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	8 de 10			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	1	10	2024	Hasta:	31	10	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%	80%

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 02 de octubre, se visitó la Universidad Autónoma de Caribe, para socializar la estrategia de Barranquilla Limpia y Linda. - Eventos como la gran toma de la 8 y las actividades en san Martín y la ciudadela 20 de julio, con el fin de crear conciencia ambiental y a su vez embellecer y mejorar el aspecto de la ciudad de Barranquilla.	***Anexo 1***	10%	70%
3	Llevar a cabo la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo.	- 03 Entrega de Tragaplasticos en la Zona Funcional 6 del Gran Malecon. - 10 de Octubre se realizó la limpieza en playa de Puerto Mocho. - Gran Toma de la Ciudadela. Cancha Barranquilla y Parque Nuestra Señora de Guadalupe. - 18 de Octubre se desarrolló la Gran Reciclatón en el centro comercial Único y la asociación Fenanciclar. - Reunión con Superintendencia de Servicios públicos. Seguimiento a colegios con del Distrito y encaminarla con la estrategia MI COLEGIO LIMPIO Y LINDO, acercamiento con colegios privados. Se realizó intervención del punto crítico 15 RCN.	***Anexo 2***	10%	70%
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.	- Seguimiento a las actividades y planeación de la oficina de servicios públicos junto a todas las áreas. - Realizo el seguimiento al Plan Integral de Residuos Sólidos, junto a triple A, gestión social y el área de aseo. - Se realizan reuniones como la de peligro aviario y la que fue con la superintendencia de servicios públicos domiciliaron para identificar los puntos a evaluar y así tomar acciones.	***Anexo 3***	10%	70%
5	Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas.	Se llevó a cabo el censo de recicladores de oficio por 2 semanas en el estadio moderno y metropolitano, con el fin de reconocer el número más acercado de recicladores y dignificar su trabajo.	***Anexo 4***	10%	70%
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%	70%

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 31 de octubre.	***Anexo 5***	10%	70%
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%	70%

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

Roberto Hernández B.

Firma Contratista
Nombre: ROBERTO LUIS HERNÁNDEZ BUELVAS

ANEXO 1

Anexo 1.





Anexo 2.




5/10/2024 07:13
#Barranquilla Limpia y Linda


OFICINA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
PLAN
ALCALDE
BARRANQUILLA
Gran toma
de 'La 8'
sábado 5 oct
6:00 a. m.
Puntos de encuentro:
Cra. 8 con calle 45
Cra. 8 con calle 38b
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
BARRANQUILLA LIMPIA Y LINDA






19/10/2024 06:18
10.9455283333333334N 74.82201166666667W ±2.00m
Cra. 6 #76-01, San Martin, Barranquilla, Atlántico, Colombia




SALIDA DE EMERGENCIA
ESPACIO DE CAMBIO Y
CONCIENCIA

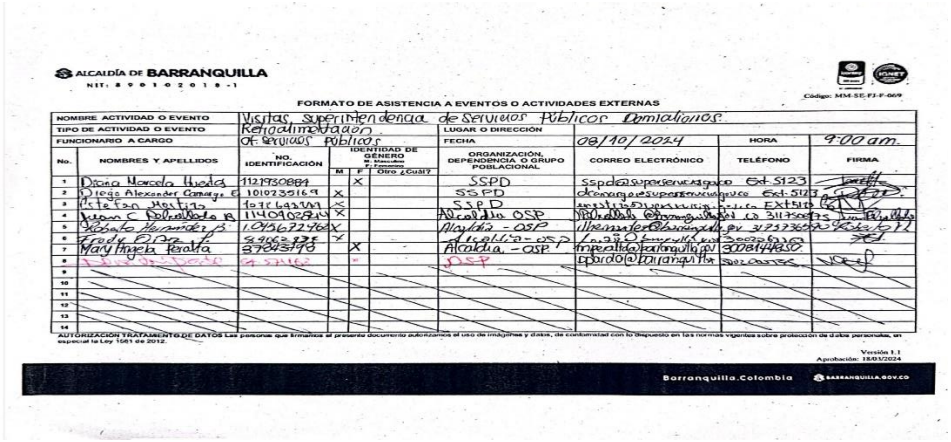

asociacionfenaciclar y baqlimpiayli
Audio original
asociacionfenaciclar Así vivimos la gran reciclaton en el C.C. Único
Cuéntanos, ¿qué colegio les gustaría participar?
#Reciclaje #reciclar #medioambiente
1 sem Ver traducción
nayirismarriaga Como los niños saben más de la importancia de cuidar Nuestro Planeta
1 sem 1 Me gusta Responder
Ver traducción
Ver respuestas (1)
Les gusta a jenniferepg y 28 personas más

Anexo 3.


9/10/2024 08:47
10.9439633333333333N 74.832613333333333W ±2.10m
a 4c 1-189, Cl. 99c #4c 1-35, Metropolitana, Barranquilla, Atlántico, Colombia


BARRANQUILLA LIMPIA Y LINDA
9/10/2024 11:04
10.943919999999999N 74.83245833333334W ±2.90m
Av. Circunvalar #98-648, Suroccidente, Barranquilla, Atlántico, Colombia

Anexo 4.



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

FORMATO DE ASISTENCIA A EVENTOS O ACTIVIDADES EXTERNAS

Código: MM-SE-FJ-F-009

NOMBRE ACTIVIDAD O EVENTO	Visitas Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios			LUGAR O DIRECCIÓN				
TIPO DE ACTIVIDAD O EVENTO	Retroalimentación			FECHA	08/10/2024	HORA	9:00 a.m.	
FUNCIONARIO A CARGO	Of. Servicios Públicos							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. IDENTIFICACIÓN	IDENTIDAD DE GÉNERO M / F / Otro ¿Cuál?		ORGANIZACIÓN, DEPENDENCIA O GRUPO POBLACIONAL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Diana Marcela Ureña	1121950884		X	SSPD	sspdasuperservicios.gov	Ext 5123	
2	Diego Alexander Camargo C	1019735169	X		SSPD	dcamargo@superservicios.gov.co	Ext 5123	
3	Milton Martinez	1012443161	X		SSPD		Ext 5123	
4	Juan C Rodriguez R	1140902814	X		Alcaldía OSP			
5	Roberto Hernandez B	1045672468	X		Alcaldía - OSP			
6	Frank Pinto	72165375	X		Alcaldía - OSP			
7	Mary Angela Parodia	57063770		X	Alcaldía. - OSP			
8	[illegible]	[illegible]			OSP			
9								
10								
11								
12								
13								
14								

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS Las personas que firmatos 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
Aprobado: 18/01/2024

Barranquilla.Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO





Anexo 5.



icontec ISO 9001 SC-CER103099
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Anexo 6.

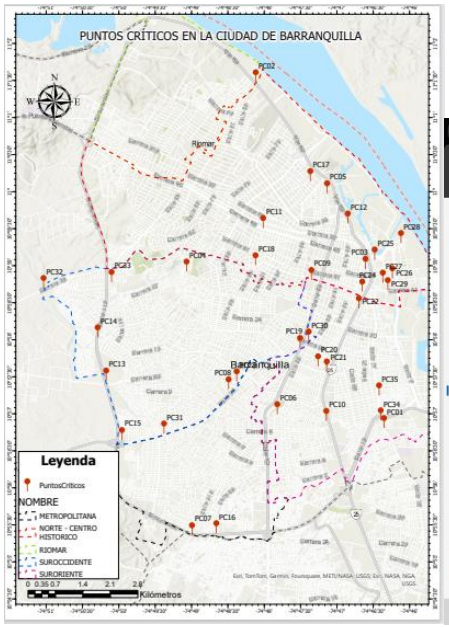


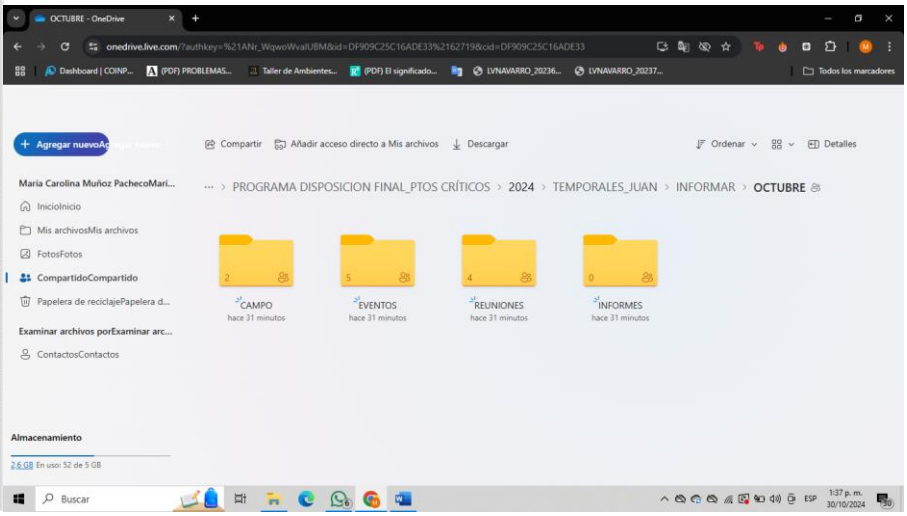
Anexo 7.





Anexo 8.





LINK

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