Doctora
ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social.
Secretaría de Salud del Atlántico.

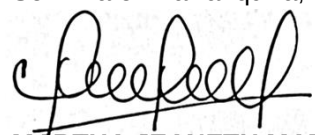
Asunto: Informe de gestión de actividades del periodo comprendido en el **1 de junio de 2025 al 30 de junio de 2025**.

Con la presente, me permito entregar el Informe de la gestión de actividades del periodo comprendido en el **1 de junio de 2025 al 30 de junio de 2025**, según contrato de prestación de servicios No. **202501444.**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, ASÍ COMO EL PROCESO DE HABILITACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE SALUD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Gestionar y asistir en realizar visitas de verificación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Res 3100 de 2019)	Se realizan visitas de verificación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS), a la red de prestadores de servicios de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas establecidas para la ejecución de la visitas según Resolución 3100 de 2019.
2. Gestionar y asistir en realizar visita de verificación previa, de reactivación o de IVC a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, según el caso y cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Res 3100 de 2019)	Se realiza visita de IVC, a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas según Resolución 3100 de 2019
3. Gestionar y asistir en elaborar y presentar de los informes respectivos.	Se realizan los informes respectivos, según las visitas realizadas.
4. Gestionar y asistir en participar a los comités de habilitación convocados por el supervisor del contrato.	Se participa en los comités de habilitación convocadas por el supervisor del contrato.
5. Gestionar y asistir en participar en las capacitaciones convocados por el supervisor del contrato.	Se participa en las capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato.
6. Gestionar y asistir en las unidades de análisis de eventos de interés en salud pública y a los Comités de Vigilancia Epidemiológica - COVE	Se realiza asistencia en las unidades de análisis de eventos de interés en salud pública y a los Comités de Vigilancia Epidemiológica - COVE
7. Gestionar y asistir en brindar asistencia técnica en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico.	Se realiza asistencia técnica en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico.
8. Gestionar y asistir a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	Se realiza gestión y asistencia a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud, en temas relacionado con mi experiencia profesional conforme a la idoneidad de mi hoja de vida.

Se firma en Barranquilla, el 2 de julio de 2025.



MARTHA JEANETH MARIN MONTOYA
C.C. No. 52.858.662 de Bogotá

VoBo.

