Barranquilla, 23 de octubre de 2024

Doctor:
ÁNGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA
Subsecretario de Desarrollo Administrativo
Secretaría de Salud
Departamento del Atlántico

Asunto: Informe de gestión de actividades del periodo comprendido entre el 26 de septiembre al 30 de septiembre de 2024.

Cordial saludo:

A través de la presente, me permito rendir informe de gestión de actividades del periodo comprendido entre el 26 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, de conformidad con el contrato de prestación de servicios profesionales No. **202401940**.

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE CONTENIDO JURIDICO QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO".

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIÓN	**PRODUCTO**
Realizar el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y tramites que desarrolle la secretaría de salud departamental y las subsecretarías; conforme a lo asigne el supervisor del contrato.	Se realizó la elaboración de los conceptos jurídicos en los estudios previos que se requirieron para adelantar los trámites contractuales de los programas de la Subsecretaría de Salud Pública y Subsecretaría de Servicio Administrativos.
Revisar y organizar los estudios previos y demás documentos precontractuales necesarios para solicitar el inicio del trámite de contratación de servicios y/o bienes que requiera la secretaría de salud y sus dependencias.	Se revisaron los documentos referentes a la idoneidad de las propuestas presentadas por los proponentes con los cuales se inició el trámite contractual. Asimismo, se elaboraron los estudios previos respectivos.
Apoyar el seguimiento contractual en las distintas modalidades de selección (Licitación pública, Selección abreviada, Mínima Cuantía, Contratación directa) que sean competencia de la Secretaría de Salud Departamental, que le sea asignado por el supervisor del contrato.	Se realizó el seguimiento de los procesos que se radicaron en la dependencia de Secretaría General para su trámite respectivo.

Mantener un contacto constante con la secretaría general del departamento con el objetivo de armonizar los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se mantuvo comunicación con Secretaría General con el fin de corregir cuestiones relacionadas con plazos y formas de pago de los procesos de contratación adelantados en el periodo respectivo.
Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades principales y aquellas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se creó y alimentó matriz de OneDrive con todos y cada uno de los procesos contractuales de contratación directa impulsados durante el periodo respectivo.

Se firma en Barranquilla, el 23 de octubre de 2024.

LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA
C.C. No. 1.193.465.437