

Doctora.
ELOINA GOENAGA
CC 32609770
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA
SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO

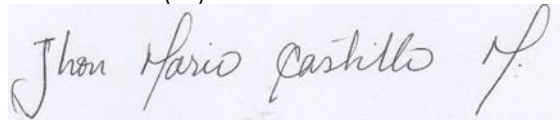
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020.

Con la presente, me permito entregarle el Informe de la gestión adelantada del 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020, según contrato de prestación de servicios No. 202002831.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y ASISTENCIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS EN SALUD AMBIENTAL QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

Obligación Contractual	Producto
Acompañar en los procesos de contratación de los diferentes programas que tiene a cargo la Secretaría de Salud Departamental.	Se realizaron los diferentes tramites precontractuales que requirió la Secretaria de Salud Departamental, en atención a las necesidades de la Subsecretaría de Salud Pública y las propias de la dependencia.
Apoyar en la proyección de los estudios previos para la firma de la Secretaria de Salud Departamental.	Se apoyó en la proyección de los estudios previos para el personal requerido en los programas de Vigilancia Epidemiológica – Diferentes procesos, tanto profesional como de apoyo a la gestión. En el mismo sentido, el apoyo en los estudios previos que se requirieron en la atención a la emergencia sanitaria que se presenta en el país.
Apoyar en la proyección de los diferentes oficios de carácter legal que le sean asignados.	Se apoyó en el estudio jurídico de las diferentes necesidades que se reflejan en el departamento del Atlántico a fin de obtener información para la elaboración de estudios previos.
Revisar las hojas de vida que sean presentadas para el trámite de contratación.	Se verificaron y revisaron los distintos documentos precontractuales allegados en las hojas de vida presentadas para la contratación.
Apoyar en las tareas administrativas que lleve a cabo la Secretaría de Salud Departamental.	Se redactaron diferentes oficios respecto a la solicitud de documentos ante otras dependencias de la Gobernación.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	Se apoyó en la radicación de oficios ante otras dependencias de la Gobernación.

Se firma a los (31) días del mes de diciembre de 2020.



JHON MARIO CASTILLO MORENO
C.C. No. 1.045.718.081 de Barranquilla