Doctora
DIANA ARREGOCES MONTERO
Profesional Especializado
código 222, grado 07

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada en el periodo comprendido del 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026. en mi condición de Asesora Externa de la Secretaría General del Departamento del Atlántico, según contrato de prestación de servicios No. 202601295.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

Ejecución Contractual:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación Contractual	**Producto**
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 secretarías. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 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 realizó análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado para garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación adelantados por la secretaría general, se realizó análisis comparativo de las cotizaciones recibidas y se brindó apoyo en la gestión de proveedores de los procesos que se relacionan a continuación: **CONTRATACIÓN DIRECTA:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO MUESTRAS DEL AREA DE VIROLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA CLÍNICA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ADQUISICIÓN DE EQUIPO SELLADOR QUANTI TRAY SEALER PLUS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS ÁREAS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS Y ICROBIOLOGIA DE AGUAS EN EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO MUESTRAS DEL AREA DE MICROBIOLOGÍA DE AGUAS Y ALIMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA

	OPERACIÓN Y LOS FACTORES DE RIESGO DEL CONSUMO Y DEL AMBIENTE DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO MUESTRAS DEL BANCO DE SANGRE, EL AREA DE ZOONOSIS, EL AREA DE VIROLOGÍA Y BIOLOGÍA MOLECULAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLÓGICO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN WEB ARIS BAJO EL MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) EN LA NUBE, QUE PERMITA A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LAS RENTAS DEPARTAMENTALES. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TRANSPORTE, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON LA POSTULACIÓN, VALIDACIÓN, PRIORIZACIÓN, ASIGNACION, NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, MEDIANTE LA PUESTA A DISPOSICIÓN EN LA NUBE, BAJO EL MODELO SAAS -SOFTWARE AS A SERVICE, DE LA PLATAFORMA WEB DE GESTION INTEGRAL CASACLICK. AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR UNA AGENDA CULTURAL DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO, QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE NUESTRAS MANIFESTACIONES Y ACTIVACIÓN DE ENCUENTROS. AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES, TRADICIONALES Y DE IDENTIDAD DE LA RUTA DE LA TRADICIÓN EN LOS CARNAVALES DEL ATLÁNTICO PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO. RENOVACION DE LAS BASES DE DATOS PARA LA GESTIÓN ACADEMICA DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS

	EN EL APOYO A LA SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO EN MATERIA LABORAL, EN LA ADMINISTRCAION DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. RENOVACION DE LAS BASES DE DATOS PARA LA GESTIÓN ACADEMICA DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO.
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. 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	Para el periodo se brindó apoyo en las evaluaciones financieras y/o económicas de los distintos procesos. **LP 0016-2025** MEJORAMIENTO DE LA VÍA 2516AT-04-1: MANATÍ - LOS CAMPANOS - SABANALARGA, ETAPA 1, SECTOR LOS CAMPANOS - SABANALARGA, EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO".
. 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 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 adelantados por el departamento.
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.	➢ No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que ameritara la ejecución de esta actividad
Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	**CONTRATACIÓN DIRECTA:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO MUESTRAS DEL AREA DE VIROLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA CLÍNICA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ADQUISICIÓN DE EQUIPO SELLADOR QUANTI TRAY SEALER PLUS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS ÁREAS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS Y ICROBIOLOGIA DE AGUAS EN EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO MUESTRAS DEL AREA DE MICROBIOLOGÍA DE AGUAS Y ALIMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA

	OPERACIÓN Y LOS FACTORES DE RIESGO DEL CONSUMO Y DEL AMBIENTE DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO MUESTRAS DEL BANCO DE SANGRE, EL AREA DE ZOONOSIS, EL AREA DE VIROLOGÍA Y BIOLOGÍA MOLECULAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLÓGICO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN WEB ARIS BAJO EL MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) EN LA NUBE, QUE PERMITA A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LAS RENTAS DEPARTAMENTALES. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TRANSPORTE, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON LA POSTULACIÓN, VALIDACIÓN, PRIORIZACIÓN, ASIGNACION, NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, MEDIANTE LA PUESTA A DISPOSICIÓN EN LA NUBE, BAJO EL MODELO SAAS -SOFTWARE AS A SERVICE, DE LA PLATAFORMA WEB DE GESTION INTEGRAL CASACLICK. AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR UNA AGENDA CULTURAL DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO, QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE NUESTRAS MANIFESTACIONES Y ACTIVACIÓN DE ENCUENTROS. AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES, TRADICIONALES Y DE IDENTIDAD DE LA RUTA DE LA TRADICIÓN EN LOS CARNAVALES DEL ATLÁNTICO PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO. RENOVACION DE LAS BASES DE DATOS PARA LA GESTIÓN ACADEMICA DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS

	EN EL APOYO A LA SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO EN MATERIA LABORAL, EN LA ADMINISTRCAION DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. RENOVACION DE LAS BASES DE DATOS PARA LA GESTIÓN ACADEMICA DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO.
. 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	➢ Asistí a cada una de las reuniones programadas por la Secretaría General, así mismo se cumplirá con las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que se derivan de la ejecución del contrato.

Se firma en barranquilla, el día 02 de marzo de 2026.

Cordialmente,



María del Pilar Ortega Barrios
1.140.854.485 de Barranquilla

Anexo. Soportes de actividades