Barranquilla, atlántico, 22 de julio de 2021

Doctor:
Olga Petit Olivella
Supervisora contrato No. 202101015
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer informe de gestión correspondiente al periodo comprendido desde el 02 de mayo al 01 de junio del 2021

.

NUMERO DE CONTRATO	**202001640**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A ALA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO PARA LA RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ELABORACION, ARCHIVO, VERIFICACION DE DOCUMENTOS RADICADA EN ESTAB DEPENDENCIA**
VALOR	**VENTISIETE MILLONES DE PESOS ($ 27.000.000)**
PLAZO	**5 PAGOS MENSUALES POR VALOR $4.500.000 Y UN PAGO FINAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2020 POR VALOR $4.500.000 CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.**

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, así:

1. **Ejecución contractual**:

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

Obligación Contractual	**Producto**

Realizar 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 las diferentes secretarias. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).	Apoye en la realización de análisis de las especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de marcado para que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación adelantados por la secretaria general. Prestación de servicio de apoyo a profesionales para la gestión del sistema de emergencias médicas y operacional del “crue” y el proceso de auditoria y/o conciliación de carteras de cuentas medicas NOPBS y PPNA para el seguimiento, control y pagos a las entidades proveedores de servicios y medicamentos. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión misional de la secretaria de educación departamental para desarrollar el programa PENCORA y contribuir al fortalecimiento de habilidades de pensamiento, comunicación y razonamiento en estudiantes del grado transición de los establecimientos educativos de los municipios no certificados del departamento del atlántico
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.	Se apoyó en la gestión de proveedores invitándolos a participar en los diferentes procesos de contratación por vía telefónica y correo institucional para los diferentes estudios de mercado y proceso de selección publicados por medio de la plataforma de contratación pública.
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.	Se facilitó y coordinó la comunicación con diferentes proveedores para la estimación de los presupuestos para los diferentes estudios de mercado a fin de obtener un análisis del sector acorde a las condiciones actuales del mercado.
Apoyar a la secretaria general en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Apoyé en todas las actividades relacionadas con la gestión contractual requerida por la entidad.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la secretaria general y cumplir con las	No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que ameritara la ejecución de esta

demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	actividad en el periodo.

Atentamente:



MARCELA MARIA ROJAS PALACIO
C.C 1.140.872.463