Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	007	
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		$ 22.909.089
Valor por ejecutar		$3.272.727
Valor a pagar en el presente Informe		**$** 3.272.727
No. Factura o Cuenta de Cobro		007

nforme a un séptimo pago a 3 de octubre 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	**Revisión final y corrección de diagramación de los capítulos de Ciudad y medio ambiente y la construcción del capitulo de generalidades y finanzas públicas.** **Descripción de actividades:** - Construí el documento técnico - 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. Postulación en el concurso “Mejores Gobernantes 2020 – 2023” de Colombia Líder. Se hizo una revisión preliminar del cuestionario y se elaboró una herramienta en One Note para la recolección de información. Se hicieron solicitudes formales de información a las diferentes dependencias de la Alcaldía Se coordinó la grabación de videos del alcalde respondiendo parte del cuestionario del concurso Se recopiló la información en la carpeta de One Note y se revisó contenido, redacción y pertinencia de las respuestas presentadas Se cargó la información a la plataforma de Colombia Líder para la finalización de la postulación

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 y pobreza monetaria 2022. **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 trismtre julio agosto, exportaciones e importaciones mensuales, y la nota de presa de pobreza monetaria resultados anuales del 2022 **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 uso de apariciones publicas del alcalde, y solicitudes de la secretaria de hacienda **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. Construcción y actualización de insumo madre de ciudad con bullets de los principales logros económico y sociales de Barranquilla

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 san jose, boyaca, la unión y la victoria **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. **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.

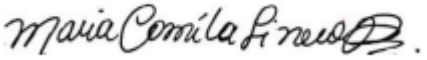
Asistencia a los comités donde se requiera a su asistencia.	Asistencia a comités periódicos de seguimiento, donde se visualizaron los avances en la labor. **Descripción de actividades:** - Participé activamente en los comités periódicos de seguimiento, brindando mi asistencia y contribución a la visualización 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 octubre de 2023.



Luis Armando Gelvez
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: cc 1098612076



María Camila Linero Rueda
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: cc 1001993786