***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-01-2024-1055** | Del Año: | | 2024 | |
| CONTRATISTA: | JENNIFER POMBO GONZALEZ | | | | C.C. / C.E. No.: | 1.140.872.267 | | | |
| No DE INFORMES PACTADOS | 11 | | | | No DE INFORME | 8 de 11 | | | |
| PERIODO DEL INFORME: | Desde: | 01 | 09 | 2024 | Hasta: | 30 | 09 | 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**:<br>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 | 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 (%) |

icontec ISO 9001 SC-CER103099 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Brindar asesoría administrativa a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.** | 0 1 8 - 1<br>*Se brindo apoyo referente a la gestión administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de Servicios Públicos:*<br>• *El 01 de agosto junto a varias entidades se realizó el reconocimiento de las debilidades que tenía el parque universal para sacar adelante todos los temas a tratar dependiendo de cada dependencia.*<br>• *Junto a la oficina de relaciones internaciones haremos acompañamiento a el evento de cosechando sabores, y tuvimos reunión dependencias junto a la Warner.*<br>• *Visitas y responder por medio de vía WhatsApp o por grupos necesidades de la comunidad*<br>• *23 de septiembre junto a grupo familia, asociaciones de recicladores se hizo el acercamiento para la actividad de la instalación del mobiliario urbano en el malecón* | ANEXO 1 | 9% | 72% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **Asesorar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado.** | 0 1 8 - 1<br><br>• *El 03 de septiembre tuvimos la reunión de la jornada de recolección del atlántico 2024 con los municipios que participaron y los aliados estratégicos para la jornada.*<br><br>• *Seguimiento a colegios con del Distrito y encaminarla con la estrategia MI COLEGIO LIMPIA Y LINDA, acercamiento con colegios privados.*<br><br>• *Acompañamientos a las organizaciones de recicladores en los eventos de reciclando por una barranquilla limpia y linda 11 de septiembre, en el IED LA PRESENTACION.*<br><br>• *El 10 de septiembre se realizó la reunión previa de la jornada de posconsumo junto a la brigada de voluminosos que se iva a realizar en el parqueadero del Edgar Rentería, junto a la CRA*<br><br>• *El 11 y 12 de septiembre se realizó la brigada de posconsumo y brigada de voluminosos, recibiendo estos residuos en el parqueadero del estadio Edgar Rentería.*<br><br>• *El 17 de septiembre se realizó la reunión de seguimiento con triple A, aseo, gestión social y comunicaciones.*<br><br>• *Junto a aseo triple A nos reunimos para ver las rutas históricas de la recolección de aprovechamiento de las asociaciones de recicladores, 18 de septiembre.*<br><br>• *21 de septiembre intervención de Estercita forero en la 74 con 43.* | ANEXO 2 | 9% | 72% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 1 8 - 1<br>• *El 26 de septiembre se siguió con la intervención del punto de Estercita forero, con pinturas y limpieza del lugar* | | | |
| **3** | **Asesorar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo.** | • *No se han presentado actividades con el grupo operativo de la Oficina de Servicios Públicos donde se requiera la asesoría en el manejo integral de residuos sólidos.* | NO APLICA | 0% | 0% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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.** | 0 1 8 - 1<br>• *Seguimiento a las actividades y planeación de la oficina de servicios públicos junto a todas las áreas.*<br>• *Realizo el seguimiento a él plan integral de residuos sólidos, junto a triple A, gestión social triple A, y el área de aseo.*<br>• *El 17 de septiembre realizamos visita a polyrec junto a varias asociaciones de recicladores.*<br>• *13 de septiembre se realizó la reunión para la intervención de la 8 hasta las 2c varias dependencias y transmetro.*<br>• *14 de septiembre se realizó la intervención de la 8 hasta la 2c pintando, limpieza y sensibilización casa a casa para una Barranquilla limpia y linda*<br>• *19 de septiembre seguimiento de los puntos críticos de Barranquilla junto a la oficina.*<br>• *25 de septiembre estuvimos presente en la evaluación de los colegios participantes de MI COLEGIO LIMPIO, para evaluar a cada uno de los colegios participantes.* | ANEXO 3 | 9% | 72% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **5** | **Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas.** | 0 1 8 - 1<br>• *Conciliación de cuentas en compañía de nuestro prestador de servicio Triple A, y las organizaciones de recicladores mes a mes se realizó el 14 de agosto.*<br>• *Atención a petición de primera infancia y secretaria de educación, comunidad para la limpieza y erradicación del punto crítico de gardenias, 17 de septiembre.*<br>• *Visitas a las ECAS con peticiones a la oficina de servicios públicos, los días 09 de septiembre y 11 de septiembre.*<br>• *Entrega del punto crítico cordialidad con 24, junto al Sena, gerencia de ciudad y varias dependencias 28 de septiembre.*<br>• *Reunión con aliado essentia para estrategias carnaval a nivel general para actividades y proyectos que se tienen realizados para tratar.* | ANEXO 4 | 9% | 72% |
| **6** | **Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos.** | • *No se han presentado actividades con el grupo operativo de la Oficina de Servicios Públicos donde se requiera la asesoría en el manejo integral de residuos sólidos.* | NO APLICA | 0% | 0% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio.** | 0 1 8 - 1<br>• *No se han presentado actividades con el grupo operativo de la Oficina de Servicios Públicos donde se requiera la asesoría en el manejo integral de residuos sólidos.* | NO APLICA | 0% | 0% |
| **8** | **Asesorar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo.** | • *Recopilar todos los archivos digitales y organización de todas las carpetas del mes de abril para concluir lo realizado en cada uno de los eventos realizado por la oficina de servicios públicos desde la fecha.* | LINK | 9% | 72% |
| **9** | **Brindar soporte y asesoría a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato.** | • *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 | 9% | 72% |

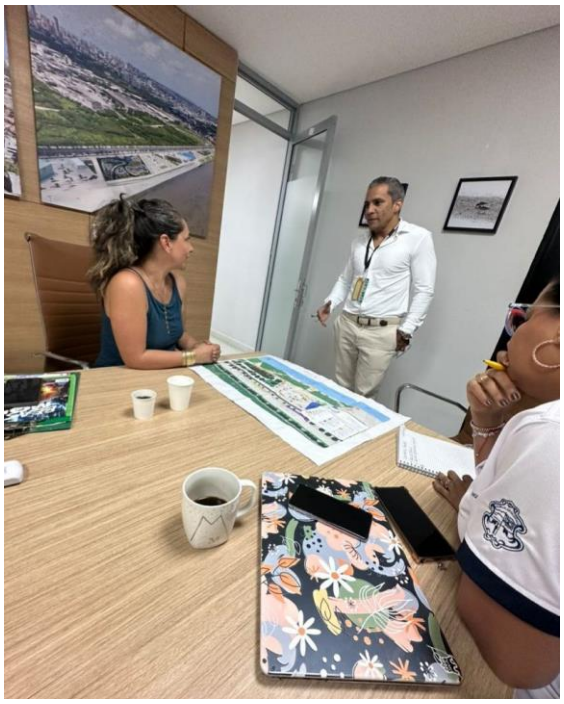
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 30 de septiembre de 2024.

icontec ISO 9001 SC-CER103099
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

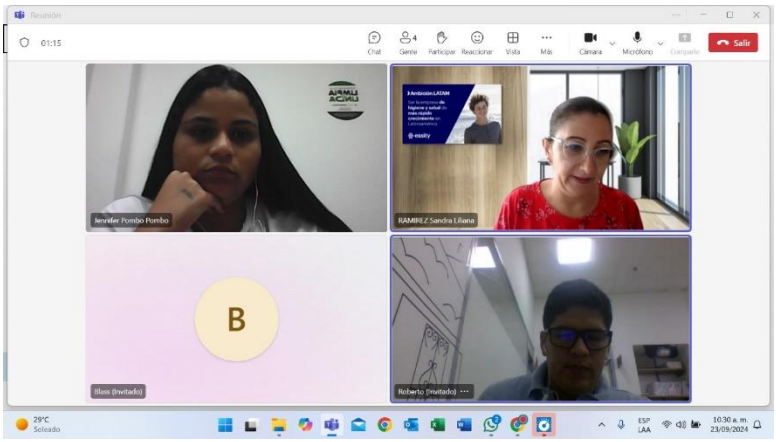
Firma Contratista

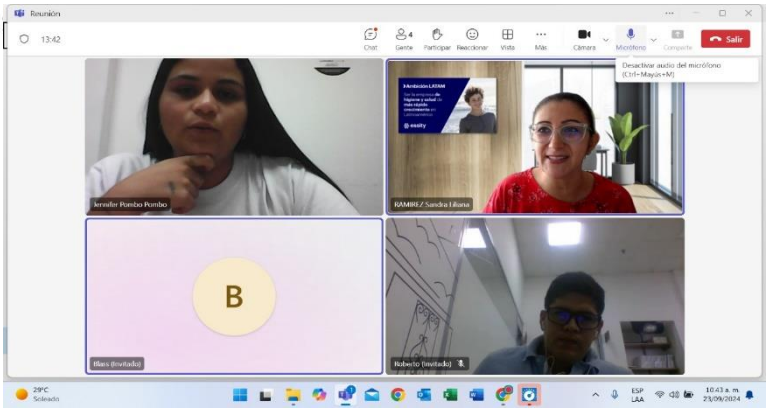
Nombre: Jennifer Pombo G.

**ANEXO 1**

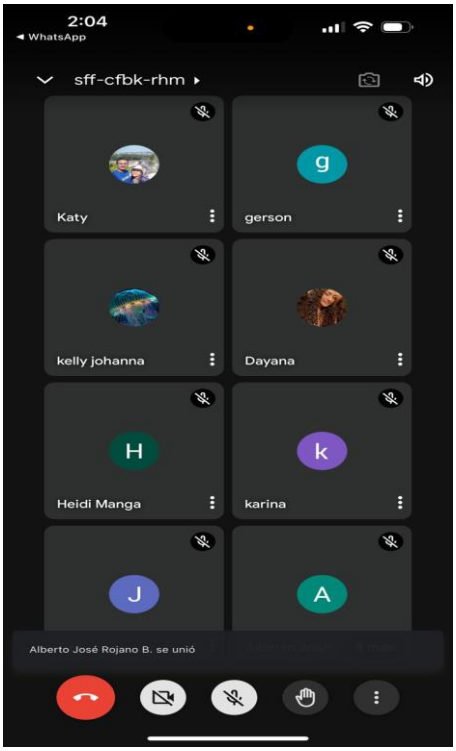


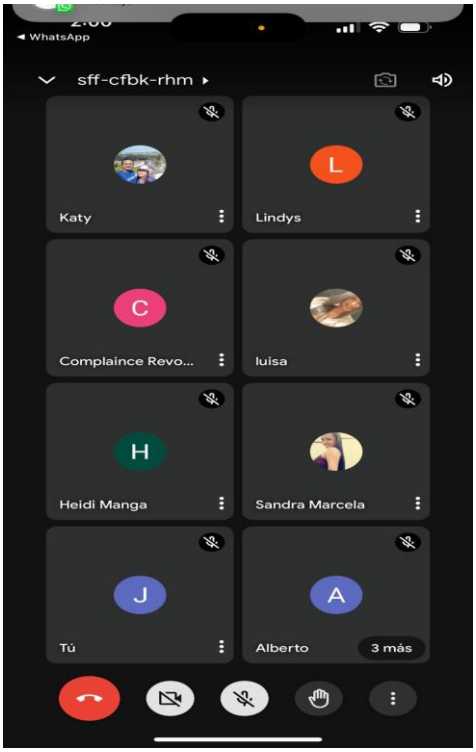



01:15
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Compartir
Salir
Jennifer Pombo Pombo
RAMIREZ Sandra Liliana
B
Roberto (Invitado)
29°C
Soleado
ESP
LAA
10:30 a. m.
23/09/2024


Reunión
Salir
Jennifer Pombo Pombo
B
Roberto (invitado)

**ANEXO 2**


2:04
WhatsApp
sff-cfbk-rhm
Katy
gerson
kelly johanna
Dayana
Heidi Manga
karina
Alberto José Rojano B. se unió


WhatsApp
sff-cfbk-rhm
Katy
Lindys
Complaince Revo...
luisa
Heidi Manga
Sandra Marcela
Tú
Alberto
3 más


2:13
WhatsApp
sff-cfbk-rhm
Complaince Revo Andres Rodriguez e...
Entidades Participantes
JORNADA DE RECOLECCIÓN
RESIDUOS POSCONSUMO
Atlántico 2024
Participan:
¿Quiénes somos?


ASOBAPRE
LIMPIA LINDA


ASOBAPRE
LIMPIA LINDA


BARRANQUILLA
LIMPIA Y LINDA

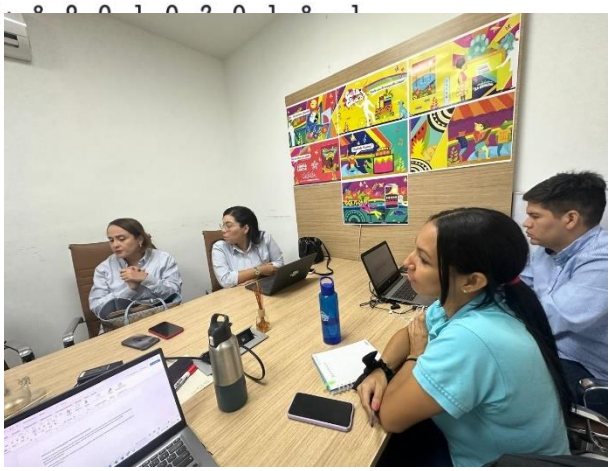

ASOBAPRE


BARRANQUILLA
LIMPIA Y LINDA


JORNADA DE RECOLECCIÓN


ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
BARRANQUILLA
LIMPIA Y LINDA
¡Si está limpia, se ve linda!







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

Código: MM-SG-F2-F-069

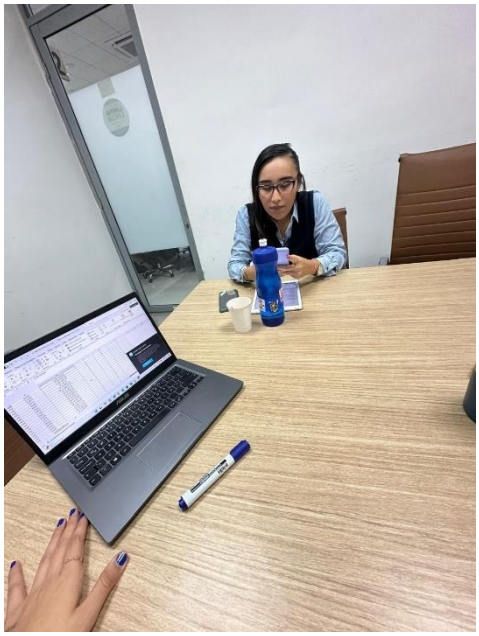
FORMATO DE ASISTENCIA A EVENTOS O ACTIVIDADES EXTERNAS

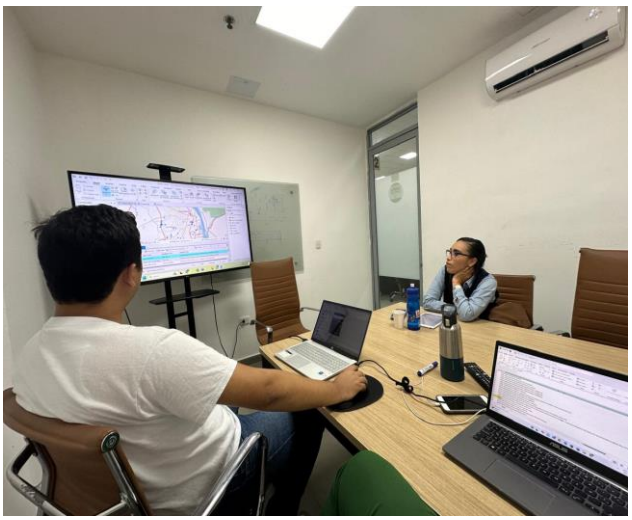
| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE ACTIVIDAD O EVENTO | Reunión Seguimiento PQRS | | | | LUGAR O DIRECCIÓN | Puerta de Oro | | | |
| TIPO DE ACTIVIDAD O EVENTO | Reunión | | | | FECHA | | | HORA | |
| FUNCIONARIO A CARGO | | | | | | | | | |
| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | NO. IDENTIFICACIÓN | IDENTIDAD DE GENERO M: Masculino F: Femenino | | ORGANIZACIÓN, DEPENDENCIA O GRUPO POBLACIONAL | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO | FIRMA | |
| | | | M | F | Otro ¿Cuál? | | | | |
| 1 | Maria Teresa | 9085798 | | X | | Alcaldia Oficina OSP | imperatriz@barranquilla.gov.co | 3001183202 | |
| 2 | Sandra Montilla | 32754661 | | X | | Triple A | sandra.montilla@triplea.com.co | | |
| 3 | Daniela Tapia G | 1082217432 | | X | | Triple A | daniela.tapia@triplea.com.co | | |
| 4 | Roberto Hernandez B. | 1.043.677.462 | X | | | Alcaldia - OSP | rhernandez@barranquilla.gov.co | 3175736490 | |
| 5 | Dayana Medina | 55305836 | | X | | Triple A | dayana.medina@triplea.com.co | 3205428724 | |
| 6 | Jennifer Pombo | 1.140.837.263 | | X | | Alcaldia OSP | jpombo@barranquilla.gov.co | 3015837358 | |
| 7 | Juan C. Rebolledo B. | 1149902344 | X | | | Alcaldia OSP | | | |
| 8 | Dina Luz Pardo | 54 321168 | | X | | OSP | dpardo@barranquilla.gov.co | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 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.

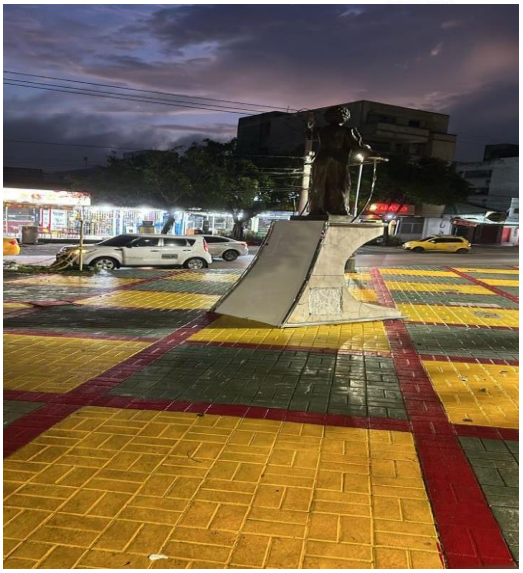
Versión 1.1
Aprobación: 18/07/2024

Barranquilla.Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO









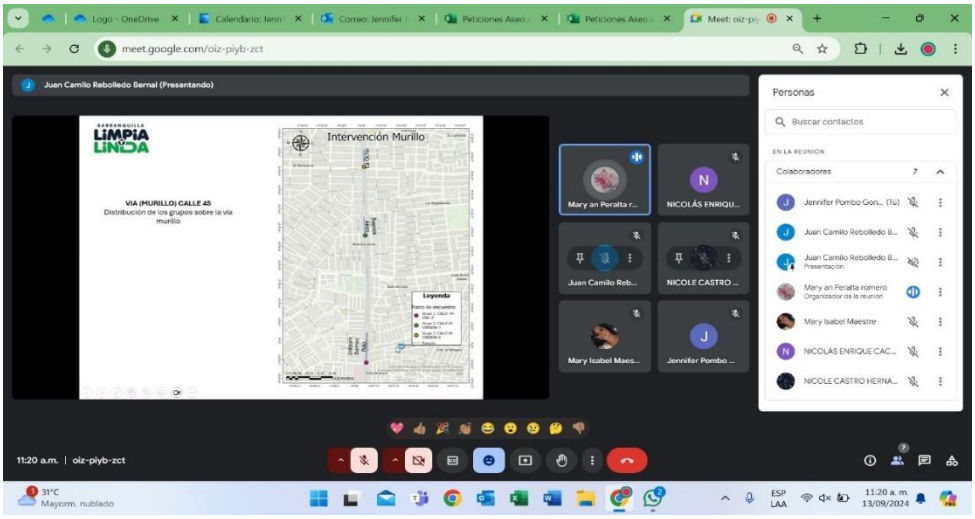


**ANEXO 3**

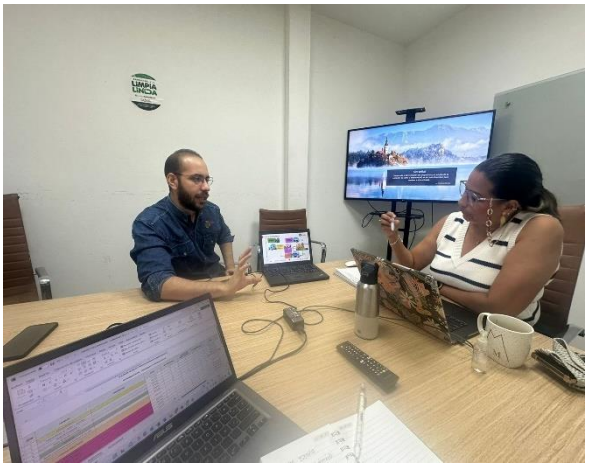








meet.google.com/oiz-piyb-zct
Juan Camilo Rebolledo Bernal (Presentando)
LIMPIA LINDA
VIA (MURILLO) CALLE 45
Distribución de los grupos sobre la via murillo
Intervención Murillo
Leyenda
Personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores
Mary an Peralta r...
NICOLÁS ENRIQU...
Juan Camilo Reb...
NICOLE CASTRO ...
Mary Isabel Maes...
Jennifer Pombo ...
11:20 a.m. | oiz-piyb-zct





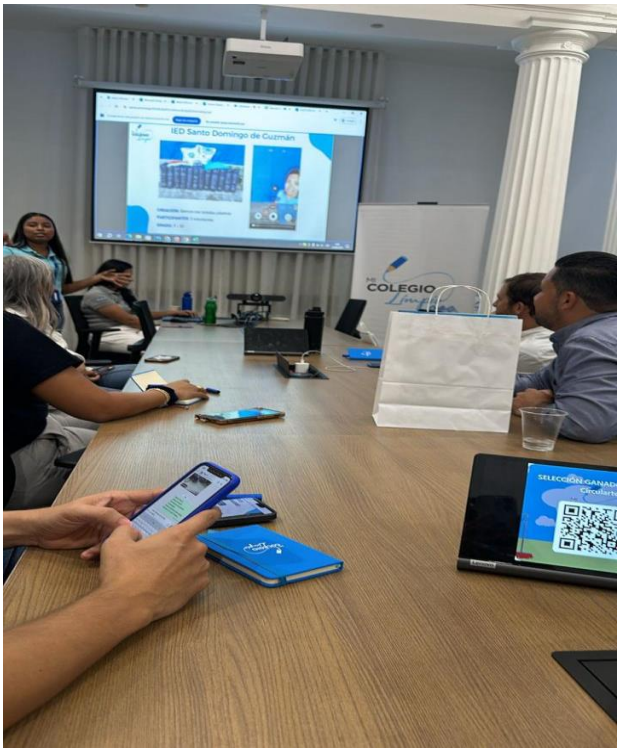




SC-CER103099

**ANEXO 4**

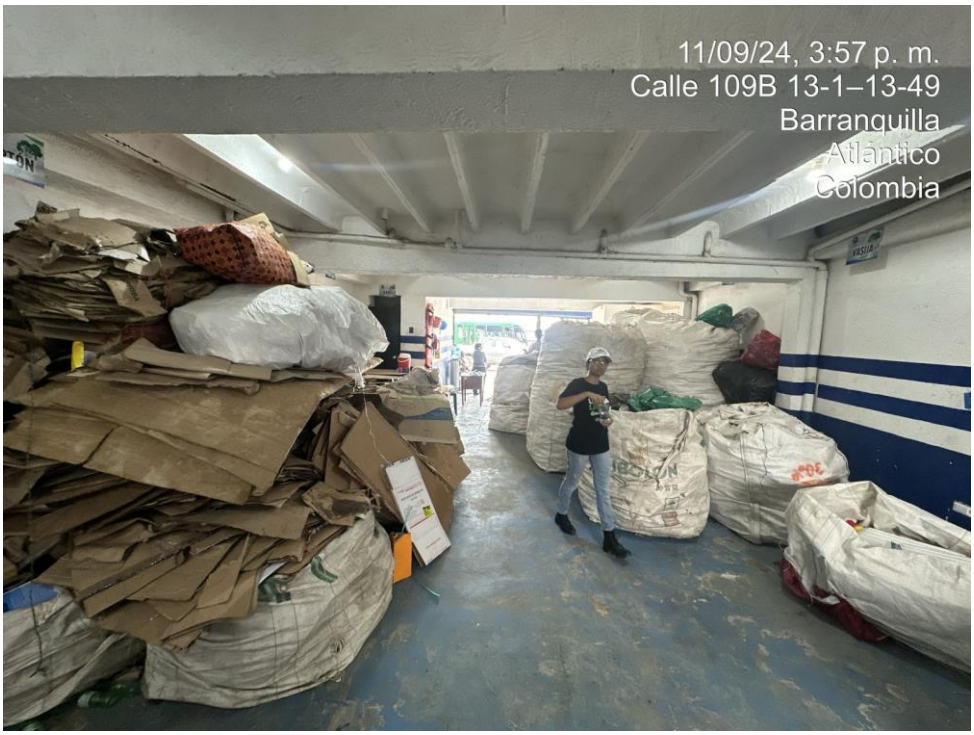


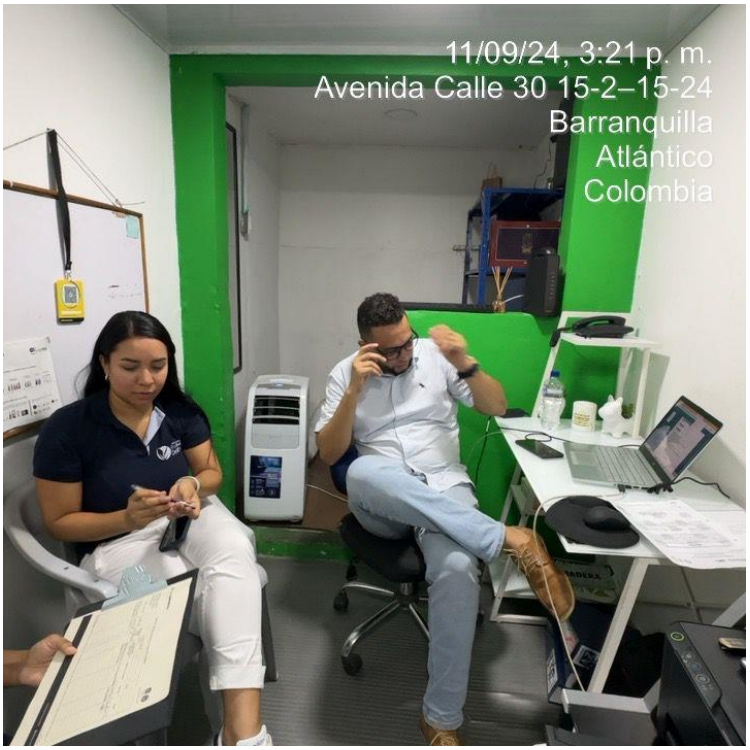






icontec ISO 9001 SC-CER103099
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM






**LINK**

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