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-99-2025-1885**	Del Año:		2025	
CONTRATISTA:	Jesith David Montaño Cortina				C.C. / C.E. No.:	1.045.731.082			
No DE INFORMES PACTADOS	5				No DE INFORME	1 de 5			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	27	2	2025	Hasta:	28	2	2025	
		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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL DE ASESORÍA 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	$41.580.000
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	DINA LUZ PARDO OLAYA

PLAZO OPS:	Fecha inicio	27	02	2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	30	06	2025	
		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	Articular y coordinar acciones con las diferentes secretarías y dependencias del distrito para consolidar la información necesaria para la elaboración de piezas y campañas comunicacionales.	- Creación de contenidos con la estrategia 'Así Cuidamos La Ciudad' en La Guacherna	- https://www.instagram.com/p/DGlrnPRS3cn/	20%	20%

2	Impulsar y gestionar el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través del manejo de las redes sociales de la dependencia.	- Revisión de comportamiento de cuentas @barranquillaOSP y @BaqLimpiaYLinda en Instagram - Coordinación de cubrimiento de evento 'Desfile Ambiental 2025' - Producción y publicación de video de recolección de plásticos flexibles en colaboración con empresas Litoplas y Polyrec	- Métricas OSP y BaqLimpiaYLinda - https://www.instagram.com/p/DGmHZ37O4HX/ - https://www.instagram.com/p/DGoJ7TLRCzh/	20%	20%
3	Administrar y actualizar las herramientas de comunicación interna, generando y publicando contenidos.	- Actualización de parrilla de contenidos en calendario institucional de Alcaldía de Barranquilla para colaboraciones institucionales	*https://docs.google.com/spreadsheets/d/1clm944BvkEQK1euWjmdqfpbjscwC74-c/edit?gid=290459062#gid=290459062*	20%	20%
4	Asesorar y ejecutar la producción de contenidos digitales para sitios web y redes sociales, implementando estrategias para el posicionamiento digital de la gestión distrital.	- Cumplimiento con la parrilla de contenidos en calendario institucional de Alcaldía de Barranquilla	*https://docs.google.com/spreadsheets/d/1clm944BvkEQK1euWjmdqfpbjscwC74-c/edit?gid=290459062#gid=290459062*	20%	20%
5	Fortalecer y garantizar la comunicación interna y externa de la Oficina de Servicios Públicos, promoviendo la transparencia, la participación ciudadana y la educación en temas relacionados con los servicios públicos, sostenibilidad y desarrollo comunitario.	-	-	0%	0%
6	Comunicar e informar sobre políticas, planes, programas, avances, logros y retos en la prestación de servicios públicos de manera clara, oportuna y veraz.	- Publicación y difusión de avance de obras de instalación de Parque Solar de Alcalde Alejandro Char	- https://www.instagram.com/p/DGmBYwQxZQp/	20%	20%
7	Convocar y visibilizar acciones de participación ciudadana en el control social, el uso responsable de servicios públicos y las actividades comunitarias.	- Cubrimiento y participación en jornada de atención personalizada en La Playa.	Atención La Playa	20 %	20 %

8	Coordinar y gestionar la comunicación en situaciones de contingencia, emitiendo comunicados oficiales y alertas en tiempo real en colaboración con los operadores de servicios, y atendiendo las necesidades del equipo de Comunicaciones de la Alcaldía.	8 - 1		0 %	0 %
9	Gestionar y difundir noticias y contenidos de la Oficina de Servicios Públicos a periodistas y medios de comunicación desde la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía, compartiendo información y proponiendo contenidos en diferentes formatos.	- Gestión de publicación de noticia con Comunicaciones Alcaldía en RTVC Noticias - Redacción de boletín de prensa de la labor de los recicladores de oficio en el Carnaval de Barranquilla	- https://x.com/RTVCnoticias/status/1895550508590412046 - https://lavibrante.com/recicladores-recuperaron-mas-de-45000-envases-durante-el-pre-carnaval-de-barranquilla-2025/	20 %	20 %
10	Administrar y responder en las plataformas digitales de la Oficina, manteniendo contenido actualizado, interactivo y educativo, respondiendo a consultas, quejas y comentarios, y publicando resúmenes mensuales de indicadores clave.			0 %	0 %
11	Diseñar y proponer propuestas de contenido, estrategias de comunicación, formatos innovadores, campañas masivas, contenido innovador, historias de éxito, y realizar boletines de prensa, publicar avances, ruedas de prensa y entrevistas, monitorear y responder inquietudes ciudadanas en tiempo real, y realizar transmisiones en vivo.			0%	0%

12	Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	8 - 1 N/A	N/A	N/A	N/A

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en 10 de marzo de 2025.

Jesith Montaño C.

Firma Contratista
Nombre: Jesith David Montaño Cortina
C.C. 1.045.731.082