Vilma Rosa Padilla Jiménez
CC 22.590.874

Barranquilla, 09 de Junio de 2021

Doctor
RICARDO LUNA LUNA
Asesor de Despacho Código 105 Grado 3 del Despacho de la Gobernadora del Departamento del Atlántico
Gobernación del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL 8 de Mayo al 07 de Junio de 2021.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión, en mi condición de Asesora Externo de la Secretaría General del Departamento, según contrato de prestación de servicios No. 202100023.

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Secretaría General del Departamento 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**
*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. *Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios	Durante el periodo se apoyó con los siguientes análisis del sector bajo la modalidad de contratación directa: **SECRETARIA DE EDUCACION** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA Y NORMATIVA EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DEL ATLÁNTICO. **SECRETARIA DE SALUD** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA DETECCIÓN, CONTROL, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LA VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES CRÓNICAS, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES RESPECTO A LA SALUD MENTAL DE LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, QUE SE LLEVAN A CABO POR LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD NUTRICIONAL, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO **SECRETARIA DE CAPITAL SOCIAL** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN EL DISEÑO, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE AUTOCUIDADO DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE VIDA DE LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.
*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.	Durante el periodo se apoyó manteniendo una base de datos de los proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado y las cotizaciones que se requieran.
*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.	Durante el periodo se apoyó y facilitó la comunicación con algunos con los proveedores , que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
* 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	Durante el periodo no se recibió asignación para el apoyo en la evaluación económica y financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos, en los pliegos de condiciones.
*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.	Durante el periodo no se recibió asignación para la realización de compras públicas vigentes requeridas por las distintas dependencias de la entidad.
*Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Durante el periodo se apoyó a la Secretaria General con la validación de las solicitudes de contratación directa de las siguientes secretarias a fin de verificar que cumplan con los requisitos precontractuales:

SECRETARÍA	SOLICITUD
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
SECRETARÍA DEL INTERIOR	
SECRETARÍA GENERAL	
SECRETARÍA PRIVADA	
Total general	

Durante el periodo se llevó control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales:

SECRETARÍA	TRAMITADOS
ASIGNADO PARA ELABORACION DE MINUTA	**6**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	4
CONTRATO FIRMADO	**27**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	13
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1
SECRETARÍA DEL INTERIOR	7
SECRETARÍA GENERAL	1
PARA FIRMA SEC GENERAL	**6**
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	3
SECRETARÍA DEL INTERIOR	1
SECRETARÍA GENERAL	2
POR APROBACION DEL COODINADOR	**2**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	1
POR REVISION DE CONTRATISTA	**23**
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	3
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	5
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	7
SECRETARÍA DEL INTERIOR	2
SECRETARÍA GENERAL	4
SE RECIBE PARA REVISION	**14**
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	8

	SECRETARÍA GENERAL 3 SECRETARÍA PRIVADA 1 **SOLICITUD DE RP 14** GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL 1 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL 4 SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO 1 SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL 7 SECRETARÍA GENERAL 1 **Total general 92**
* 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	Durante el periodo se asistió a las reuniones convocadas durante el periodo y se cumplieron con las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato.

VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ
C.C. 22.590.874 de Barranquilla.