Barranquilla, 29 de julio de 2022

Señor (es)
LIGIA INES OVIEDO CASTAÑO
Jefe Oficina salud Publica
Secretaría de Salud Barranquilla

ASUNTO: Informe De Actividades Realizadas En Virtud Del Contrato De Prestación De Servicio N.º CD-112022- 2357

Me permito presentar a ustedes el informe en virtud del contrato REALIZAR LA ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROYECTAN PARA LA FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA DE SALUD PÚBLICA DISTRITAL O DEL SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD DE ASUNTOS DE COMPETENCIA correspondiente a un primer pago al 31 de enero 2022:

OBLIGACION CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control sobre las entidades del sector salud, en el marco del Plan Decenal de Salud Pública – Plan Territorial de Salud.	POR LA CUAL SE INICIA UNA ACTUACION ADMINISTRATIVA SANCIONATAORIA Y SE FORMULAN CARGOS" EXPEDIENTE N° SSD-OSP-O38- 2021 - HOUSE CARE MEDICAL SAS
. 2. Acompañar jurídicamente las diferentes actuaciones dentro de los procesos administrativos sancionatorios que como autoridad sanitaria, deban ser adelantados por la Secretaria Distrital de Salud - Oficina de Salud Pública,	1- 2 APERTURA MEDIFARMA DE LA COSTA SAS – 032 – 2021 2 gestion drogueria mi fe
3. Realizar la asesoría y control jurídico de los actos administrativos que se proyectan para la firma del jefe de la oficina de salud pública distrital o del secretario distrital de salud de asuntos de competencia de la secretaria.	- APERTURA Y FORMULACION DE LABORATORIO BIO LINE 2 APOYO EN LA ELABORACION DEL NORMOGRAMA
4. Brindar la asistencia jurídica a las respuestas a derechos de petición, solicitudes y quejas que se tramiten en las diferentes áreas de la Oficina de Salud Pública, interpuestos por la comunidad, de acuerdo con su competencia por las fallas, omisiones, faltas de oportunidad o mala calidad que se presenten en la presentación de los servicios de salud.	He tramitado y dado respuesta a derechos de petición, solicitudes y quejas, se han atendido solicitudes
5. Proyectar los actos administrativos, circulares, requerimientos y misivas que requiera la Secretaría distrital de Salud de cara a la normatividad sanitaria, y demás que se le encarguen.	He tramitado y dado respuesta a derechos de petición, solicitudes y quejas, se han atendido solicitudes

MARÍA TERESA HERNANDEZ ECHEVERRIA
C.C. 22.591.779
Contrato CD-112022- 2357

VoBo