Barranquilla, 06 de septiembre de 2024

Doctora.
Rosa Elvira Escorcia Torres
Jefe Oficina De Aseguramiento
Secretaría Distrital De Salud
Alcaldía Distrital de Barranquilla
E. S. D.

Asunto: Actividades realizadas correspondientes al periodo al treinta y uno (31) agosto del 2024.

En virtud del contrato de Prestación de Servicios N. **CD-11-2024-4740**, por concepto de la Prestación de Servicios Profesionales para adelantar acciones en la Secretaria Distrital de Salud frente a la Gestión, Inspección, Vigilancia y Control, y Auditorias en el Programa de Aseguramiento en Salud en el Distrito de Barranquilla; me permito presentar a usted el informe de gestión correspondientes a las actividades realizadas en él, periodo correspondiente al treinta y uno (31) agosto del 2024; lo cual hago en los siguientes términos:

Obligación Contractual	Producto
1. Participar y brindar apoyo jurídico a las actuaciones de la oficina de aseguramiento relacionadas con la garantia del acceso del aseguramiento en salud de la población del Distrito.	Asistencia a mesas y reuniones para el apoyo a la gestión para el seguimiento de los procesos a desarrollar e implementar en la oficina de Aseguramiento, en la asignación de responsables según actividades a desarrollar para el cumplimiento de las metas del plan de acción.
2. Desarrollar actividades relacionadas con el seguimiento a las EAPB, a la gestion del riesgo sobre el acceso efectivo al aseguramiento y salud.	Participe en el desarrollo de comunicaciones de Asistencia de las EAPB, a reuniones para el apoyo al desarrollo de las mesas de convocatoria de direccionamiento estratégico agenda prioritaria de salud- gestión del riesgo de la ruta de atención ACV. Participe en el desarrollo de las mesas de trabajo convocadas para el direccionamiento estratégico de la Ruta de atención materna. Realice revisión y seguimiento a malla de reporte de Información de la vigencia fiscal, que diligencio personal asignado por EPS a cada funcionario de la oficina de Aseguramiento, sobre la Circular 0007 de 2024.
3. Realizar actividades de verificación de la gestión de las Entidades de Planes de Beneficios en Salud (EAPB) en las visitas de Inspección y Vigilancia realizadas por la Secretaría Distrital de Salud	Participe en la elaboración y proyección del Cronograma de planeación de las visitas de Auditorias a las EAPB de régimen especial Fomag y Fondo Pasivo.

4. Participar en el diseño de los instrumentos de la oficina de aseguramiento que le sea asignado.	No me fueron asignadas actividades para la construcción de instrumentos para la oficina de Aseguramiento para el periodo.
5. Realizar proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y de actos administrativos a cargo de la oficina de aseguramiento que se le asignen.	Realice proyección de Actos Administrativos a las EAPB (Resolución 631-2024 dirigida a las EAPB para acciones de IV periodo 2024 – 2027, Autos 055-2024 EPS FPS-FNC y 056-2024 EPS FOMAG y elaboración y tramite de comunicación a las EAPB. Realice la elaboración y tramite de Notificación de actos administrativos (Resoluciones de Novedades 635-2024 y 637-2024) meses de Junio – julio de 2024 a las EAPB. Realice la elaboración de oficios de comunicación de visitas inspectivas a las EAPB del periodo.
6. Presentar informes sobre las actividades asiganadas de acuerdo a las orientaciones dadas por el supervisor de contrato relacionadas a los alcances de los objetivos y metas de los procesos en el aseguramiento, asi como las conolidaciones de informacion y archivo.	Participe y aporte información de la gestión de las visitas de Auditorias a las EPS, para la consolidación de la información del informe de Gestión del segundo trimestre de la vigencia 2024 de la Oficina de Aseguramiento. Realice actualización y reporte de información de Actos Administrativos de las Designaciones de Líder y quipo de visita A LAS EPS de las auditorias de Gaudí de la vigencia 2023 en la herramienta GAUDI según las instrucciones dadas por la SNS.
7. Las demás actividades que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	Realice la elaboración y tramite de oficios de comunicación de respuesta a plan de mejoramiento auditoria Gaudí julio-diciembre 2022 a las EAPB. Realice el trámite de elaboración de oficios por la herramienta del Sigob para citaciones de mesas Circular 030, y entes de control (Súper Salud – Procuraduría). Participe en la retroalimentación y socialización con el referente de Gestión estratégica para actualización de Formatos de Procedimiento de la oficina de Aseguramiento para cargue en la plataforma ISOLUCION. Realice Revisión y actualización de Nomograma y matriz de requisitos legales de la oficina de Aseguramiento.

GINA PAOLA GARCIA ANGULO
CC. Nº 55.222.210
CONTRATISTA