Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	005	
Contrato N°	CD-01-2023-0822		
Nombre del Supervisor	Luis Armando Gelvez		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Contratación Directa	Otro:	
Nombre del contratista	Maria Camila Linero Rueda		
Identificación del contratista	1001993786		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR 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 8 MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202300412	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	06-02-2023
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202301613	Fecha del R.P (dd-MM-yyyy)	3-03-2023

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$26.181.818
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$26.181.818

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)
3/03/2023	3/11/2023		

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)		$ 26.181.818
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 26.181.818
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 16.363.635
Valor por ejecutar		$9.818.183
Valor a pagar en el presente Informe		**$** 3.272.727
No. Factura o Cuenta de Cobro		005

Informe a un quinto pago a 3 de Agosto de 2023

Asesorar en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Gerencia de Ciudad	Participación en la realización y construcción de escritos para la versión final para lista diagramar para el capítulo de Población y condiciones de vida y el capítulo de Medio Ambiente y territorio. Adicionalmente se realizó la revisión de comentarios finales para anuario estadístico de Barranquilla 2022. **Descripción de actividades:** - Colaboré en el proceso de recopilación y análisis de nuevos datos estadísticos relevantes para los capítulos en cuestión. - Participé en la revisión y edición de los escritos según los nuevos comentarios del equipo, asegurando la coherencia, claridad y precisión en la presentación de la información estadística. - Trabajé en estrecha colaboración con el equipo responsable del anuario estadístico, siguiendo las nuevas indicaciones de redacción y narrativa para garantizar la calidad y exactitud de los escritos. Construcción del informe de coyuntura mensual y actualización de bases de datos pertinentes para el mismo. **Descripción de actividades:** - Fui responsable de la construcción del informe de coyuntura mensual, que incluía el análisis y resumen de los acontecimientos relevantes en el entorno económico, social y/o político. - Recopilé datos de diversas fuentes confiables y actualicé las bases de datos pertinentes para garantizar la precisión y confiabilidad de la información presentada en el informe. - Realicé análisis exhaustivos y elaboré gráficos y visualizaciones efectivas para comunicar de manera clara y concisa los hallazgos y tendencias identificadas.

Asesorar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos y de infraestructura	Apoyo en el proceso de recolección de información para solicitudes varias sobre temáticas de exportaciones, mercado laboral, caracterización económica y social del departamento del Atlántico y sus municipios, y relacionados con educación. **Descripción de actividades:** - Colaboré activamente en la recopilación de datos y documentación necesarios para diversas solicitudes. - Realicé investigaciones exhaustivas para obtener información precisa y actualizada requerida por las solicitudes. - Trabajé en estrecha colaboración con el equipo encargado, siguiendo procedimientos y directrices establecidas para asegurar la integridad y exactitud de la información recopilada. - Organicé y mantuve registros y archivos relacionados con las solicitudes para garantizar su disponibilidad y acceso eficiente

Asesorar en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de Gerencia de Ciudad	Redacción de insumos para notas periodísticas sobre el mercado laboral en el trimestre abril – Junio, exportaciones e importaciones mensuales, IPC, perspectiva del consumidor, Informalidad. **descripción de actividades:** - Apoyo en el proceso de construcción y creación de diapositiva de ciudad y coyuntura para reunión con entidades bancarias - Apoyo en el proceso de construcción y creación de diapositivas para reuniones con entidades bancarias. Recopilación y análisis de información relevante sobre la ciudad y la coyuntura. - Inclusión de datos demográficos, económicos y sociales en las diapositivas. - Presentación clara y atractiva de la situación actual de la ciudad y los factores de coyuntura. - Utilización de gráficos, tablas y visualizaciones para respaldar los puntos clave. - Contribución al éxito de las reuniones al proporcionar material visual y analítico de calidad, pptx para juntas de universidades, bancos, juntas directivas e insumos de apoyo para el alcalde. **Descripción de actividades:** - Realicé investigaciones sobre el mercado laboral en Barranquilla, recopilando datos relevantes y actualizados. - Analicé y sinteticé información compleja para elaborar insumos claros y concisos para notas periodísticas. - Colaboré estrechamente con el equipo de redacción y periodistas, proporcionando información precisa y relevante para apoyar la creación de contenidos periodísticos de calidad. - Adapté el tono y el estilo de escritura para asegurar que los insumos cumplieran con los estándares periodísticos y se ajustaran a la línea editorial.
Realizar de manera periódicas publicaciones digitales de investigación o documentos técnicos.	Apoyo en la creación de Planes de Acción Barrial (PABs), proporcionando información de accesibilidad e información socioeconómica de la población residente de cada barrio Barlovento, Barrio Abajo, La Pradera, El Golfo, Los Olivos II, Juan Mina y Villanueva. para los documentos técnicos. **Descripción de actividades:** - Recopilé y analicé datos relacionados con la accesibilidad y la información socioeconómica de los barrios objetivo. - Realicé investigaciones y recopilé información precisa y actualizada sobre las características demográficas, económicas y sociales de la población residente en cada barrio. - Trabajé en estrecha colaboración con el equipo encargado de la creación de los PABs, proporcionando información relevante y pertinente para la toma de decisiones.

Asesoría en la construcción de sistemas de información requeridos por la gerencia	Construcción y Actualización de bases de datos para el tablero de Power BI para la Gerencia de Ciudad. Revisión de estética y adaptación para mejoras en la experiencia del usuario. **Descripción de actividades:** - Lideré el proceso de construcción del tablero de Power BI para la Gerencia de Ciudad, enfocándome en las temáticas clave como el mercado laboral, construcción, inflación, perspectiva económica, industria y comercio. - Recopilé y analicé datos relevantes de diversas fuentes confiables para garantizar la integridad y precisión de la información presentada en el tablero. - Diseñé y desarrollé visualizaciones efectivas y dinámicas para Power BI, que permitieron una comprensión clara y rápida de los avances en las temáticas mencionadas. - Trabajé en estrecha colaboración con el equipo de la Gerencia de Ciudad, asegurando que el tablero cumpliera con los requisitos y necesidades específicas de la gestión y toma de decisiones.

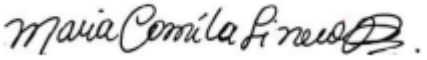
Asistencia a los comités donde se requiera a su asistencia.	Asistencia a comités periódicos de seguimiento, donde se visualizaron los avances en la labor. **Descripción de actividades:** - Participé activamente en los comités periódicos de seguimiento, brindando mi asistencia y contribución a la visualización de los avances en la labor. - Presenté informes y actualizaciones sobre los avances realizados, utilizando herramientas visuales efectivas para facilitar la comprensión y seguimiento por parte de los participantes del comité. - Trabajé en estrecha colaboración con los miembros del comité, aportando ideas, perspectivas y soluciones para abordar cualquier desafío o problema identificado durante las reuniones.

Luis Armando Gelvez, 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 delcontrato 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 3 de agosto de 2023.



Luis Armando Gelvez
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: cc 1098612076



María Camila Linero Rueda
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: cc 1001993786