

Barranquilla, noviembre del 2022

Doctor

RICARDO LUNA LUNA

Supervisor del Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas periodo del 3 de octubre al 2 de noviembre del año 2022.

Cordial saludo,

Durante el periodo del asunto, se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 202200033, de acuerdo con la siguiente descripción:

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 las diferentes secretarías.	<ul style="list-style-type: none">• PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PREVENIR LA CONFLICTIVIDAD JUVENIL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.• PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.• PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA.• PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

	<p>DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGIA DE MEDICION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BAJO LA COORDINACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREVENCIÓN PRIMARIA, PROMOCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ETV Y ZONOSIS, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INMEDIATA, ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS, Y PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN PLAZAS, PARQUES, ESCENARIOS DEPORTIVOS, MALECONES Y
--	---

	<p>DEMAS TIPOLOGIAS DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA GENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROYECTOS RELACIONADOS CON TEMAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA, DESARROLLO COMUNITARIO Y COMUNIDADES SEGURAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y ASISTENCIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS EN SALUD AMBIENTAL QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO • APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISION JURIDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACION DEL ATLANTICO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN, FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO ATLÁNTICO PARA LA GENTE. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR EN LOS PROYECTOS
--	---

	<p>RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA MARCO DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO, LA PLANEACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBSECRETARÍA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN INDICATIVO DE LAS SECRETARÍAS, Y BRINDAR APOYO EN LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. • PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GERENCIA DE ASUNTOS ÉTNICOS EN LA ASESORÍA, EJECUCIÓN,
--	---

	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES ÉTNICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA QUE DESARROLLA LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL APOYANDO LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL
--	--

	<p>DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROYECTOS RELACIONADOS CON TEMAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA, DESARROLLO COMUNITARIO Y COMUNIDADES SEGURAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE DIRECCION DE BIBLIOTECA Y DE LA COORDINACION DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL COMO APOYO AL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA
--	--

	<p>SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA. • APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE
--	--

	<p>CONTRATACIÓN, LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS, APOYO EN LA REVISIÓN DE MINUTAS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, SEGUIMIENTO A TRÁMITES Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL MARCO DEL PDA ATLÁNTICO”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO. • PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPañAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA QUE DESARROLLA LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
--	---

	<p>DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISIÓN Y DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GÉNERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DIGNAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISIÓN Y DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GÉNERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DIGNAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER LEGAL ENCOMENDADAS.
--	---

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISIÓN Y DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GÉNERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DIGNAS.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)	Apoye a la actualización de los datos de los proveedores para realizar los distintos análisis del sector.
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.	Se apoyo en la realización de análisis del mercado, cuadro comparativo de precios y cotizaciones de los distintos procesos de contratación.
4. 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.	Facilite y coordine la comunicación e interrelación del departamento con los proveedores, sociedad comercial y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimados presupuestos de los procesos de contratación pública.
5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Apoye a la secretaría general en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
6. 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.	Se asistió a las reuniones convocadas por parte de la secretaria general.

Atentamente,



JOSE ANGEL ACOSTA CUELLO
C.C. No. 1.065.596.270