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-99-2025-1887**	Del Año:	2025
CONTRATISTA:	GRACIELA REBECA GUTIÉRREZ CASAS	C.C. / C.E. No.:	32.608.582	
No DE INFORMES PACTADOS	5	No DE INFORME	2 de 5	
PERIODO DEL INFORME:	DEL 16 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DE 2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	FUNCIONAMIENTO	BPIN: NO APLICA

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027"								
VALOR CONTRATO		$34.320.000						
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	Diseñar y liderar procesos de selección y contratación del personal necesario para las operaciones de la Oficina de Servicios Públicos, asegurando que los perfiles cumplan con los requisitos técnicos, profesionales, éticos y de experiencia.	Elaboración de otrosí modificatorios correspondientes a 10 contratistas de prestación de servicios profesionales y 9 de apoyo a la gestión de la Oficina de Servicios Públicos. Elaboración de los estudios previos correspondientes a la persona jurídica GESTRATEGICAS SAS.			
2	Planificar y estructurar los contratos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Oficina, diseñando términos de referencia y condiciones específicas claras, completas y acordes con las necesidades.	Elaboración de la solicitud de inexistencia, solicitud de propuesta, certificado de idoneidad, evaluación de propuestas, guía SECOP, así como los formatos y documentación requerida para los procesos de contratación de prestación de servicios de GESTRATEGICAS SAS		20%	40%

3	Supervisar y gestionar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos, detectando y gestionando posibles retrasos o incumplimientos, y asegurando el uso eficiente y exclusivo de los recursos económicos destinados a los contratos.	Revisión, recomendaciones y ajustes al listado de documentos y requisitos para contratación de personas naturales y jurídicas, de los 16 contratistas de prestación de servicios profesionales y 10 de apoyo a la gestión de la Oficina de Servicios Públicos. (versión 2) Supervisión al contrato CD-99-2025-0751 suscrito con la empresa K-YENA SAS, CUYO OBJETO ES" GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO ESTRUCTURACIÓN DE SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SUS ETAPAS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y/O CONSTRUCCIÓN, PROVENIENTE DE UNA FUENTE NO CONVENCIONAL DE ENERGÍA RENOVABLE, COMO LA ENERGÍA SOLAR, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA" Supervisión al contrato CD-01-2021-4482, suscrito con la empresa K-YENA SAS, cuyo objeto es "IMPLEMENTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE AUTOGENERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLES Y LIMPIAS Y DEL SUBPROYECTO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LAS DIVERSAS INFRAESTRUCTURAS DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA"	Identificación de contrato en SECOP II: CO1.PCCNTR.7423682 Identificación de contrato en SECOP II: CO1.PCCNTR.3011502	20%	40%

4	Garantizar y asegurar la legalidad de los contratos firmados, verificando que cumplan con las leyes y reglamentos aplicables en materia de contratación y servicios públicos, y que estén alineados con las normativas locales y nacionales en materia ambiental, social y técnica, cumpliendo con las metas de sostenibilidad del Distrito de Barranquilla.	Asesoría a la empresa K-YENA en el diligenciamiento de formatos y documentación requerida para la suscripción del contrato CD-99-2025-0751 suscrito con la empresa K-YENA SAS, CUYO OBJETO ES" GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO ESTRUCTURACIÓN DE SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SUS ETAPAS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y/O CONSTRUCCIÓN, PROVENIENTE DE UNA FUENTE NO CONVENCIONAL DE ENERGÍA RENOVABLE, COMO LA ENERGÍA SOLAR, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA"	Identificación de contrato en SECOP II: CO1.PCCNTR.7423682		
6	Revisar y supervisar contratos relacionados con proyectos de energías renovables y limpias, acueducto y saneamiento básico, y aseo y residuos sólidos, abarcando la ampliación de redes, renovación de infraestructura, tratamiento de aguas residuales, optimización de sistemas, separación de residuos, reciclaje, economía circular y manejo eficiente de desechos sólidos.	Revisión del cumplimento de normas contractuales del contrato CD-01-2021-4482, suscrito con la empresa K-YENA SAS, cuyo objeto es "IMPLEMENTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE AUTOGENERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLES Y LIMPIAS Y DEL SUBPROYECTO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LAS DIVERSAS INFRAESTRUCTURAS DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA".	Identificación de contrato en SECOP II: CO1.PCCNTR.3011502	20%	40%
10	Verificar y asegurar que los contratos estén alineados con las normativas locales y nacionales en materia ambiental, social y técnica, asegurando que cumplan con las metas de sostenibilidad del Distrito de Barranquilla.	Visita al relleno sanitario "Los Pocitos" ubicados en jurisdicción de Juan Mina.			

5	Realizar el filtro de supervisión a las actividades del personal contratado para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, conforme a los indicadores de actividades establecidos para cada área.	Revisión jurídica del pago de impuestos, afiliación a la ARL, formato FIDUPREVISORA, cuenta de cobro, informe de actividades, y proyección del informe de supervisión de los 15 contratistas (personas naturales) de prestación de servicios profesionales y los 10 de apoyo a la gestión, relacionadas con las cuentas de cobro s correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2025.	ANDREA CAROLINA RÚA GÓMEZ HENRY RAFAEL KARAN MARENCO VICKY DEL CARMEN ANDRADE MARY ÁNGELA PERALTA ROMERO JENNIFER ELENA POMBO GONZÁLEZ ANDRÉS CAMILO ARRIETA FONTALVO JUAN CAMILO REBOLLEDO BERNAL FREDDY ANTONIO ORTIZ JAIMES RONALDO STEVEN SALAS MORA JONY JAVIER MÁRMOL NISPERUZA LAURA ANDREA BARROS VEGA CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ JESITH DAVID MONTAÑO CORTINA ROXANA MARTÍNEZ OROZCO GABRIELA ARANGO ESTRADA JORGE ELIECER GUTIÉRREZ RAMOS DIEGO ALBERTO MEJÍA ESPAÑA ROBERTO CARLOS SALAS ESTRADA DAYAN ALFREDO ZARATE PEDRO RAFAEL BELLO DORIA EDWIN DAVID TORRES WATTS DINA LUZ LIDUEÑA ARIZA JUAN JOSÉ ESCORCIA RODRÍGUEZ CATALINA MARÍA VIVES JAIMES	20%	40%
7	Coordinar y recopilar la información requerida por organismos de control, como la Superintendencia de Servicios Públicos, sobre contratos, ejecución de recursos, cobertura y calidad del servicio.	No se realizaron actividades en este ítem.		20%	40%

8 **11**	Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de los contratos, avances en proyectos, cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria, incluyendo indicadores claros de cumplimiento y eficiencia. Incluir y establecer indicadores claros en los reportes y asesorías, como indicadores de cumplimiento (avance en la ejecución de los contratos y cumplimiento de las metas establecidas) e indicadores de eficiencia (uso adecuado de los recursos asignados y tiempo de ejecución de los contratos).	Proyección de informe de valores, plazos y personal de la contratación de la Oficina de Servicios Públicos, con destino a la Gerencia de Ciudad, a la Oficina de Contratación de la Secretaria General y a la Oficina de presupuesto. (versión 2 y 3)	*15 contratistas de prestación de servicios profesionales (personas naturales)* *1 contratista de prestación de servicios profesionales (persona jurídica)* *10 contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión.*	20%	40%
9	Brindar y prestar asesoría jurídica en los actos administrativos y procesos contractuales gestionados por la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo la elaboración de actas de liquidación de contratos.	Asistencia y participación en 3 reuniones de trabajo con el equipo de la Oficina de Servicios Públicos, con el propósito de establecer políticas y líneas de acción misionales en lo relacionado con el área contractual.		20%	40%
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	Realicé todas las actuaciones inherentes a la etapa de contratación del personal de apoyo a la gestión y de profesionales, manteniendo la información confidencial requerida, actué con respecto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla y me abstuve de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.		20%	40%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 23 de abril de 2025.



Firma Contratista
Nombre: GRACIELA REBECA GUTIÉRREZ CASAS