ANEXO No. 1

INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, me permito relacionar las actividades ejecutadas en el desarrollo de mi objeto contractual en la oficina de DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA durante el periodo del mes 01 Al 30 de Mayo del año 2024

No.	OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
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 áreas Se realizaron los siguientes análisis del sector de contratación directa :	

DEPENDENCIA	OBJETO
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA X 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA X 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES</td></tr>
<tr><td>PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL X 1</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES</td></tr>
</table>

ADQUISICIÓN DE SEGURO TODO RIESGO PARA EL VEHICULO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD
CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN POR UN (1) AÑO A PUBLICACIONES JURÍDICAS (CÓDIGOS) SUSTITUIBLES Y ACTUALIZADAS, QUE INCLUYAN O SE COMPLEMENTEN CON JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES Y DOCTRINA, CON EL FIN DE APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
ADQUISICIÓN DE SEGURO TODO RIESGO PARA EL VEHICULO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD</td></tr>
<tr><td>3</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>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></tr>
</table>

	➢ SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA. ➢ ADQUISICIÓN DE SEGURO TODO RIESGO PARA EL VEHICULO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD
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.
6	Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación de la personería 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 contactaron a proveedores que suministran polizas de vehiculos, lo anterior para estimar los presupuestos para las contrataciones requeridas por la entidad
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
8	Apoyar a la Dirección financiera y administrativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual Se apoyó en las diferentes solicitudes realizadas por la dirección financiera y administrativa concierte a los procesos de contratación requeridos por la entidad.
9	Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Dirección financiera y administrativa y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Atentamente,

CYNTHIA TETE VILLA
C.C. 1.140.852.469
Contratista