**Doctora.**

**PIEDAD AMPARO ECHEVERRIA LOPEZ.**
**CC 32.815.938**
**Subsecretaria en Asesoria en Asistencia y Seguridad.**
**SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO**

**ASUNTO**: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 11 DE MARZO DE 2022 AL 10 DE ABRIL DE 2022.

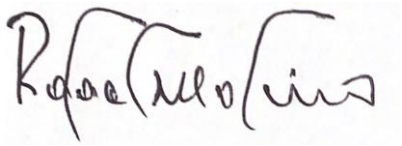
Con la presente, me permito entregarle el Informe de la gestión adelantada del 11 de Marzo de 2022 al 10 de Abril de 2022, según contrato de prestación de servicios No. **202200714**.

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| 1. Realizar asistencia técnica en las políticas de seguridad del paciente, con la red pública de los municipios del Departamento del Atlántico y acompañando a la red en el montaje de los paquetes instruccionales determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social. | Se Brindo capacitación y asistencia técnica a los municipios del departamento del Atlántico en el desarrollo de su programa sobre: Políticas de Seguridad del Paciente, en esta oportunidad a la E.S.E. del municipio de Manati.. |
| 2. Brindar acompañamiento y asesoría al programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad asistencia técnica en el cierre de los PAMEC y su nueva formulación, guardando la metodología de estándares de acreditación. | Se Brindo capacitación y asistencia técnica a los municipios del departamento del Atlantico en el desarrollo de su programa sobre: Programa de Auditoria para el Mejoramiento Continuo de la Calidad, PAMEC.; en esta oportunidad a la E.S.E. del municipio de Manati. |
| 3. Realizar auditoria a la calidad en la prestación de servicios y a los eventos de interés en salud pública, realizando informes, seguimiento al paciente, adherencia a guías, realizar observación y seguimiento a los atributos de la calidad por servicios a la red auditada y seguimiento con indicadores de calidad a la prestación de servicios. | Se realizó visitas de auditoria en la prestación de servicios en las siguientes instituciones: en esta oportunidad a la E.S.E. del municipio de Malambo, Piojo y Tubara. |

| | |
|---|---|
| 4. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual. | se realizó mesas de trabajo en la oficina: según cronograma:<br>Marzo 11: presentación dra Ledys Cervantes.<br>Marzo 14. Planificación y elaboración listas de chequeo.<br>Marzo 15: análisis DOFA<br>Marzo 16 y 17: verificación y cumplimiento de listad de chequeo.<br>Marzo22. Elaboración actas de visitas.<br>Marzo 23. Visita E.S.E. Baranoa.<br>Marzo 24: elaboración informe visita Baranoa.<br>Marzo 30: visita E.S.E. Malambo.<br>Abril 01: decreto 441.<br>Abril 04: compartir experiencias capacitación estrategia GAUDI.<br>Abril 05: visita Puerto Colombia.<br>Abril 06: visita Juan de Acosta.<br>Abril 07: visita Piojo y Tubara<br>Abril 08: elaboración informes visitas a: Puerto Colombia, Juan de acosta, Piojo y Tubara. |

Se firma a los (11) días del mes de Abril de 2022.



**RAFAEL MOLINO VIZCAINO.**
**C.C. 72192504.**