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-99-2026-9023**	Del Año:	2026
CONTRATISTA:	NEFER DAVID CUELLO IGLESIAS	C.C. / C.E. No.:	1.122.417.742	
No DE INFORMES PACTADOS	5	No DE INFORME	1 de 5	
PERIODO DEL INFORME:	Del 14 al 31 de agosto de 2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

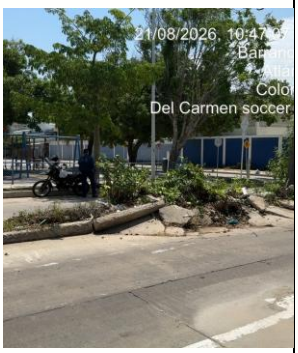
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	INVERSION	BPIN: 2024080010142

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 LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
VALOR DEL CONTRATO		$ 26.000.000						
NOMBRE DEL SUPERVISOR		DINA LUZ PARDO OLAYA						
PLAZO OPS:	**FECHA DE 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	Gestionar la logística de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo actividades operativas que fortalezcan la implementación y seguimiento de los programas de recolección, barrido y limpieza contemplados en el PGIRS.	Se coordinó la logística operativa de una jornada de recolección de residuos voluminosos en el barrio San José (19 de agosto), con disposición de contenedor, así como el acompañamiento a la dependencia de Acueducto y Alcantarillado en las rutas sanitarias de la Avenida Cordialidad realizadas el 20 y el 27 de agosto, orientadas al fortalecimiento de los programas de recolección y limpieza contemplados en el PGIRS.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rA2b6IYAHexR-Fq0nlUuta-XeL5ss9YK https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yzZ4aiKMRAJqT2pSUe_X5k1jZS_ONnZ8	20 %	20 %
2	Asistir en los procesos administrativos de la Oficina de Servicios Públicos y participar en la revisión de los procesos de Gestión Social y Comunicaciones vinculados a la sensibilización sobre la separación en la fuente y cultura ciudadana del PGIRS.	Se ejecutaron jornadas de sensibilización puerta a puerta en los barrios Ciudadela 20 de Julio (18/08,)El Carmen (21/08) y El Pueblito (24/08), y se brindó acompañamiento interinstitucional con el área de Cultura Ciudadana y Triple A.A.A. en el barrio Los Olivos II (28/08,), en el marco de la estrategia de separación en la fuente y cultura ciudadana del PGIRS.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1LlpWk4xDD3nKLDsRvkVLF3OrLkzxCcMO	20%	20%
3	Colaborar en la mejora de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos, enfocando las acciones en la optimización de las rutas de aseo y la erradicación de puntos críticos de residuos sólidos.	Se identificó y reportó el punto crítico ubicado en la Carrera 21 con Calle 50 (barrio El Carmen), gestionado ante Acueducto y Alcantarillado, y se hizo seguimiento a las problemáticas de acumulación de residuos y vertimientos reportadas en los barrios Rebolo, Gran Bazar y Avenida Cordialidad durante la última semana de agosto. Adicionalmente, se participó en la jornada "Barranquilla Limpia y Linda" del 22 de agosto en el barrio Las Palmas, con la entrega del punto crítico intervenido en la I.E. José Antonio Galán		20%	20%

4	Desarrollar actividades relacionadas con la gestión documental, así como construir y mantener bases de datos para la Oficina de Servicios Públicos con información actualizada sobre indicadores de aprovechamiento y metas del PGIRS.	Se consolidaron los informes semanales de gestión de los auxiliares de sensibilización correspondientes a las semanas del 10-14, 18-22 y 24-28 de agosto, actualizando la base de indicadores de personas sensibilizadas, viviendas visitadas, comercios, puntos críticos y jornadas realizadas, como insumo para el reporte mensual de avances del PGIRS	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oAr3AHGfNl5xREZGPuIo1IJyVTOcNGSn	20%	20%
5	Proveer soporte administrativo, logístico y estratégico a la Jefatura de la Oficina de Servicios Públicos, abarcando las diferentes áreas de trabajo relacionados con el cumplimiento del plan de gestión integral de residuos y la sostenibilidad ambiental.	Se brindó soporte a la Jefatura mediante la coordinación y el seguimiento a las 13 jornadas de campo ejecutadas por el equipo de auxiliares durante el periodo, y la articulación con las dependencias de Acueducto y Alcantarillado y con el área de Cultura Ciudadana para el desarrollo de las actividades interinstitucionales programadas.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oAr3AHGfNl5xREZGPuIo1IJyVTOcNGSn	20%	20%
6	Administrar la agenda de la Jefe de la Oficina de Servicios Públicos, organizar archivos digitales, coordinar reuniones y organizar eventos institucionales destinados a la socialización de avances, mesas técnicas con recicladores y comités de seguimiento del PGIRS.	Se coordinó la logística de las jornadas de acompañamiento institucional con Acueducto y Alcantarillado en la ruta sanitaria de la Avenida Cordialidad (20 y 27 de agosto) y de la actividad conjunta con el área de Cultura Ciudadana y Triple A.A.A. en el barrio Los Olivos II (28 de agosto), organizando los soportes documentales (informes semanales y registro fotográfico) derivados de dichas actividades.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yzZ4aiKMRAJqT2pSUe_X5k1jZS_ONnZ8 	20%	20%
7	Establecer relaciones con líderes internos y comunitarios, asegurando la entrega de informes y fomentando la participación.	Se adelantaron procesos de convocatoria y construcción de comunidad en los barrios Boston (19/08), Rebolo (25 y 28/08) y Gran Bazar (26/08), orientados a vincular a líderes y habitantes en las iniciativas de participación ciudadana y compostaje del PGIRS, con entrega de los informes semanales de gestión correspondientes.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Qpt6sqKPZoITydgyFUXEKcq6bHLqO_pL 	20%	20%

8	Identificar eventos relevantes, participar en iniciativas de recuperación de puntos críticos, atender requerimientos, llevar actas de reuniones, y realizar tareas relacionadas con la gestión de la oficina.	Se participó en la jornada "Barranquilla Limpia y Linda" del 22 de agosto en el barrio Las Palmas y se atendieron las novedades comunitarias reportadas en el barrio 7 de Abril, relacionadas con la solicitud de recolección mediante callejoneros autorizados y la necesidad de mayor presencia policial en el punto crítico Jorge Robledo Ruiz, dejando constancia de lo actuado en los informes semanales del equipo.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oAr3AHGfNl5xREZGPuIo1lJyVTOcNGSn	20%	20%
9	Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad.	Se realizó convocatoria puerta a puerta y difusión directa de las jornadas de sensibilización y construcción de comunidad en los barrios Ciudadela 20 de Julio, San José, Boston, El Carmen, El Pueblito, Rebolo, Gran Bazar, Avenida Cordialidad y Los Olivos II,	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1LlpWk4xDD3nKLDsRvkVLF3OrLkzxCcMO 	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 dio cumplimiento a los dispuesto con la confidencialidad de la información y el adecuado manejo de la documentación institucional.	Se encuentra en desarrollo la consolidación de informes antes mencionados	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.	Durante el periodo informado se dio cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información y el adecuado manejo de la documentación institucional, manteniendo relaciones laborales y profesionales basadas en el respeto, consideración y trato adecuado hacia funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos.	Se dio cumplimiento a lo dispuesto con la confidencialidad de la información y el adecuado manejo de la documentación institucional.	20%	20%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 02 de septiembre de 2026

Firma Contratista

icontec ISO 9001 SC-CER103099
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM



Nombre: **NEFER DAVID CUELLO IGLESIAS**
1.122.417.742