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-99-2025-5602**	Del Año:		2025	
CONTRATISTA:	FREDY ANTONIO ORTIZ JAIMES				C.C. / C.E. No.:	84.062.834			
No DE INFORMES PACTADOS	06				No DE INFORME	02 de 06			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	09	2025	Hasta:	30	09	2025	
		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: 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		$ 33.696.000						
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		DINA LUZ PARDO OLAYA						
PLAZO OPS:	Fecha inicio	22	07	2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	12	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 (%)	Acumulado a la fecha (%)

1	Realizar seguimiento de la calidad del servicio de aseo y aprovechamiento, atendiendo reclamos de los usuarios y promoviendo la mejora continua a través de las PQRSD.	Durante el presente periodo se brindó apoyo a la Oficina de Servicios Públicos, especialmente en lo relacionado con el Área de Aseo, para la revisión y visto bueno de respuestas a las PQRSD que ingresaron, logrando el impulso a Ochenta y Cuatro (84) memoriales presentados y registrados por intermedio de la aplicación Dozzier, así como la proyección de ocho (8) documentos de autorización con destino al operador de aseo.	https://onedrive.live.com/edit.aspx?resid=DF909C25C16ADE33!72299&migratedtospo=true&wdenableroaming=1&wdodb=1&wdlcid=es-ES&wdorigin=ItemsView&wdhostclicktime=1756150926993&wdredirectionreason=Force_SingleStepBoot&wdinitialsession=1c9bd984-afba-6e64-6faa-390ab4b6fa2d&wdrldsc=2&wdrldc=1&wdrldr=ServiceCreationTimedOut	17%	49%
2	Acompañar y liderar la planeación y organización de reuniones con representantes de las Organizaciones de Reciclaje para evaluar avances, proponer mejoras en la prestación del servicio y generar articulación con el ente territorial para la aplicación de la oferta pública a favor de los recicladores de oficio.	Durante este período se realizó acompañamiento a las reuniones de seguimiento respecto a las inversiones de IAT 2024, para lo cual se dio apoyó a las reuniones de seguimiento a cuatro (4) Organizaciones, correspondiente a firmas que se encontraban pendiente por terminar de presentar documentos y facturaciones de las adquisiciones; espacio dentro del cual se brindaron las recomendaciones jurídicas para el cumplimiento de las especificaciones planteadas en cada proyecto.	https://onedrive.live.com/?id=DF909C25C16ADE33%2171937&cid=DF909C25C16ADE33&sb=name&sd=1&view=0	17%	49%
3	Apoyar las actividades de actualización de inventarios relacionados con el servicio de aseo, tales como árboles susceptibles de poda, áreas de corte de césped en espacios públicos, Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), y elaborar mapas de zonas críticas y puntos de alta acumulación de residuos.	En lo relativo a este compromiso, se brindó apoyo en la remisión de siete (7) permisos para intervención de individuos arbóreos emitidos por el Establecimiento Público Ambiental EPA Verde, para su intervención y posterior ingreso en Censo de Árboles ubicados en zona pública; igualmente se destaca el seguimiento respecto de solicitudes ingresadas a través de peticiones, en las que se reseñan zonas de incorrecta disposición de residuos (10), puntos críticos (5) así como jornadas de campaña y/o limpieza (32).	https://onedrive.live.com/?id=DF909C25C16ADE33%2195291&cid=DF909C25C16ADE33&sb=name&sd=1&view=0	17%	49%

4	Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, incluyendo la elaboración de propuestas técnicas y económicas para fortalecer las capacidades del área de aseo.	Con ocasión a esta obligación se brinda asesoría legal en los temas concernientes a la operatividad de la misionalidad de la dependencia, en ese sentido se brindan conceptos en espacios de reunión interna, así como externa, concepto frente a respuesta en peticiones escritas, requerimientos de entidades y acciones constitucionales en las que se vincula la OSP, especialmente en cuanto a temas de PGIRS y Organizaciones de Recicladores de Oficio; por otro lado se destaca el acompañamiento en la expedición del acto administrativo de actualización de Grupo Coordinador y Grupo Técnico para la actualización del PGIRS 2025, el cual tuvo ejecución mediante la expedición del Decreto 616 de 2025, con lo que se proyecta iniciar las mesas para la actualización del PGIRS.	*https://onedrive.live.com/?id=DF909C25C16ADE33%2160632&cid=DF909C25C16ADE33&sb=name&sd=1&view=0*	17%	49%
5	Coordinar en conjunto con el prestador del servicio de aseo la implementación de acciones para la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio producto de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, así como la presentación de contingencias ambientales en los lugares de disposición final de residuos.	Concerniente a esta obligación contractual se ha mantenido acompañamiento al área de aseo de la OSP, con miras a realizar recomendaciones respecto a la correcta prestación del servicio, para contar con herramientas que contrarrestan eventuales circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la normal operación en la prestación del servicio de aseo.	*Actas de Reunión.*	17%	49%
6	Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo y los avances presentados durante cada período, destacando logros, desafíos y recomendaciones.	Con miras a dar cumplimiento a esta obligación contractual se ha generado la construcción de un (1) archivo en Excel, con diligenciamiento en tiempo real, el cuales se encuentran debidamente cargado en el Drive, en donde se da cuenta del avance y acciones pendiente para dar trámite a las PQRS que ingresan a la oficina.	*https://onedrive.live.com/personal/df909c25c16ade33/_layouts/15/Doc.aspx?resid=DF909C25C16ADE33!72299&cid=df909c25c16ade33&migratedtospo=true&app=Excel*	17%	49%

7	Asesorar la proyección de respuestas a derechos de petición que sean presentados ante la Oficina de Servicios Públicos y que le sean previamente asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión. También, asesorar en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la Oficina de Servicios Públicos, y asesorar al grupo operativo en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos.	Se mantienen canales de comunicación con los diversos contratistas y colaboradores de la Oficina de Servicios Públicos, en procura de dar respuesta a requerimientos de conceptos jurídicos en las diversas situaciones que se manejan en la oficina, en el mismo sentido se participa de mesas de trabajo de articulación dentro de la OSP, para mejorar el trabajo en equipo, propendiendo por mantener una actitud colaborativa a la hora de emitir conceptos y recomendaciones jurídicas dentro de la operación de las actividades o la debida ejecución de las actividades que son propias a las competencias de la OSP, dentro de los marcos normativos preexistentes. Se logra la expedición de la actualización del Decreto de Actualización de Comité Coordinador y Técnico del PGIRS; igualmente se apoya en el cargue de información en la plataforma SIA OBSERVA, de la contratación que se encuentra bajo supervisión de la Jefe de la Oficina de Servicios Públicos, como garantía de reporte a entidades de vigilancia y control.	*https://onedrive.live.com/personal/df909c25c16ade33/_layouts/15/Doc.aspx?resid=DF909C25C16ADE33!72299&cid=df909c25c16ade33&migratedtospo=true&app=Excel*	17%	49%
8	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.	Se da cabal cumplimiento a esta obligación contractual, procurando efectuar un trato apropiado con cada uno de los integrantes de la OSP, así como de aquellas con quienes, en virtud de la ejecución contractual, se establece algún tipo de relacionamiento.	*N. A.*	17%	49%

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

FREDY ANTONIO ORTIZ JAIMES
C. C. No. 84.062.834