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-99-2026-9330**	Del Año:		2026	
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:	14	8	2026	Hasta:	31	8	2026	
		día	mes	año		día	mes	año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	INVERSIÓN	BPIN: 2024080010142

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
VALOR CONTRATO		$36.036.000 COP						
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		DINA LUZ PARDO OLAYA						
PLAZO OPS:	Fecha inicio	14	08	2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	12	2026
		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 que difundan los avances y metas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.			0%	0%

2	Impulsar y gestionar el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través del manejo de las redes sociales de la dependencia, administrando herramientas de comunicación interna para publicar contenidos relacionados con la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	8 - 1 - Actualización de calendario de Comunicaciones Alcaldía de Barranquilla - Producción de contenido para redes sociales de Oficina de Servicios Públicos y Barranquilla Limpia y Linda	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PJ7Ath5YEG1ACspKj10QOVrRew3ItR_X/edit?gid=1829817635#gid=1829817635 https://www.instagram.com/p/DcbOmxCPaMf/	20%	20%
3	Asesorar y ejecutar la producción de contenidos digitales para sitios web y redes sociales, implementando estrategias para el posicionamiento digital de la gestión distrital en materia de sostenibilidad y los programas operativos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	- Coordinación de contenidos en diferentes formatos para redes sociales sobre Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sostenibilidad	*https://www.instagram.com/p/DcgZLTxnER4/?img_index=1* *https://www.instagram.com/p/DcyeiMjtabk/*	20%	20%
4	Fortalecer y garantizar la comunicación interna y externa de la Oficina de Servicios Públicos, promoviendo la transparencia y la educación ciudadana en temas de servicios públicos y manejo de residuos bajo los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Producción de piezas audiovisuales proyectadas en 'Rebolo Composta, Separa y Gana' Coordinación de producción de contenidos pedagógicos para redes sociales y medios de comunicación	*https://drive.google.com/drive/folders/1bUq0S77L5x4tB0whpe7asLdAPfKgdva6?usp=sharing*	20%	20%
5	Comunicar e informar sobre políticas, planes, programas, logros y retos en la prestación de servicios públicos, convocando la participación ciudadana en el control social y el uso responsable de los servicios según los objetivos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Redacción de comunicado de prensa Invitación Rebolo Composta Separa y Gana	*https://www.elheraldo.co/atlantico/barranquilla/2026/08/25/rebolo-composta-una-iniciativa-que-promueve-el-aprovechamiento-de-residuos-organicos-desde-los-hogares/*	20%	20%
6	Coordinar y gestionar la comunicación en situaciones de contingencia emitiendo comunicados oficiales y alertas en tiempo real, difundiendo noticias y contenidos de la Oficina de Servicios Públicos a medios de comunicación en articulación con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Reunión con ingenieros de Air-e para comunicar acciones preventivas a lluvias y Carnaval de Barranquilla	*https://drive.google.com/drive/folders/1Q7TFsVZrthTKDZuZlSrr1vZxV2IwywQC?usp=sharing* *https://www.instagram.com/reels/DceHE9iqsMs/* *https://barranquilla.gov.co/gerencia-ciudad/la-alcaldia-de-barranquilla-le-apuesta-a-convertir-residuos-vegetales-del-hogar-en-abono-organico*	20%	20%

7	Administrar y responder en las plataformas digitales de la Oficina manteniendo contenido actualizado y educativo que responda a consultas y quejas ciudadanas, publicando resúmenes mensuales de indicadores clave vinculados al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	8 - 1 Atención al ciudadano vía Instagram desde perfiles de Instagram @BarranquillaOSP y @BaqLimpiayLinda	https://www.instagram.com/baqlimpiaylinda/ https://www.instagram.com/barranquillaosp/	20%	20%
8	Diseñar y proponer estrategias de comunicación, formatos innovadores, campañas masivas y boletines de prensa que visibilicen historias de éxito y avances operativos, monitoreando inquietudes ciudadanas en tiempo real dentro del marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.			0%	0%
9	Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad.	Creación de personajes “Beto Compost” y “Bella La Botella” como herramientas comunicativas para usar en piezas pedagógicas y audiovisuales	https://drive.google.com/drive/folders/1ZQmndTlQbfLbb6lUWVSrM6R0726lO08V?usp=sharing	20%	20%
10	Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución.	Se recopila toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución para entregarse		20%	20%
11	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 acata la instrucción de 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.		20%	20%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe al 31 de Agosto de 2026.

Jesith Montaño C.

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