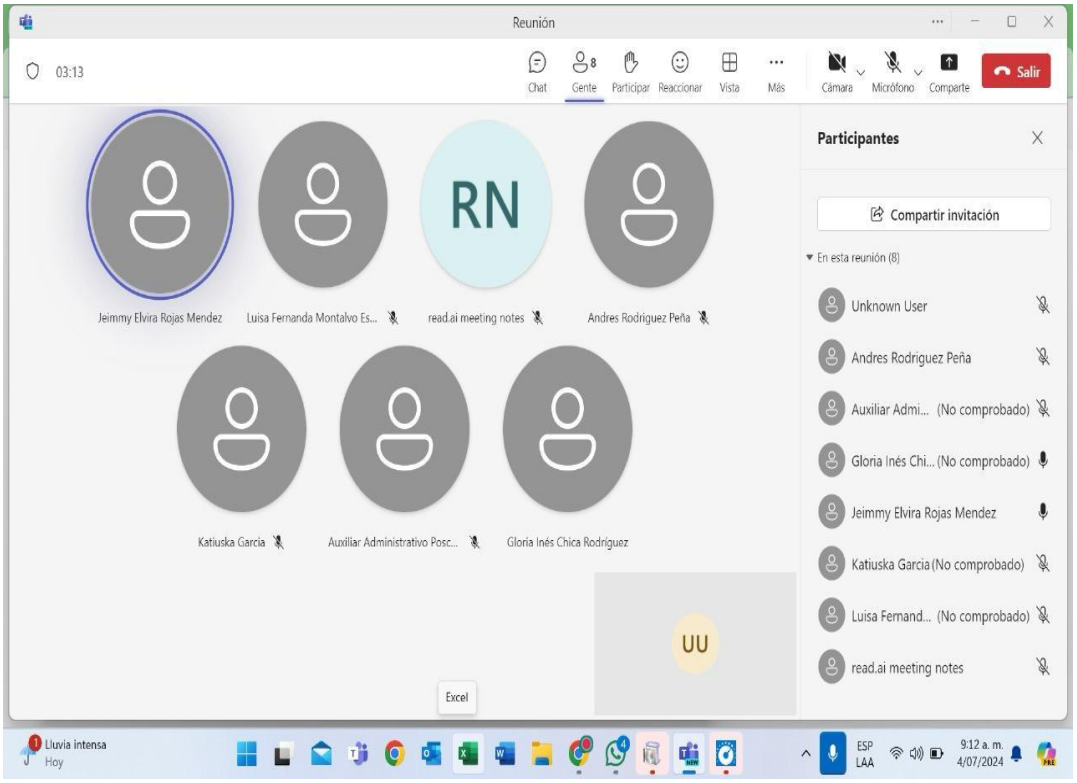




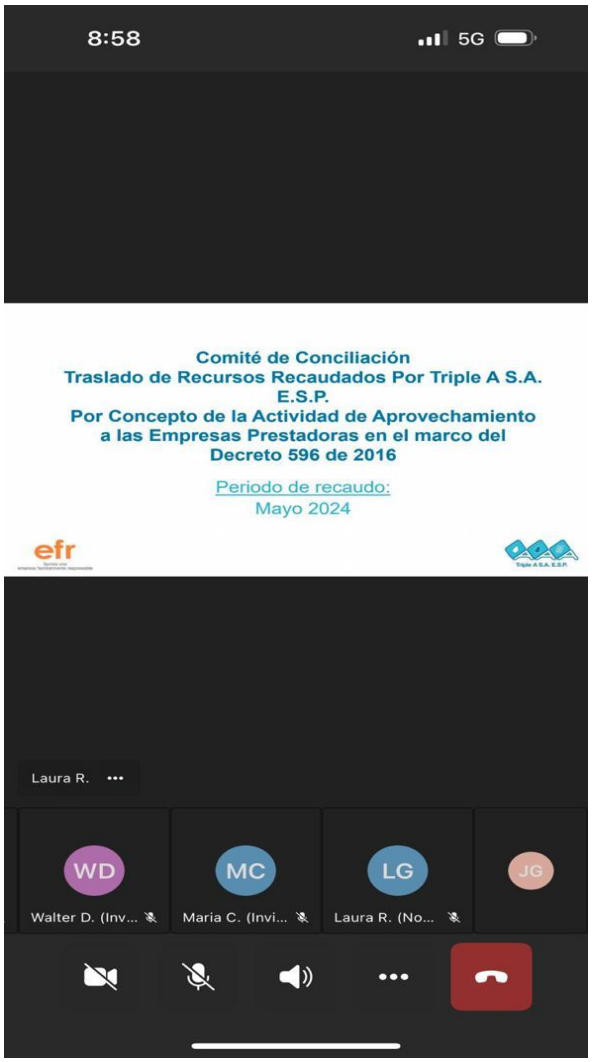


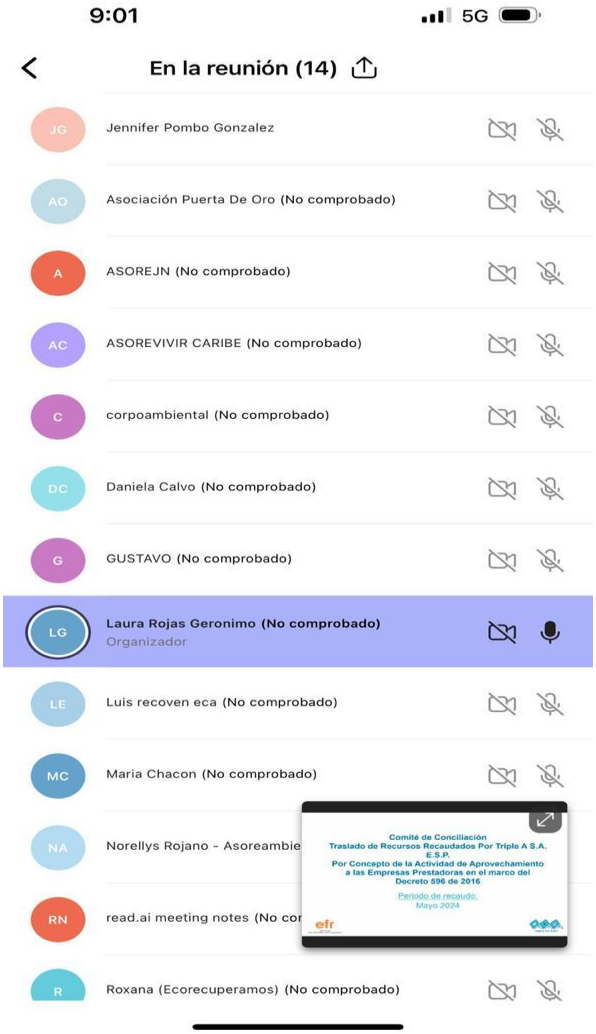


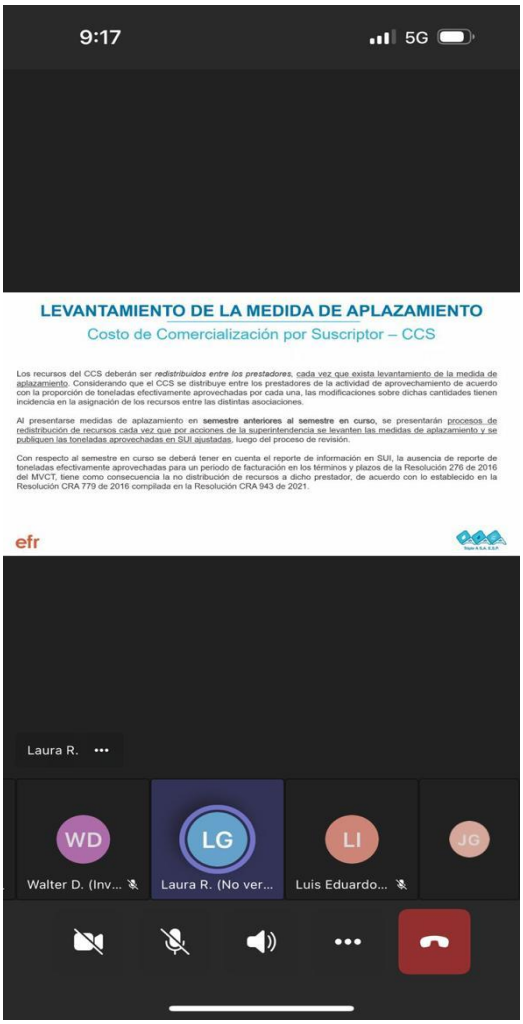



Reunión
03:13
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (8)
Unknown User
Andres Rodriguez Peña
Auxiliar Admi... (No comprobado)
Gloria Inés Chi... (No comprobado)
Jeimmy Elvira Rojas Mendez
Katiuska Garcia (No comprobado)
Luisa Fernand... (No comprobado)
read.ai meeting notes
Jeimmy Elvira Rojas Mendez
Luisa Fernanda Montalvo Es...
read.ai meeting notes
Andres Rodriguez Peña
Katiuska Garcia
Auxiliar Administrativo Posc...
Gloria Inés Chica Rodriguez
RN
UU
Excel
Lluvia intensa
Hoy
ESP
LAA
9:12 a. m.
4/07/2024

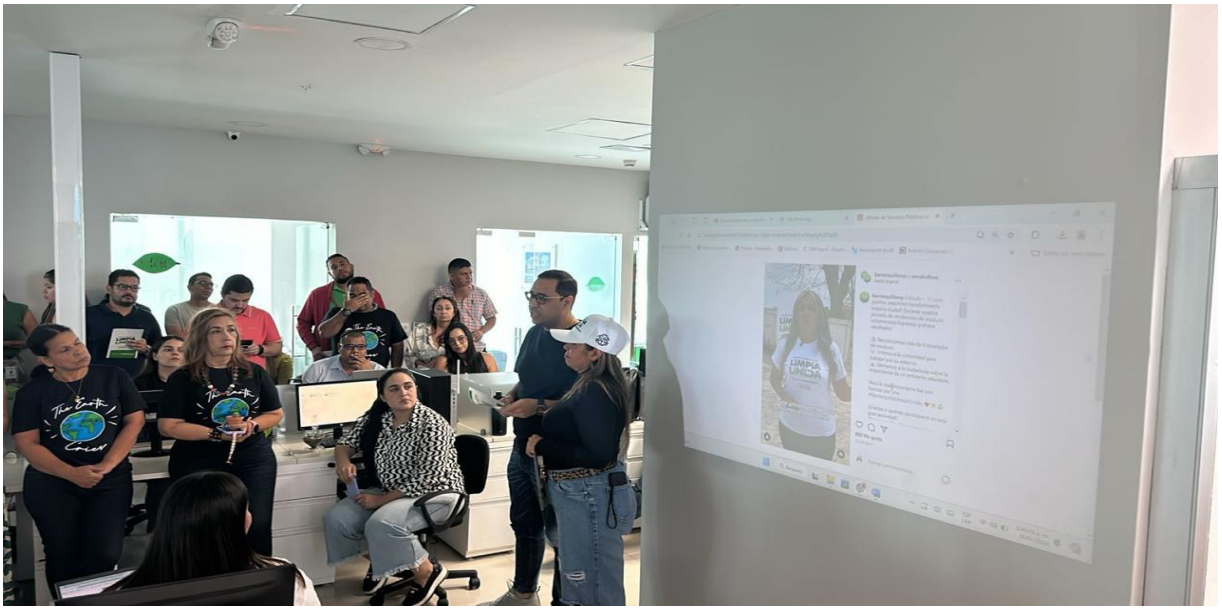
ANEXO 4


8:58
5G
Comité de Conciliación
Traslado de Recursos Recaudados Por Triple A S.A. E.S.P.
Por Concepto de la Actividad de Aprovechamiento a las Empresas Prestadoras en el marco del Decreto 596 de 2016
Periodo de recaudo:
Mayo 2024
efr
Laura R.
WD
Walter D. (Inv...
MC
Maria C. (Invi...
LG
Laura R. (No...
JG


9:01
5G
En la reunión (14)
JG Jennifer Pombo Gonzalez
AO Asociación Puerta De Oro (No comprobado)
A ASOREJN (No comprobado)
AC ASOREVIVIR CARIBE (No comprobado)
C corpoambiental (No comprobado)
DC Daniela Calvo (No comprobado)
G GUSTAVO (No comprobado)
LG Laura Rojas Geronimo (No comprobado)
Organizador
LE Luis recoven eca (No comprobado)
MC Maria Chacon (No comprobado)
NA Norellys Rojano - Asoreambie
RN read.ai meeting notes (No cor
R Roxana (Ecorecuperamos) (No comprobado)
Comité de Conciliación
Traslado de Recursos Recaudados Por Triple A S.A. E.S.P.
Por Concepto de la Actividad de Aprovechamiento a las Empresas Prestadoras en el marco del Decreto 596 de 2016
Periodo de recaudo:
Mayo 2024


9:17
5G
LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA DE APLAZAMIENTO
Costo de Comercialización por Suscriptor – CCS
Los recursos del CCS deberán ser redistribuidos entre los prestadores, cada vez que exista levantamiento de la medida de aplazamiento. Considerando que el CCS se distribuye entre los prestadores de la actividad de aprovechamiento de acuerdo con la proporción de toneladas efectivamente aprovechadas por cada una, las modificaciones sobre dichas cantidades tienen incidencia en la asignación de los recursos entre las distintas asociaciones.
Al presentarse medidas de aplazamiento en semestre anteriores al semestre en curso, se presentarán procesos de redistribución de recursos cada vez que por acciones de la superintendencia se levanten las medidas de aplazamiento y se publiquen las toneladas aprovechadas en SUI ajustadas, luego del proceso de revisión.
Con respecto al semestre en curso se deberá tener en cuenta el reporte de información en SUI, la ausencia de reporte de toneladas efectivamente aprovechadas para un periodo de facturación en los términos y plazos de la Resolución 276 de 2016 del MVCT, tiene como consecuencia la no distribución de recursos a dicho prestador, de acuerdo con lo establecido en la Resolución CRA 779 de 2016 compilada en la Resolución CRA 943 de 2021.
efr
Laura R.
WD
Walter D. (Inv...
LG
Laura R. (No ver...
LI
Luis Eduardo...
JG


9:12
5G
CÁLCULO PROMEDIO QAJ
Toneladas Efectivamente Aprovechadas
Ton Reporte SUI
Calculo QAj Aplicado
Periodo Publicación SUI
efr
Laura R.
WD
Walter D. (Inv...
LG
Laura R. (No...
LI
Luis Eduardo I....
JG



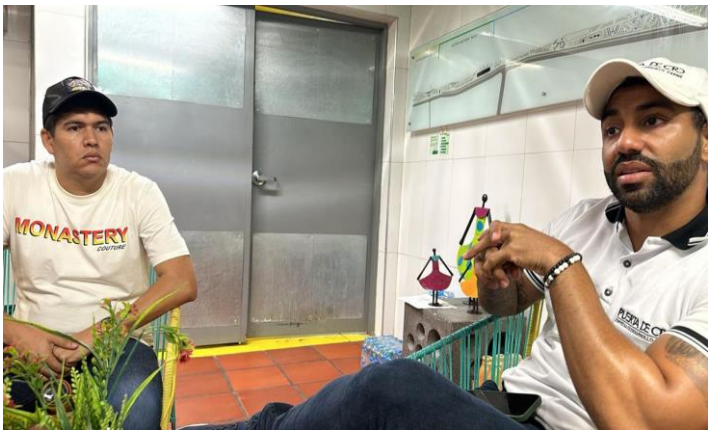

DIARIOS


META
2024
Transmetro

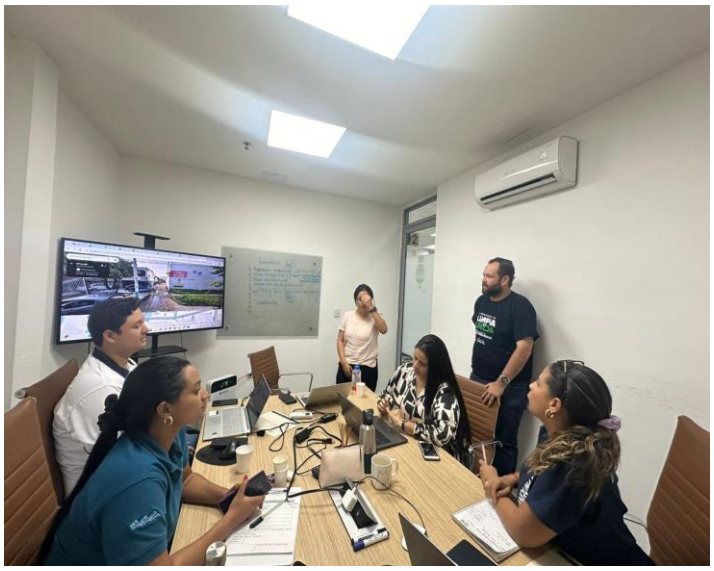


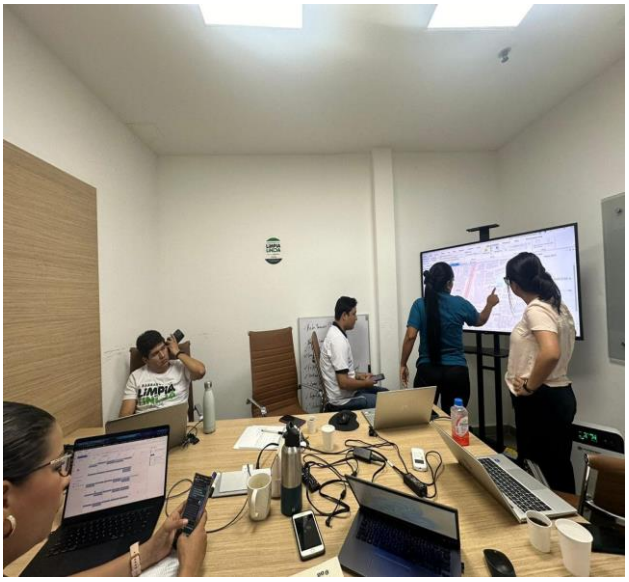





MONASTERY


MONASTERY













LINK

Archivos
https://onedrive.live.com/?authkey=%21ABWw%2Dw6s%2D7Gnc9w&id=832C2473DF017B67%218620&cid=832C2473DF017B67