INFORME DE GESTIÓN
ACTIVIDADES REALIZADAS

Señor
LUIS ARMANDO GELVEZ ACEVEDO
INTERVENTOR
GERENCIA DE CIUDAD
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Diana Riquer Sánchez, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.**1.143.449.421**, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al Contrato No. **CD-01-2023-0817,** declaro que durante el periodo comprendido hasta un **décimo pago al 31 de diciembre de 2023**

1. Cumplí de buena fe el objeto del contrato.
2. Asumí los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo mi propia responsabilidad.
3. Desarrollé el contrato en los términos y condiciones establecidas.
4. Apoyé las actividades misionales de la oficina asignada de manera oportuna y eficiente así como las de carácter operativo en busca de fortalecer los procesos al servicio de la Institución para la comunidad, buscando un desarrollo más eficaz.
5. Realicé las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
6. Realicé seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignadas.
7. Asistí puntalmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se me realizaron previamente.

Para constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al Acta de Interventoría de mi Contrato, se firma en Barranquilla, a los 31 días del mes de diciembre de 2023.

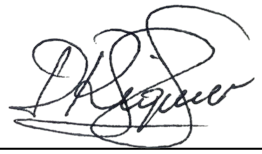


Diana Riquer Sánchez
C.C.# 1.143.449.421
Contratista

Obligación Contractual	Producto
• Brindar apoyo administrativo a la Gerencia de Ciudad.	**Socialización del libro "La transformación de Barranquilla**". • Se entregó la versión final del libro "La transformación de Barranquilla", después de haber revisado su redacción, edición y diagramación • Se hizo la publicación oficial del libro "La transformación de Barranquilla" en la página web de pro Barranquilla y otras entidades aliadas • En la página web desarrollada para la socialización del libro se hizo la publicación de los videos de difusión grabados por los autores de cada capítulo • Se planeó un evento virtual de socialización del libro
• Realizar recolección, almacenamiento de datos y control de la información encaminada a las actividades de modernización de la Gerencia de Ciudad.	**Registro de información en el repositorio de la alcaldía**. • Se llevó a cabo la actualización de los documentos subidos al repositorio de la alcaldía, de manera que toda la información trabajada durante la administración 2020 – 2023 quedara aquí consignada y estuviera disponible para posteriores consultas • Se gestionó el registro de esta información en repositorios de universidades y otras bases de datos que faciliten su difusión
• Apoyo en la elaboración bases de datos de documentos técnicos, informes.	**Revisión y corrección de carpeta One Note como insumo para la construcción de los Planes de Acción Barrial (PABS) de los barrios: 1.) San José, Boyacá, La Victoria y La Unión.** • En cada una de las carpetas se corrigió la redacción de los segmentos: Historia del barrio, personajes ilustres, opinión sobre accesibilidad y cercanía, voz de la comunidad y testimonios. Adicionalmente, se corroboró que los datos aquí contenidos fueran certeros, se revisaron las imágenes de apoyo y los anexos.
• Apoyo en las investigaciones desarrolladas por la	**Revisión y corrección general del anuario estadístico de ciudad 2022**.

	Gerencia de ciudad de índole social, económica, política y demás que sean asignadas.	• Se hizo entrega de la versión final del anuario estadístico de Barranquilla 2022 y se llevó a cabo su respectiva publicación en la página web de la alcaldía **Entrega de la versión final de la política de ciudad Barranquilla 2100** • Se entregó la versión final del proyecto de acuerdo para la instauración de la política de ciudad Barranquilla 2100 que incluyó consideraciones iniciales, marco conceptual y normativo, principios rectores, antecedentes, diagnóstico de ciudad y lineamientos de la política, además de directrices para la implementación de la misma.

INFORME DE FUNCIONES Y DESEMPEÑO GERENCIA DE CIUDAD
Informe a un décimo pago al 31 de diciembre de 2023



Diana Riquer Sánchez
C.C. 1.143.449.421