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-99-2025-6569**	Del Año:	2025		
CONTRATISTA:	PEDRO RAFAEL BELLO DORIA				C.C. / C.E. No.:	72249918			
No DE INFORMES PACTADOS	05				INFORME	4 de 5			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	11	2025	Hasta:	30	11	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		$18.607.500						
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		DINA LUZ PARDO OLAYA						
PLAZO OPS:	Fecha inicio	22	08	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 (%)	Acumulada a la fecha (%)
1	**Brindar apoyo logístico general para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la oficina de servicios públicos**.	Se realiza acompañamiento a la socialización de las actividades, con relación a la recuperación de puntos críticos. Se realiza acompañamiento a la socialización de las actividades, con relación a la recolección de residuos voluminosos, campaña liderada por la Oficina de servicios públicos y triple A. Se realiza acompañamiento a la actividad liderada por la jefa de la oficina de servicios públicos, denominada "RECICLADOR POR UN DIA". Se participó en el reconocimiento hecho a las personas que pertenecen a las diferentes organizaciones de recicladores de la ciudad de Barranquilla, con el fin de dignificar su labor como recicladores.		20%	80%
2	**Asistir en la organización de comités de control social y jornadas comunitarias (limpieza, recuperación de espacios públicos).**	Se realiza acompañamiento al personal del grupo de aseo a los sitios denominados puntos críticos, con el fin de realizar intervención y recuperación de estos escenarios por parte de la oficina. Se realiza participación activa en la recuperación de los espacios denominados puntos críticos. Se realiza participación activa en las actividades de recolección de residuos voluminosos.		20%	80%

3	**Acompañar logística y socialmente los planes de mantenimiento preventivo en infraestructura critica, bajo supervisión técnica, y apoyar acciones correctivas para emergencias relacionadas con fallas en servicios públicos, así como desempeñar tareas asignadas por la oficina de servicios públicos, acorde con las necesidades técnicas y operativas.**	Se realiza acompañamiento a las reuniones donde asiste el personal de la oficina para tratar temas con relación a la prestación de los servicios públicos por parte de las entidades contratantes Se realiza participación activa en las brigadas de servicios públicos denominada ilumina tu ahorro		20%	80%
4	**Elaborar y optimizar las rutas según las necesidades de la oficina, considerando distancia, tiempo y eficiencia.**	Se realiza la ruta de recorridos con anticipación, de acuerdo a las necesidades del personal de las diferentes áreas pertenecientes a la Oficina de Servicios Públicos de la Alcaldía de Barranquilla, teniendo en cuenta el cronograma que se realiza semanalmente.		20%	80%
5	**Gestionar y mantener el vehículo operativo y seguro: mantener actualizada la documentación del vehículo (SOAT, revisión técnico mecánica, seguros) y del conductor (licencia, antecedentes). Apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, garantizar su optimo estado y realizar el abastecimiento de combustible controlando el**	Se realiza la limpieza del vehículo interna y externamente de manera periódica. Se abastece combustible en la estación de servicio autorizada por la Alcaldía Distrital Se vela por el cumplimiento de las normas de tránsito a diario, evitando sanciones por parte de las autoridades de transito Se verifica a diario el estado del vehículo y sus componentes, para un correcto funcionamiento No se ha presentado accidente de transido o daño al vehículo Se acatan todas las recomendaciones de las obligaciones específicas, no dando lugar a sanciones o llamados de atención por parte de los jefes inmediatos. No se ha presentado ningún tipo de sanción por parte de las autoridades de tránsito del Distrito de Barranquilla y su área Metropolitana.	Recarga de Combustible.xlsx Lavado del Vehiculo.xlsx	20%	80%

	consumo y los costos. Asegurar la limpieza interna y externa del vehículo. Velar por el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial por parte del conductor asi como las normas y procedimientos establecidos por la entidad y la legislación vigente. Informar oportunamente cualquier incidente vial, accidente o daño al vehículo. Verificar el estado de los neumáticos, luces, frenos, limpiabrisas y otros componentes esenciales antes de cada viaje. Respetar las normas de tránsito y las señales de seguridad vial, mantener una seguridad adecuada y prudente, utilizar siempre el cinturón de seguridad y exigir su uso a los pasajeros. Evitar maniobras bruscas y distracciones al volante (uso de teléfono celular, comer, etc.). Asegurar correctamente la carga del vehículo (si corresponde) para evitar accidentes y daños, estacionar el vehículo en lugares seguros y vigilados.				

6	**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.**	No se ha presentado ningún tipo de denuncia por parte del personal de la oficina con relación a acoso o mal trato, que atente contra la dignidad de alguna persona. Se Brinda un trato respetuoso hacia todos los funcionarios, sin discriminación alguna.		20%	80%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 01 del mes de diciembre del 2025

Firma Contratista
Nombre: Pedro Rafael Bello Doria
C.C 72.249.918