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-99-2025-1896**	Del Año:		2025	
CONTRATISTA:	JUAN JOSE ESCORCIA RODRIGUEZ				C.C. / C.E. No.:	1001890075			
No DE INFORMES PACTADOS	6				No DE INFORME	**5 de 6**			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	16	06	2025	Hasta:	15	07	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: La prestación de servicios de apoyo a la gestión de la oficina de servicios públicos adscrita a la gerencia de ciudad, para el desarrollo de sus funciones y actividades contempladas en el plan de desarrollo territorial barranquilla a otro nivel 2024 -2027.								
VALOR CONTRATO	$24.990.000							
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	DINA LUZ PARDO OLAYA							
PLAZO OPS:	Fecha inicio	27	02	2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	07	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	**Apoyo en la revisión y mejora de procesos de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo aquellos relacionados con la gestión social, la calidad y accesibilidad de los servicios.**	Realizo revisiones y mejoras en los procesos de acercamiento a la comunidad, aporto anotaciones y solicitudes a los prestadores de servicios publicos.	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%
2	**Apoyo logístico para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la Oficina de Servicios Públicos.**	1. Me apropio y hago seguimiento a los temas logísticos para los diferentes eventos realizados por la Oficina de Servicios Públicos.	https://1drv.ms/f/s!Amd7Ad9zJCyDgsxU3Ar6OENsRrLK9g?e=6OXJKg	16,6%	83%
3	**Colaboración en la implementación de estrategias para mejorar la prestación de los servicios públicos concesionados (acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas), incluyendo programas como "Ilumina Tu Ahorro" y el Programa de Concientización sobre el correcto uso del Acueducto y Alcantarillado.**	Realizo analisis, organización y ejecución de brigadas de servicios especiales, en la cual se reciben PQRS y se redireccionan a los prestadores de servicios. Se realizan socializaciones de los programas de Ilumina tu ahorro y del uso de acueducto y alcantarillado.	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%
4	**Apoyo en la gestión administrativa en supervisión y control, asegurando la correcta documentación.**	1. Revision, organizacion y seguimiento del inventario en bodega de la Oficina de Servicios Publicos.	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%

5	**Participación en actividades de monitoreo en campo, inspeccionando la operación de los servicios públicos en áreas urbanas y rurales, y realizando reportes sobre puntos críticos, condiciones de infraestructura y estándares de los operadores.**	1. Realizo funciones logisticas administrativas y en campo. 2. Realizo socializacion y medicion de personal encuestado. 3. Realizo monitoreo y reportes sobre puntos criticos y otros campos.	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%
6	**Apoyo en la construcción, actualización y manejo de bases de datos relacionadas con usuarios, subsidios, estratificación y cobertura de servicios públicos.**		https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%
7	**Acompañamiento en actividades de sensibilización ciudadana en reciclaje, uso eficiente de recursos y cuidado de servicios públicos.**	1. Acompanamiento y logistica en proyecto #MejorConectados 2. Acompanamiento y logistica en Brigadas de Voluminosos	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%
8	**Asistencia en la organización de comités de control social y jornadas comunitarias (limpieza, recuperación de espacios públicos).**	1. Asistencia y coordinación de logística de evento de puntos críticos recuperados.		16,6%	83%
9	**Apoyo en la organización de jornadas de atención social en las áreas o zonas de riesgo identificadas.**	1. Organizacion y asistencia a Brigada de Servicios Publicos, realizadas con el fin de apoyar a la comunidad con el tema de acuerdos y facilidades de pago. 2. Asistencia y socializacion en ferias.		16,6%	83%

10	**Acompañamiento logístico y social en los planes de mantenimiento preventivo en infraestructura crítica, bajo supervisión técnica, y apoyo en acciones correctivas para emergencias relacionadas con fallas en servicios públicos.**	Realizo acompañamiento y revisión en puntos a intervenir por parte de la Oficina y prestadores de servicios publicos. Teniendo en cuenta opiniones de la comunidad y problematicas actuales.	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%
11	**Documentación y reporte de actividades realizadas, incluyendo hallazgos, observaciones y recomendaciones; colaboración en auditorías internas y externas; participación en iniciativas para mejorar procesos operativos y administrativos; y desempeño de tareas asignadas por la Oficina de Servicios Públicos.**	1. Revisión de procesos de organización interna y documentación e informe de ítems disponibles en inventario, posterior digitalización.	https://onedrive.live.com/?id=832C2473DF017B67%2139365&cid=832C2473DF017B67&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvcyFBbWQ3QWQ5ekpDeURnck5GVWtKdy1GZ0dEeXMzb1E%5FZT1ycVpQVTM&v=validatepermission	16,6%	83%

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.**	1. Me dirijo de forma cordial y respetuosa ante los funcionarios y contratistas de la oficina. 2. Respeto todas las personalidades de los demás. 3. Mantengo la confidencialidad de la información.	N/A	16,6%	83%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **24 de julio 2025**.

Juan Escorcia R

Firma Contratista
Nombre: Juan Jose Escorcia Rodriguez