Barranquilla, Diciembre 2024

INFORME DE ACTIVIDADES No.**2**

SRA.
MARIA LUISA PRADO MOSQUERA
SUPERVISOR
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

MARIA CAMILA LINERO RUEDA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.001.993.786 en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato CD-99-2024-6019 presento **INFORME DE ACTIVIDADES**:

Preste los servicios en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

1. He cumplido de buena fe el objeto del contrato.
2. Asumí los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo mi propia responsabilidad.
3. Desarrolle el contrato en los términos y condiciones establecidas.
4. Apoye administrativamente las actividades misionales de la Secretaria Asignada de manera oportuna y eficiente así como las de carácter operativo que buscan fortalecer la institución y hacerla más eficiente y eficaz.
5. Realice las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
6. Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignadas.
7. Asistí puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se me realizaron
previamente.
8. Entregue los informes de gestión para el desarrollo de la interventoría al contrato.

Actividades Especificas

Actividad Obligatoria	**Actividad Realizada**
1. Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Gerencia de Ciudad.	- Realicé revisión de comunicado sobre calificación financiera del Distrito - FITCH Y MOODYS - Asistí a la presentación pública de datos de Barranquilla Como vamos (10 de Diciembre) y realicé informe con los principales resultados.

	- Asistí a la presentación hacia el distrito de la encuesta de percepción ciudadana (21 de diciembre) - Colaboré en organizar el esquema de documento de Competitividad municipal - Se redactó la sección que habla de Innovación Tecnológica para el documento técnico del programa Mi Techo Propio. - Se realizó documento interno de principales logros de la gestión del 2024
2. Asesorar en la recopilación de información para identificar estrategias de inversión pública, privada, etc.	- Consolidé datos económicos coyunturales de fuentes secundarias como DANE, Fundesarrollo, Barranquilla cómo vamos, Fedesarrollo . - Apoye en la recopilación de la información contexto y presentación de la convocatoria Mayor Global Challenge
3. Asesorar en la organización y presentación de informes contables requeridos para actividades administrativas.	- Elaboré una presentación en PowerPoint y un informe detallado sobre alertas económicas para el área de Desarrollo Económico. - Procesé y elaboré el informe del IPC de Noviembre 2024.
4. Asistir a la Gerencia de Ciudad en actividades de investigación asignadas.	- Analicé la coyuntura económica actual para identificar patrones y alertas significativas que influyen en el desarrollo económico local. - Procesé y reporté datos de confianza del consumidor, infraestructura y comercio, consolidando información estratégica, actualizando el tablero de coyuntura power bi - Realicé análisis de metodología y cálculos del Índice de Competitividad, validando resultados y explorando mejoras. - Se participó en una reunión para evaluar la propuesta de crear un centro de datos web en la página central de la Alcaldía de Barranquilla.
5. Asesorar en la consolidación de información para informes generados desde la Gerencia de Ciudad y la Alcaldía.	- Se finalizo la elaboración del tercer boletín de Radiografía Económica (III Trimestre), incluyendo análisis sobre tendencias económicas clave. - Se apoyó en la actividad de comedores comunitarios en el Barrio Siape

Para la 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 20 días del mes de Diciembre de 2024.



MARIA CAMILA LINERO RUEDA
C.C. 1.001.993.786