Doctora.
ALMA SOLANO SANCHEZ
CC 32.796.348
SECRETARIA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO

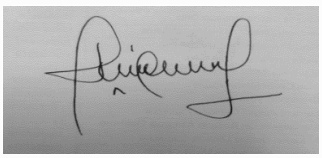
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 07 DE JULIO DE 2022 AL 06 DE AGOSTO DE 2022.

Con la presente, me permito entregarle el Informe de la gestión adelantada del 07 DE JULIO DE 2022 AL 06 DE AGOSTO DE 2022, según contrato de prestación de servicios No. 202200297

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Obligación Contractual	Producto
Realizar el acompañamiento en los procesos y trámites de precontractuales de los diferentes programas según la asignación que realice la Secretaria de Salud Departamental.	Se brindó el acompañamiento jurídico referente a los documentos previos quese deben presentar para el correcto desarrollo de la gestión contractual de diferentes contratistas, dando solución a problemas jurídicos en distintosrequisitos que se presentaron en el periodo.
Revisar los perfiles y documentos que contienen las hoja de vida del personal postulado para iniciar el proceso precontractual con la Secretaría de Salud Departamental	Se revisaron los perfiles para la contratación del personal asignado.
Realizar un seguimiento continuo al estado actual del proceso precontractual ybrindar la información suficiente a los contratistas del mismo. .	Se brindó la asesoría, de la documentación requerida para la contratación.
Proyectar y/o elaborar los diferentes documentos de contenido jurídico con relación al procedimiento precontractual que se lleva a cabo en la Secretaría deSalud Departamental y/o sus dependencias adscritas.	En este periodo no se realizó esta actividad
Apoyar en el proceso de contratación sobre la gestión en la plataforma del SECOP 2 al personal pendiente de adjuntar los documentos requeridos por la entidad parala suscripción del contrato	Se asesoró al personal contratista para el cargue de los distintos documentos queridos a la plataforma del SECOP, para la contratación
Realizar todas aquellas actividades de contenido jurídico, que le sean asignadaspor parte del supervisor del contrato.	Apoyo en el programa de PPSS • Revisión de los soportes correspondientes al proceso de Participación Social en Salud (guías-Dto-archivos), • Se apoya el registro de la información en la matriz de programación 2022 de PPSS • Envío de correos a gerentes y secretarios de salud de los ESE y DLS respecto a las visitas de seguimiento y asistencia técnica, programadas y las llamadas correspondientes a los referentes informando el proceso • Llamadas a gerentes, secretarios de salud y personeros a capacitación • Presentación de informe de primer semestre 2022 • Visita de seguimiento al municipio () • Capacitaciones Seminario LEY 1720 de 2014 18 de julio • y Otras tareas propias del proceso.

Se firma a los (08) días del mes de AGOSTO de 2022,



DIANA KAREN TOSHIE CABRALES LACHARMEC.C. 32738783