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 31 de diciembre 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
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PROCEDIMIENTOS POLICIVOS Y PENALES, CON ÉNFASIS EN LA GARANTIA DE DERECHOS HUMANOS, DEBIDO PROCESO Y LEGALIDAD DE LAS DILIGENCIAS DE CAPTURA, DIRIGIDO A LA POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LA PLANTA DE PERSONAL DE PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
PROCESOS COMPETITIVOS	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA OFICINA, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: ADQUISICIÓN DE VEHICULOS CON DESTINO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
2	Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) Se realizaron los análisis comparativos de los siguientes procesos de selección • ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA OFICINA, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA. • ADQUISICION DE LICENCIAS DE OFFICE • ADQUISICION DE ANTIVIRUS
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.
4	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. Se realizo evaluación económica de las ofertas recibidas en los siguientes eventos de cotización:

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	REFERENCIA
29706	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO, COMPUTADORES NOTEBOOK Y COMPUTADORES DE TABLETA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	Compraventa - Nacional Compraventa - LOTE 6 - PORTÁTILES
181199	ADQUISICIÓN DE VEHICULOS CON DESTINO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	VEHICULO TIPO PICKUP

	MC-004-2024	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 18.000 BTU INVERTER, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	
	MC-005-2024	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAS WORKSPACE BUSINESS STARTER Y STANDARD ANUAL, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES BAJO EL DOMINIO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	

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 prestan los servicios antes descritos, 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 Se crearon y se le realizo seguimiento a los siguientes eventos de cotización de acuerdo a lo requerido por la entidad:

NUMERO DE EVENTO	OBJETO	REFERENCIA
181576	“ADQUISICIÓN DE VEHICULOS CON DESTINO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA”	Vehículos III-MICROBUS

	182081 | "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS CON DESTINO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA" | Vehículos III-Vehículo para transporte de Pasajeros Se emitieron las siguientes órdenes de compra **NUMERO DE ORDEN** | **OBJETO** | **REFERENCIA** 138061 | "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS CON DESTINO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA" | Vehículos III-PICK UP 138186 | ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO, COMPUTADORES NOTEBOOK Y COMPUTADORES DE TABLETA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA | Compraventa - Nacional Compraventa - LOTE 6 - PORTÁTILES
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 V.

CYNTHIA TETE VILLA
C.C. 1.140.852.469
Contratista