Barranquilla, septiembre 01 de 2026

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 (31) de agosto de 2026.

En virtud del contrato de Prestación de Servicios N. CD-11-2026-9519, por concepto de la Prestación de Servicios profesionales 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 al 31 de agosto del 2026; lo cual hago los siguientes términos:

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar y brindar apoyo jurídico a las actuaciones de la oficina de aseguramiento relacionadas con la garantía del acceso del aseguramiento en salud de la población del Distrito relacionadas con el seguimiento a las EAPB, a la gestión del riesgo sobre el acceso efectivo al aseguramiento y salud.	Realice el apoyo jurídico a las solicitudes y requerimientos que me asignaron en el periodo, con respecto a las proyecciones de oficios y respuestas a derechos de petición, solicitudes y requerimientos a las EAPB y otras entidades e instituciones de carácter jurídico, asignados en la oficina de aseguramiento. Evidencias, requerimientos y oficios de respuesta emitidos durante el periodo.
2. Realizar revisión de información presentada por las EAPB que le sea asignada, frente a requerimientos realizados por la secretaria Distrital de Salud de los procesos centrales del aseguramiento de optimización de la calidad del aseguramiento con enfoque de riesgo para el acceso efectivo de los usuarios en la prestación de los servicios de salud y presentar estado de cumplimiento y seguimiento de los mismos.	2. Proyecté oficios de comunicación y surtí el proceso de notificación de los Informes de retroalimentación de los resultados en relación con el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos de aseguramiento de la calidad de, salud mental, cáncer de mama y riesgo cardiovascular a las EAPB y seguimiento a respuestas remitidas por las EPS para remisión al líder del proceso. Evidencias muestra de oficios adelantados y trazabilidad de la notificación a las EAPB por correo aud.asegsalud@barranquilla.gov.co.

3. Asesorar en las acciones de inspección y vigilancia a través de visitas inspectiva, auditoría, 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.	3.Realicé para el periodo, la proyección y surtí el proceso de notificación de los Autos de Visita de auditoria GAUDI a las EAPB del periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2026 (ISEM 2026) de las EPS SALUDTOTAL – NUEVA EPS RS - RC. Evidencia trazabilidad de la notificación a las EPS. 3.1 Realice la organización y cargue exitoso en la plataforma GAUDI de la SNS los ACTOS ADMINISTRATIVOS y ACTAS DE VISITA de las auditorias programas para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2026 I SEM 2026, (EPS FAMILIAR DE COLOMBIA) que se desarrollaran en esta anualidad 2026. Evidencias se anexa una muestra del cargue exitoso con usuario #55222210 en la plataforma GAUDI de los actos y actas de las auditorias adelantadas en el periodo. 3.2 Desarrolle oficio de comisión QUILLA-2026-0245525 y participe en la designación de funcionarios para el desarrollo de la comisión de visita inspectiva ordenada a la EPS SALUDTOTAL, para el seguimiento de caso de presunta barrera de acceso a los servicios de Salud de afiliado. Evidencia Trazabilidad de oficio desarrollado y comunicado y acta de visita.
4. Asesorar en el diseño de los instrumentos de la oficina de aseguramiento que le sea asignado.	4. Proyecte ajustes del Manual de Procedimiento de Auditoria de la oficina de Aseguramiento, según las instrucciones de la circular de 0000005-5 sobre los PM a las EAPB en la herramienta GAUDI. Archivo en Word, de los ajustes propuestos según las instrucciones establecidas por Circular.
5. Realizar proyección de requerimientos, respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y de actos administrativos a cargo de la oficina de aseguramiento que se le asignen.	5.1 Realice la gestión de firma de los informes y el descargue y cargue de los Informes de PM No aprobados de las EAPB (MUTUALSER – SURA – COOSALUD) de la Guía de Auditoría Institucional – GAUDI en la herramienta según las instrucciones establecidas por el ente de control a la entidad territorial.
6. Participar y brindar apoyo jurídico 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.	6. Participe y proyecte oficios de convocatoria a las reuniones de MESA DIRECCIONAMIENTO carácter Gerencial a las EAPB y realice la notificación para seguimiento de compromisos de las EAPB. Evidencias trazabilidad de comunicación a las convocatorias de mesa de 31 de agosto de 2026. 6.1. Elaboración de acta de mesa de direccionamiento. Evidencia trazabilidad del envió de acta de mesa anterior.
7. Presentar informes sobre las actividades asignadas de acuerdo con las orientaciones dadas por el supervisor de contrato relacionado a los alcances de los objetivos y metas de los procesos en el aseguramiento, así como las consolidaciones de información y archivo.	7. Para el periodo presente el respectivo informe de las actividades desarrolladas según orientaciones entregadas por el líder asignado y según los compromisos que debo realizar según mis actividades según los objetivos y metas de los proyectos de la oficina de Aseguramiento.

8. 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.	8. Realice todas las actividades que me fueron asignadas por el interventor y jefe de la oficina de Aseguramiento para el periodo, y según los compromisos establecidos para desarrollar, organizar y remitir mediante el correo electrónico de la oficina de Aseguramiento: aud.asegsalud@barranquilla.gov.co.

GINA PAOLA GARCIA ANGULO
CC. Nº 55.222.210
CONTRATISTA