Barranquilla, 26 de diciembre de 2023

Doctora.
KETY ROXANA DONADO SOLANO
Jefe Oficina De Aseguramiento
Secretaría Distrital De Salud
Alcaldía Distrital de Barranquilla
E. S. D.

Asunto: Actividades realizadas correspondientes al periodo 26 de noviembre al 25 de diciembre de 2023.

En virtud del contrato de Prestación de Servicios Nº CD-11-2023-2754, por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACCIONES EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD FRENTE A LA GESTIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL ASEGURAMIENTO EN SALUD EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA; me permito presentar a usted el informe de gestión correspondientes a las actividades realizadas en el periodo 26 de noviembre al 25 de diciembre de 2023, lo cual hago en los siguientes términos:

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar cruces de base de datos, consolidación y presentación de informes sobre la afiliación, movilidad y traslados verificada por esta secretaría que permita establecer criterios de validación de ingresos de afiliados por EAPB.	Se realizó cruce con BDUA, consolidación y presentación de resultados para las siguientes EPS correspondientes al mes de diciembre 2023. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COMPENSAR • MUTUALSER • SANITAS • COOSALUD • NUEVAEPS • SURAMERICANA Lo anterior para la gestión y reportes referentes a Novedades de afiliación, Traslados Negados y Movilidades para EPS Subsidiadas y Contributivas.
2. Organizar la información de novedades reportadas por las EAPB a la secretaría distrital de salud y presentar periódicamente en los tiempos señalados por parte de la secretaría distrital de salud.	Gestión de correspondencia vía correo electrónico relacionada a reporte de novedades de EPS del régimen subsidiado y contributivo EPS correspondientes al mes de diciembre 2023. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COMPENSAR • MUTUALSER • SANITAS • COOSALUD • NUEVAEPS • SURAMERICANA Lo anterior permitió la gestión exitosa de las respuestas que las EPS remitieron al Ente territorial respecto a las preliminares del reporte de novedades. Así mismo se realizó la gestión del reporte de informe de novedades definitivo del mismo mes para cada una de las EPS.
3. Revisar, verificar, analizar y recolectar las respectivas evidencias documentales en visitas de campo que le sean asignadas.	Se realiza la respectiva gestión de las evidencias documentales recopiladas de manera virtual.
4. Verificar estadísticas de la información reportada y analizada de novedades de las EAPB.	Revisión y traslado a EPS vía correo electrónico relacionada a reporte de novedades preliminares y definitivas del régimen subsidiado y contributivo correspondiente a los noviembre-diciembre 2023. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COMPENSAR • MUTUALSER • SANITAS • COOSALUD • NUEVAEPS • SURAMERICANA
5. Realizar seguimiento a los reportes de base de datos realizados por las EPS y generar informes sobre cumplimientos de los mismos	Análisis de oficios remitidos por las EPS referente a BD asignados siendo gestionadas mediante la herramienta SIGOB. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COMPENSAR • MUTUALSER • SANITAS • COOSALUD • NUEVAEPS • SURAMERICANA
6. Participar en actividades de revisión de procesos para la estandarización de rutas y procedimientos en los procesos centrales surtidos por la Secretaría Distrital de Salud.	Se participó en la revisión de procesos para estandarización de rutas y procedimientos en los procesos centrales surtidos por la Secretaría Distrital de Salud correspondiente al mes de noviembre-diciembre 2023 mediante: • Consultas BDUA para diferentes tipos de población. • Descargue de las carpetas del acceso FTP dispuesto por el ministerio de salud. • Consolidados por población EPS • Consolidados población migrante
7. Presentar informes periódicos según cortes señalados por esta secretaría, sobre las verificaciones realizadas de los ingresos de novedades con las actividades realizadas.	• Revisión y traslado a Oficina de Sistemas vía correo electrónico relacionada a reporte de fallecidos correspondientes al mes de diciembre 2023.
8. Clasificar y archivar documentos relacionados con las actividades realizadas.	Se realizó la clasificación y archivado digital de documentos relacionado a las actividades realizadas, aquellos documentos que se presentaron físicamente fueron remitidos para su respectiva gestión de archivo correspondiente al mes de diciembre 2023.
9. Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	Se realizó apoyo a actividades relacionadas a la ejecución del objeto contractual para acompañamiento en los diferentes procesos de la secretaria distrital de salud de Barranquilla correspondiente al mes de diciembre 2023

SINED CARELE FERNANDEZ ASIS
CC. 22.515.873
CONTRATISTA