Vilma Rosa Padilla Jiménez
CC 22.590.874

Barranquilla, 11 de Febrero de 2021

Doctor
RICARDO LUNA LUNA
Asesor de Despacho Código 105 Grado 3 del Despacho de la Gobernadora del Departamento del Atlántico
Gobernación del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL 8 de Febrero al 07 de Marzo DE 2021.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión, en mi condición de Asesora Externo de la Secretaría General del Departamento, según contrato de prestación de servicios No. 202100023.

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Secretaría General del Departamento en el Desarrollo de la Gestión Contractual.

I. Ejecución Contractual:

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

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	Durante el periodo se apoyó con los siguientes análisis del sector bajo la modalidad de contratación directa: **SECRETARIA DE EDUCACION** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** 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. **SECRETARIA DE SALUD** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y ASISTIR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN

<table>
<tr><td></td><td>EL AREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO..

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y
NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL 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.</td></tr>
<tr><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><td>Durante el periodo se apoyo manteniendo una base de datos de los proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado y las cotizaciones que se requieran.</td></tr>
<tr><td>*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.</td><td>Durante el periodo se apoyó y facilito la comunicación con algunos con los proveedores , que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.</td></tr>
<tr><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><td>Durante el periodo no se recibió asignación para el apoyo en la evaluación económica y financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos, en los pliegos de condiciones.</td></tr>
<tr><td>*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.</td><td>Durante el periodo no se recibió asignación para la realización de compras públicas vigentes requeridas por las distintas dependencias de la entidad.</td></tr>
<tr><td>*Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual</td><td>Durante el periodo se apoyó a la Secretaria General con la validación de 563 las solicitudes de contratación directa de las siguientes secretarias a fin de verificar que cumplan con los requisitos precontractuales:

<table>
<tr><th>SECRETARÍA</th><th>CONTRATISTAS</th></tr>
<tr><td>GERENCIA DE ASUNTOS ÉTNICOS</td><td>7</td></tr>
<tr><td>GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL</td><td>7</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO</td><td>1</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO</td><td>5</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</td><td>40</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL</td><td>58</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	11
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	4
SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	183
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	29
SECRETARÍA DEL INTERIOR	120
SECRETARÍA GENERAL	64
SECRETARÍA JURÍDICA	22
SECRETARÍA PRIVADA	10
TOTAL	**563**

Durante el periodo se llevó control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales, para el periodo se recibieron 564 solicitudes de contratación directa y se han validado la expedición de los registros presupuestales del contrato No. 202100704 al 202101270.

SECRETARIA	**CONTRATISTA**
PENDIENTE POR EXPEDICION DE RP	**222**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	7
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	4
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	23
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	22
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	6
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	77
SECRETARÍA DE TIC	8
SECRETARÍA DEL INTERIOR	46
SECRETARÍA GENERAL	17
SECRETARÍA JURÍDICA	7
SECRETARÍA PRIVADA	3
REGISTRO PRESUPUESTAL EXPEDIDO	**341**
GERENCIA DE ASUNTOS ÉTNICOS	7
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	17
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	36
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	5
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	3
SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	1

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL</td><td>106</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA DE TIC</td><td>21</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA DEL INTERIOR</td><td>74</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA GENERAL</td><td>47</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA JURÍDICA</td><td>15</td></tr>
<tr><td>SECRETARÍA PRIVADA</td><td>7</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>563</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>* 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</td>
<td>Durante el periodo se asistió a las reuniones convocadas durante el periodo y se cumplieron con las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato.</td>
</tr>
</table>



VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ
C.C. 22.590.874 de Barranquilla.