Barranquilla, 22 de febrero de 2026.

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

Asunto: Actividades realizadas que van del 22 de enero al 22 de febrero de 2026.

En virtud del contrato de Prestación de Servicios Nº CD-11-2025-1913, por concepto de LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD CON ENFOQUE DE RIESGO EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LAS EAPB DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA; me permito presentar a usted el informe de gestión correspondientes a las actividades realizadas que van del 22 de enero al 22 de febrero de 2026, lo cual hago en los siguientes términos:

Obligación Contractual	Producto
1.Realizar revisión, cruces, consolidación de información de novedades de bases de datos EAPB que debe ser presentadas por el Distrito a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES.	Gestión y traslado a EPS vía correo electrónico relacionada a reporte de novedades preliminares y definitivas del régimen subsidiado y contributivo; revisión y traslado a Oficina de Sistemas vía correo electrónico relacionada a reporte de fallecidos del mes de enero 2026. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COOSALUD • MUTUALSER • SANITAS • FAMILIAR DE COLOMBIA • NUEVAEPS • SURAMERICANA Así mismo se realizó la gestión del reporte de informe de novedades definitivo del mismo mes para cada una de las EPS y su respectivo reporte a ADRES.
2. Organizar la información de novedades para los procesos de inspección y vigilancia a las EAPB a cargo de la Secretaría Distrital de Salud, presentar periódicamente en los tiempos señalados por parte de la dependencia.	Se realizó cruce con BDUA, consolidación y presentación de resultados para las siguientes EPS del mes de enero-febrero 2026. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COOSALUD • MUTUALSER • SANITAS • FAMILIAR DE COLOMBIA • NUEVAEPS • SURAMERICANA Lo anterior sirve para insumos para los procesos de inspección y vigilancia.
3. Realizar seguimiento a los reportes de base de datos realizados por las EPS, así como Presentar informes periódicos según cortes señalados por la dependencia, sobre las verificaciones realizadas de los ingresos de novedades y seguimiento resultados.	Gestión de correspondencia vía correo electrónico relacionada a reporte de novedades de EPS del régimen subsidiado y contributivo del mes de enero-febrero 2026. • CAJACOPI • FAMISANAR • SALUDTOTAL • COOSALUD • MUTUALSER • SANITAS • FAMILIAR DE COLOMBIA • 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. Lo anterior para la gestión y reportes referentes a Novedades de afiliación, Traslados Negados y Movilidades para EPS Subsidiadas y Contributivas
4. Participar en actividades de revisión de procesos, diseños de instrumentos para la estandarización, mejoramiento de la data del sistema de información en los procesos centrales del aseguramiento.	Se participó en la revisión de procesos para estandarización de rutas y procedimientos en los procesos centrales surtidos por la Secretaría Distrital de Salud del mes de enero-febrero 2025: • Consultas BDUA para diferentes tipos de población. • Descargue de las carpetas del acceso SFTP dispuesto por el ministerio de salud. • Descargue de las carpetas del acceso CORE-FTP dispuesto por el ministerio de salud. • Consolidados por población EPS • Consolidados población migrante • Consolidados población Distrito bajo distintos criterios • Envío carpeta pagos vacunación
5. Realizar las acciones de inspección y vigilancia a través de visitas inspectivas, auditoria, mesas de trabajo del acceso del aseguramiento y análisis de información documental, de las actividades realizadas por la oficina a sujetos de control. Así como las asignadas en la evaluación de la percepción de los servicios de salud por parte de los usuarios.	Durante el periodo de la referencia enero-febrero 2026, se realizaron las siguientes tareas: • Ajustes del piloto Informe Power Bi web para creación de consolidados población 2025
6. 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 del mes de enero-febrero 2026.
7. Participar en las acciones de inducción y fortalecimiento de capacidades, proyectos del acceso del aseguramiento y las distintas actividades relacionadas con reuniones, comités técnicos, eventos etc, asignados por la Oficina de Aseguramiento, para fortalecer los objetivos misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	Durante el periodo de la referencia enero-febrero 2026, no se realizaron tareas relacionadas a la actividad.
8. Las demás 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	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 del mes de enero-febrero 2026.

SINED CARELE FERNANDEZ ASIS
CC. 22.515.873
CONTRATISTA