Barranquilla, 10 mayo 2021

Doctor
RICARDO ANDRES LUNA LUNA
Asesor de Despacho código 105, grado 03 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES Durante el periodo comprendido entre el 8 de abril al 7 de mayo 2021

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada Durante el periodo comprendido entre el 8 de abril al 7 de mayo 2021, del contrato de prestación de servicios No. 202100027.

Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**

I. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.	Realice los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)	No hubo asignación en este periodo
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	Apoye en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.

JRUBIO-02459346161631-728056-000681730-A
EGOMEZ-02459353113917-728056-000691751-A
ABOLANO-02459353194639-728056-000693827-A

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.</td><td>No hubo asignación en este periodo</td></tr>
<tr><td>5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios</td><td>No hubo asignación en este periodo</td></tr>
<tr><td>6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.</td><td>Facilite y la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.</td></tr>
<tr><td>7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.</td><td>No hubo asignación en este periodo</td></tr>
<tr><td>8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual</td><td>Apoye a la Secretaría General en la elaboración de documentos precontractuales:

- Certificados de idoneidad
- Solicitud de Propuestas

Contratación Directa

<table><tr><td>OBJETO</td></tr><tr><td>PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO EN LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA CONVIVENCIA SOCIAL Y FAMILIAR DE LOS ADULTOS MAYORES QUE PERTENECEN A LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO</td></tr><tr><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL, EN LAS ACCIONES SE REALICEN PARA PROMOVER LOS EVENTOS CULTURALES E INSTITUCIONALES A FAVOR DE LOS ADULTOS MAYORES DEL DEPARTAMENTO E IGUALMENTE HACER EL SEGUIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE TODOS LOS ADULTOS MAYORES QUE RECIBEN BENEFICIOS DE LOS CENTROS DE VIDA DE CADA MUNICIPIO</td></tr><tr><td>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LA PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE LA RED PARA EL APOYO DE LOS ADULTOS MAYORES.</td></tr></table></td></tr>
</table>

JRUBIO-02459346161631-728056-000681730-A
EGOMEZ-02459353113917-728056-000691751-A
ABOLANO-02459353194639-728056-000693827-A

	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LOS DERECHOS DE LA POBLACION ADULTO MAYOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR LA PREVENCIÓN PRIMARIA, PROMOCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ETV Y ZOONOSIS, MEDIANTE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMATICOS Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD Y OTRAS ENTIDADES DEPARTAMENTALES	
	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL BRINDANDO ASESORIA A LAS ENTIDADES MUNICIPALES, ADULTOS MAYORES Y/O SUS CUIDADORES FRENTE A LO PREVISTO EN LA LEY 1276 DE 2009.	
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA	
	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DINAMIZAR CENTROS DE VIDA MEDIANTE EL APOYO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA COMUNICACIÓN Y CONVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES QUE PERTENECEN A LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA	
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA	
	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DINAMIZAR CENTROS DE VIDA MEDIANTE EL APOYO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES FAMILIARES SANAS PARA LOS ADULTOS MAYORES QUE PERTENECEN A LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	

JRUBIO-02459346161631-728056-000681730-A
EGOMEZ-02459353113917-728056-000691751-A
ABOLANO-02459353194639-728056-000693827-A

	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO MEDIANTE LA ARTICULACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO CONJUNTO EN BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMATICOS Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD Y OTRAS ENTIDADES DEPARTAMENTALES.
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMATICOS Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD Y OTRAS ENTIDADES DEPARTAMENTALES.
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL, ASI COMO EL SOPORTE Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL ORFEO

JRUBIO-02459346161631-728056-000681730-A
EGOMEZ-02459353113917-728056-000691751-A
ABOLANO-02459353194639-728056-000693827-A

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	Asistí a las reuniones que fueron programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Victoria fernández

VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO
C.C. 1.032.433.912

JRUBIO-02459346161631-728056-000681730-A
EGOMEZ-02459353113917-728056-000691751-A
ABOLANO-02459353194639-728056-000693827-A