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 del **15 de Marzo al 14 de Abril de 2026**

Con la presente, me permito entregar el Informe de la gestión de actividades del periodo comprendido del **15 de Marzo al 14 de Abril de 2026**, según contrato de prestación de servicios No. **202600106**.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Gestionar, asistir y asesora al realizar el apoyo de contenido técnico y profesional para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del reporte obligatorio de información de los PSFF.	Se gestionó, asistió y se asesoró en el apoyo de contenido técnico y profesional para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del reporte obligatorio de información de los PSFF..
Gestionar, asistir y asesora al brindar un acompañamiento técnico y profesional a las E.S.E. de la red hospitalaria del departamento del Atlántico, que sostienen convenio de PSFF viabilizado.	Se gestionó, asistió y se asesoró en el acompañamiento técnico y profesional a las E.S.E. de la red hospitalaria del departamento del Atlántico, que sostienen convenio de PSFF viabilizado.
Gestionar, asistir y asesora al realizar un acompañamiento y seguimiento del proceso correspondiente para el cumplimiento de los planes de saneamiento fiscal y financiero – PSFF.	Se Gestiono, asistió y asesoro realizando un acompañamiento y seguimiento del proceso correspondiente para el cumplimiento de los planes de saneamiento fiscal y financiero – PSFF.
Gestionar, asistir y asesora al acompañar la articulación que se establezca y desarrolle para el cumplimiento de obligaciones entre el MSPS, MHyCP y el Departamento del Atlántico – Secretaría de Salud Departamental.	Se gestionó, asistió y se asesoró en la articulación que se estable y desarrolla para el cumplimiento de obligaciones entre el MSPS, MHyCP y el Departamento del Atlántico – Secretaría de Salud Departamental.
Gestionar, asistir y asesora al apoyar en la liquidación del convenio de concurrencia 0388/04 entre MSPS y el Departamento del Atlántico.	Se gestionó, asistió y se asesoró en la liquidación del convenio de concurrencia 0388/04 entre MSPS y el Departamento del Atlántico.
Gestionar, asistir y asesorar 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 gestionó, asistió y se asesoró 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 firma en Barranquilla, a los 15 días del mes de Abril de 2026.

TATIANA ARRIETA RIVERA
C.C. No. 55.305.702
CONTRATISTA

LEONOR PEREZ BLANCO
C.C. No. 32.774.265
VoBo REFERENTE SUB-SECRETARIA DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Scanned with CamScanner