Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	03	
Contrato N°	CD-01-2022-4282		
Nombre del Supervisor	Ramón Alberto Quintero Barzallo		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Otro:	
Nombre del contratista	Melissa Maria Lopez Romero		
Identificación del contratista	1.140.874.371		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.		
Plazo	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202202002	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	04-08-2022
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202207268	Fecha del R.P (dd-MM-yyyy)	07-09-2022

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 17.500.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 17.500.000

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
06-09-2022	31-12-2022		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 17.500.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 17.500.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 4.375.000
Valor por ejecutar		$ 4.375.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.375.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
• Brindar apoyo administrativo a la Gerencia de Ciudad.	• Asistencia a la reunión de socialización del programa de visibilizacion de las pequeñas acciones que está apoyando la Gerencia de Ciudad, hacia todo el grupo de comunicaciones de la Alcaldía. • Asistencia y socialización semanal de la metodología de trabajo y los objetivos que se buscan alcanzar con el programa de visibilizacion de acciones menores que está apoyando la Gerencia de la Ciudad al secretario de comunicaciones del distrito de Barranquilla y su equipo de trabajo. La finalidad de la reunión consiste en generar un cronograma de publicación y definir el tipo de contenido que se debe de compartir.
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el gerente de ciudad o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	• Asistencia, acompañamiento y apoyo en las visitas a los barrios del mes de Noviembre para el programa así vivo mi Barrio. Dentro de esta actividad, estuve liderando una mesa de trabajo con personas de la comunidad, donde se tocaban todas las problemáticas que actualmente tienen dentro de su barrio y las posibles soluciones que cada uno de los enlaces podría tener. • Asistencia, acompañamiento y apoyo a las socializaciones de los planes de acción barrial de los diferentes barrios donde se realizo una primera visita.
• Coordinar en la labor de investigación, búsqueda, recolección, análisis y presentación de datos e información para elaboración de informes	• Generación de documento de control para la recepción de noticias de los 23 enlaces. Genere una tabla de control por medio de Excel, sobre la cual, se va a llevar el registro con

artículos y libros requeridos en las actividades y funciones propias de la Gerencia de ciudad	sus fechas de como se va recibiendo información de las dependencias de la Alcaldía y a su vez sirve para conocer cuando esa noticia también ha sido compartida con comunicaciones para ser publicada. • Investigación, búsqueda y recolección de las acciones importantes alrededor de la ciudad realizadas por cada una de las dependencias, con la finalidad de ser analizadas por el equipo y verificar si son objeto de ser publicadas por los canales oficiales de la Alcaldía de Barranquilla.
• Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Gerencia de Ciudad.	• Organizar, llevar el control y cargar en las carpetas compartidas, la información que cada uno de los enlaces de las diferentes dependencias de la Alcaldía nos han ido suministrando para que posteriormente sean publicadas dentro de las redes sociales de la Alcaldía. • Seguimiento hacia cada uno de los responsables de pedir la información a los enlaces de las dependencias, para poder tener todos los días, noticias de las diferentes zonas de la ciudad y mantener el ritmo de noticias.

RAMÓN ALBERTO QUINTERO BARZALLO, quien actúa en nombre y representación del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla el 1 de Diciembre de 2022.

Ramón Alberto Quintero Barzallo
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.140.841.341

Melissa Lopez Romero
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.140.874.371