Barranquilla, 4 de agosto del 2021

Doctor:
RICARDO LUNA LUNA
Secretario General
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de Actividades Desarrolladas periodo del 04 de julio al 03 agosto del 2022.

Cordial Saludo:

Durante el periodo mencionado en el asunto se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo a la siguiente descripción, así:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad	Cargar información de la contratación a la plataforma SIA Observa de la etapa precontractual y contractual (Cargue de contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de personal, modalidad, procedimiento/causal ,tipología ,documentos, valor contrato, fecha firma, fecha inicio, contratista(s) asociado(s) ,suma porcentaje contratista(s) asociado(s) igual a 100% , supervisor(es) asociado(s), suma porcentaje supervisor(es) asociado(s) igual a 100%, rubros(s) asociado(s), rubro principal seleccionado cdp(s) asociado(s) ,rp(s) vinculados(s) a cdp(s), valor rp(s) igual al valor total (incluye adiciones) ,fecha rp(s) de los contratos comprendidos entre: 202201619 - 202203116 correspondientes a las dependencias de secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de

	presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos. Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le asigno usuario y contraseña a 80 contratistas correspondiente a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior entre otras Dar de alta a contratistas en la plataforma SIGEP: Se les dio de alta a 430 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior, entre otras -Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado usuario en el SIGEP
Apoyar en las publicaciones de contratación pública – secop de los actos de la actividad contractual y poscontractual	Cargar información contractual a la plataforma SIA Observa teniendo en cuenta lopublicado en el Secop
Apoyar en la publicación de las compras en laTVEC (tienda virtual estado colombiano)	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de contratación directa – prestación de servicios	Se revisó la documentación requerida para el cargue de información a la plataforma SIA y SECOP (contrato, CDP, RP, estudios previos,análisis del sector, asignación de supervisión,constancia de idoneidad, certificación de no existencia de persona, póliza, aceptación de póliza) Se revisó el cargue de documento en la plataforma SIGEP (validación)
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Se acataron todas las indicaciones sugeridas por el supervisor ya sea por medio de mensaje o charlas
Comunicarles a las diferentes secretarias sobrelos documentos precontractuales faltantes,vencidos o errados para solicitud de loscorrectos	Se revisó el cargue de documento en la plataforma SIGEP y se solicitó a los contratistas de las distintas dependencias el cargue de los documentos que no estaban en la plataforma

Analizar los presupuestos u ofrecimientoseconómicos que el jefe especifique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarle si existe hallazgo al jefe	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Llevar control de la secuencia de los distintitos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del atlántico	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Apoyar a la revisión de los procesos de contratación directa suscritos a la plataforma secop 2	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Apoyar a la secretaria general del departamento del atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual	Cargar información de la contratación a la plataforma SIA Observa de la etapa precontractual y contractual (Cargue de contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de personal, modalidad, procedimiento/causal ,tipología ,documentos, valor contrato, fecha firma, fecha inicio ,contratista(s) asociado(s), suma porcentaje contratista(s) asociado(s) igual a 100% , supervisor(es) asociado(s), suma porcentaje supervisor(es) asociado(s) igual a 100%, rubros(s) asociado(s), rubro principal seleccionado cdp(s) asociado(s) ,rp(s)vinculados(s) a cdp(s), valor rp(s) igual al valor total (incluye adiciones) ,fecha rp(s) de los contratos que están entre 202201619 hasta 202203116 (50 contratos ingresados) correspondientes a las dependencias de secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos. Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le asigno usuario y contraseña a 80 contratistas

	correspondiente a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria jurídica, entreotras Dar de alta a contratistas en la plataforma SIGEP: Se les dio de alta a 80 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria jurídica, entreotras Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado usuario en el SIGEP
Asistir a las reuniones que sean programas por parte de la secretaria general y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de las esencia o naturaleza del contrato	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación

Atentamente,



FREDYS PÉREZ DAZA
CC: 18.958.076
Contratista