Dra
ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
CC 32.772.787
Secretaría de Salud
Departamento del Atlántico

Asunto: Informe de gestión de actividades del periodo comprendido en el 21 de febrero **de 2026 al 20 de marzo de 2026**.

Con la presente, me permito entregar el Informe de la gestión de actividades del periodo comprendido en el 2**1 de febrero de 2026 al 20 de marzo de 2026**, según contrato de prestación de servicios No. **202600100.**

OBJETO: RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Detalle de las Actividades Realizadas

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Gestionar, asistir y coordinar en el proceso de Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud.	Informe de auditoría a EPS (con acta de apertura y cierre), lista de chequeo aplicada, matriz de hallazgos y evidencias/soportes organizados por criterio y componente.
Gestionar, asistir y coordinar en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo.	Acta o registro de asistencia técnica/capacitación, listado de municipios capacitados, material enviado (presentación o instructivo) y compromisos con fechas para el diligenciamiento y cargue en el aplicativo.
Gestionar, asistir y coordinar al realizar las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo con la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud-RIPSS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. Cuando una EPS administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen.	Acta o registro de visita IVC, GAUDI diligenciado por componente y por régimen (cuando aplique), matriz de hallazgos y requerimientos/recomendaciones a la EPS.
Gestionar, asistir y coordinar al revisar las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría.	Carpeta de evidencias por EPS > componente > criterio, relación de soportes adjuntos e informe de auditoría con anexos completos por cada criterio evaluado.
Gestionar, asistir y coordinar al verificar las auditorías realizadas por las Direccione Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: Garantía en la Prestación de Servicios de Salud,	Reporte de verificación a auditorías de Direcciones Locales de Salud (Prestación de Servicios), observaciones por municipio y trazabilidad (actas/correos) de los ajustes solicitados.

Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020-SNS.	
Gestionar, asistir y coordinar al verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico “Guía de auditoria componente prestación de servicios”	Matriz checklist de criterios (cumple/no cumple), listado de criterios faltantes por municipio y solicitudes de subsanación con fecha de respuesta.
Gestionar, asistir y coordinar al validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud.	Informe de validación del cargue en aplicativo, con inconsistencias detectadas, ajustes requeridos y evidencia de corrección (pantallazos/constancias).
Gestionar, asistir y coordinar al realizar consolidado y análisis sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento.	Consolidado departamental (matriz por EPS, componente, criterio y hallazgo) y análisis ejecutivo (tendencias, riesgos y recomendaciones).
Gestionar, asistir y coordinar al realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo.	Actas de seguimiento, matriz de avance del plan de mejoramiento (responsables, fechas y estado) y soportes de cierre de hallazgos.
Gestionar y asistir a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	Productos según requerimiento: informes, conceptos, actas, matrices o presentaciones, con correo de envío/confirmación de recibido y archivo organizado en la carpeta del proceso.

Se firma en Barranquilla, el 24 de marzo de 2026.

MARIA EUGENIA FADUL MOGOLLON
C.C. 25.913.151