

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	VERSION 4	Codigo FR-CON-01				
LISTA DE CHEQUEO REQUISITOS PARA PAGO FACTURA - PROVEEDOR		FECHA VIGENCIA 2024/04/18	DOCUMENTO CONTROLADO	GOBERNACIÓN DEL META			
NUMERO DE CONTRATO O CONCEPTO DEL PAGO							
X	PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	OTROS SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES					
	PAGO DIRECTO POR RESOLUCION	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES					
	PAGO SERVICIOS PUBLICOS						
Presentar los soportes en orden y legajados con gancho plastico.							
ITEM	DOCUMENTOS	SOPORTES			CUMPLE		NO APLICA
		1 VEZ	2 VEZ	FINAL	SI	NO	N/A
1	PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
	Factura original, legal-Art.621 C.C. y Requisitos Art 617 E.T. (Resolucion de autorizacion de numeracion factura si no registra en la factura de cobro) /Documento Equivalente - Cuenta de Cobro (personal CPS).						
	Informe de Supervisión debidamente diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato.						
	Ingreso de Almacén o Farmacia según sea el caso.						
	Planillas de Pago de la Seguridad Social (período a cobrar- Base cotización 40%). Anexo: La Certificación de pago de parafiscales firmada por Contador o Revisor Fiscal, Copia de la JCC, Tarjeta profesional. Nota:El anexo no aplica para el personal de CPS.						
	Informe de Actividades Realizadas o ejecutadas con Vo.Bo. del Supervisor y demás soportes de producción-Sistema. Anexo: Certificación firmada por directores como constancia de lo ejecutado en la IPS, contratistas de Dietas, mantenimientos de Red de Frio, Computadores, Equipos Biomédicos, Plantas, entre otros. (El anexo no aplica para el personal de CPS).						
	Formato Asignación de Costos						
	Formato Declaración DIAN diligenciado (únicamente personal de CPS) o si cambia actividad						
	Copia Pólizas y Actas de Aprobación de Pólizas (contratistas de suministro de Bienes o servicios de mantenimiento). Diferentes a las CPS de personal.						
	Paz y Salvo firmado por Contratista, Supervisor, Almacenista y Jurídica (Solo para personal interno de CPS). Si no existe saldo a liberar.						
	Acta de Liquidación Anticipada o final del contrato, firmada por el contratista, supervisor, Gerente y con el Vo.Bo. De la Oficina Jurídica, según sea el caso.						
	Copia RUT Actualizado, con actividad contratada.						
	FR-RH-96 Plan de trabajo y seguimiento (C.P.S.) (Requisito aplica contratistas de nivel central)						
	DOCUMENTOS				CUMPLE		NO APLICA
					SI	NO	N/A
2	PAGO DIRECTO POR RESOLUCIÓN						
	Obligación/Factura de proveedor						
	Factura o documento equivalente						
	Orden de servicio.						
	Certificado de disponibilidad presupuestal						
	Compromiso presupuestal						
3	PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS						
	Obligación/Factura de proveedor						
	Factura						
	Compromiso presupuestal						
4	OTROS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES						
	Obligación/Factura de proveedor						
	Compromiso presupuestal						
	Resolución ordenando el pago						
5	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES						
	Obligación/Factura de proveedor						
	Resolución ordenando el pago.						
	Copia de la sentencia o conciliación.						
	Certificado de disponibilidad presupuestal						
	compromiso presupuestal						
Proceso: Contabilidad							
Nombre Responsable Revision y Causacion:				Nombre Resp.Contabilización:			
Firma:				Firma:			
Fecha:				Fecha:			
Proceso: Tesorería							
Nombre Responsable:				Fecha:			
Firma:							
Cargo:							

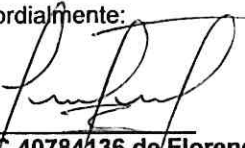
Datos del Vendedor o de quien presta el servicio		CUENTA DE COBRO	4
Razon Social /Nombre y Apellido Elcyra Vargas Rojas		Codigo Actividad: 7490	
NIT O C.C. 40784136		Documento equivalente a factura, (Ley 1231/08, Art.617 ET y Art.3 dec.522 de 2003)	
Ciudad y Fecha de Emision: Villavicencio 27 de Diciembre de 2024			
Dirección y Ciudad: Uribe Meta		Forma de Pago:	
Telefono 3102565619			
Fecha de Vencimiento:		Fecha de Recibdo de la Factura	
Comprador o contratante			
Razon Social /Nombre y Apellido ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD DEL META		NIT: 822.006.595-1	
Dirección y Ciudad: Calle 37 No. 41-80 Barrio Barzal alto - Villavicencio-Meta		Teléfono: 6610200	

Cant.	Descripcion	Vlr unitario	Vlr Total
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ATENCION PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - PAPSIVI - VIGENCIA 2024. SEGÚN CONTRATO No 1460.	\$ 4.968.000,00	\$ 4.968.000,00
	Periodo, de diciembre del 2024		-
		TOTAL	\$ 4.968.000,00

Son: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE

Observaciones:

Cordialmente:



CC 40784136 de Florencia
Anexo soportes y Pago de Seguridad Social

 Empresa Social del Estado Desarrollando con Fuerza el Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 1 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

Villavicencio, 27 de Diciembre del 2024

CONTRATO No. 1460 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2024
PERIODO No. 04
DEL MES DICIEMBRE DE 2024

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Ese Departamental "Solución Salud" sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas se realizaron con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	1460 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2024		
CLASE DE CONTRATO:	CPS		
CONTRATISTA:	ELCYRA VARGAS ROJAS		
CEDULA CONTRATISTA:	40784136		
OBJETO: CONTRATO DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ATENCION PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO- PAPSIVI – SEGÚN LA RESOLUCION 820 DE 2024 EN EL MUNICIPIO DE URIBE META.			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DIECIOCHOMIL PESOS M/CTE., (\$18.846.600.00)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	20 DIAS Y TRES 3 MESES		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	11 DE SEPTIEMBRE DEL 2024		
FECHA DE INICIO:	11 DE SEPTIEMBRE DEL 2024		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	N/A
PRORROGAS:	N/A	FECHA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DEL 2024		
TELEFONO DEL CONTRATISTA:	3102565619		
DIRECCION DEL CONTRATISTA:	Calle 5 - No. 9- 58 – Uribe –Meta		

FORMA DE PAGO	La E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD" del Departamento del Meta, pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: Un pago parcial, de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (3.598.000.00 y) tres (03) mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (5.140.000.00) el cual estará sujeto a la entrega del informe de ejecución de las obligaciones contractuales, por parte de contratista, previo informe y certificación de cumplimiento, expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.
----------------------	---

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

☎ PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

🌐 www.esemeta.gov.co

✉ gerencia@esemeta.gov.co

 Empresa Social del Estado Departamento de Meta Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 2 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

Mediante Contrato No.1460 del 11 de septiembre del 2024 en la Cláusula Decima Cuarta: Supervisión, se me designó como supervisor(a) LUZ MARIA CARREÑO LEÓN del contrato objeto de este informe para lo cual me permito informar el desarrollo correspondiente al PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024 en los siguientes aspectos:

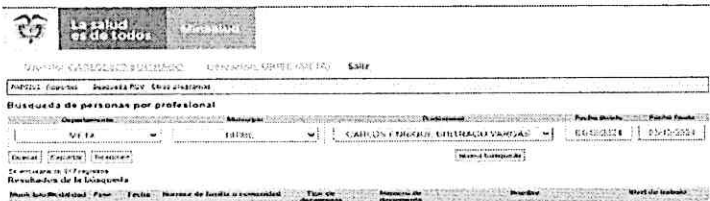
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: Dar cabal cumplimiento al objeto de la contratación de manera eficiente, garantizando el cumplimiento de las obligaciones citadas en el estudio de oportunidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME, SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

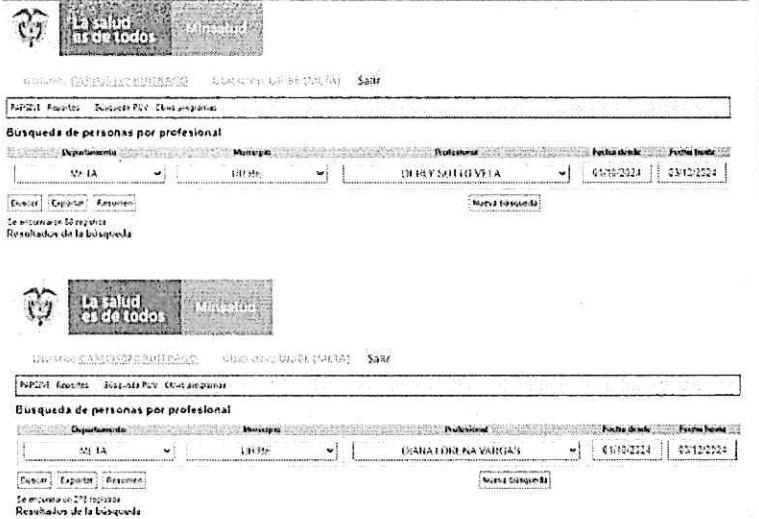
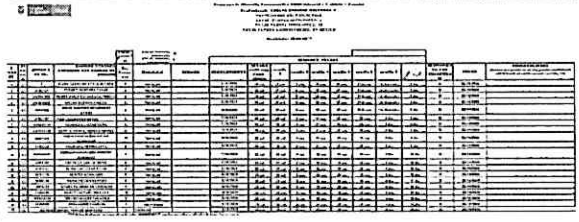
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
	Acciones realizadas durante el presente periodo
1. Realizar la programación y el seguimiento a las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI según la resolución 820 del 2024	CUMPLE La contratista dio cumplimiento plenamente, ya que llevó a cabo un proceso organizativo integral con el equipo de atención. En este proceso, se llevaron a cabo acciones y estrategias específicas para dar continuidad al proceso de atención psicosocial y realizar el respectivo seguimiento del cargue de la información en el aplicativo WEB PAPSIVI con el apoyo de la totalidad del equipo facilitó el alcance de los objetivos propuestos. EVIDENCIA: Registro de cargue aplicativo PAPSIVI. FECHA: 1-31 de Diciembre de 2024. 

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

www.esemeta.gov.co

gerencia@esemeta.gov.co

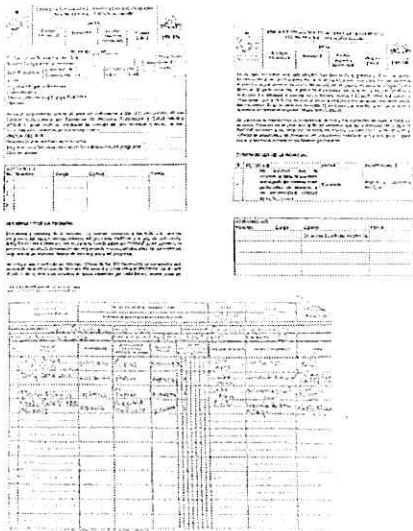
	
2. Realizar la programación y planeación de las atenciones Y valoraciones para el cumplimiento de las metas de atenciones psicosociales establecidas Y definidas por el Ministerio de salud y protección social	CUMPLE Para el periodo del presente informe, la contratista cumplió con esta obligación, realizando junto con el equipo de atención la programación y planeación de las sesiones de atención establecidas proporcionando herramientas técnicas al equipo para realizar la respectiva atención psicosocial. EVIDENCIA: Cronograma de atenciones. 
3. Hacer seguimiento al proceso de focalización para el alcance y seguimiento de las metas de cobertura del PAPSIVI esto incluye la focalización de población víctima en el registro único de víctimas RUV y reconocidas en sentencia y fallos judiciales.	CUMPLE Esta obligación fue cumplida por la contratista durante el periodo 1, se dio alcance de la meta de focalización según el lineamiento diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social para llevar a cabo este proceso.
4. Orientar y hacer seguimiento al equipo de atención integral que permita la implementación de los procesos de atención	CUMPLE

 Empresa Social del Estado Entidad turnada de Pura E.S.E. Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 4 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

psicosocial y atención integral en salud conforme a las metas establecidas y los lineamientos entregados por el Ministerio de salud y protección social	La contratista dio cumplimiento a esta obligación durante el periodo uno orientando al equipo de atención psicosocial en el manejo de formatos, fichas y herramientas establecidas por los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social haciendo las prescripciones pertinentes para el buen uso de las mismas. Durante el periodo tres la contratista realizó proceso de acompañamiento técnico a sesiones de atención con la finalidad de brindar orientaciones que contribuyan a fortalecer los conocimientos, habilidades, actitudes de las/los profesionales psicosociales, en coherencia con los lineamientos en la implementación de la atención psicosocial, en el marco de la Estrategia de Atención Psicosocial. Evidencia 
5. Verificar el cumplimiento del desarrollo del seguimiento de las actividades programadas en los planes de atención integral por parte del profesional de enfermería, las cuales serán verificadas por medio del formato establecido por el MSPS para tal fin y deberán estar cargadas en el aplicativo PAPSIVI oportunamente	CUMPLE La contratista dio cumplimiento a esta obligación al orientar al equipo de atención integral en el manejo adecuado de los formatos y herramientas establecidas según los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el seguimiento de enfermería. EVIDENCIA: fotográfica 
6. Verificar el cumplimiento del desarrollo del seguimiento de las actividades programadas en los planes de atención integral por parte del profesional de enfermería las cuales serán verificadas por	CUMPLE Para el periodo reportado la contratista dio cumplimiento a esta obligación llevando a cabo la socialización de los resultados del seguimiento desarrollado a las actividades programadas en los planes de atención integral. Para tal efecto se creó realizó la articulación con el equipo multidisciplinario.

medio del formato establecido por el Ministerio de salud y protección social para tal fin y deberán estar cargadas en el aplicativo PAPSIVI oportunamente.

EVIDENCIA pantalla del acta



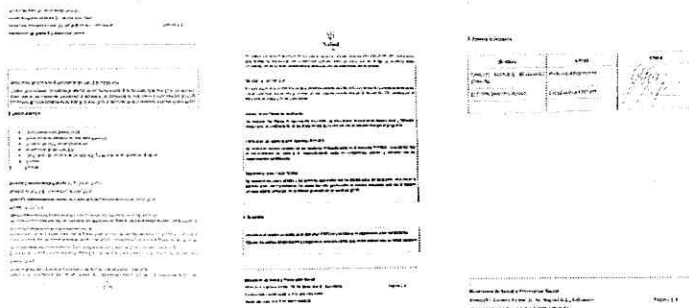
7. Socializar con el equipo de atención integral los resultados del seguimiento desarrollado a las actividades programadas en los planes de atención integral y establecer planes de mejora cuando sea necesario para el cumplimiento de las metas.

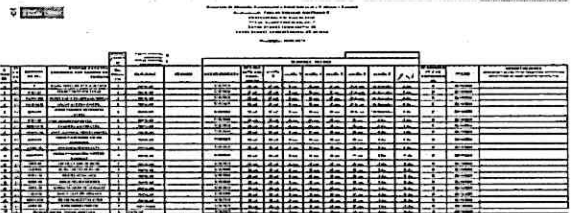
CUMPLE.

La contratista dio cumplimiento a esta obligación durante el primer periodo mediante la participación en el comité de vigilancia epidemiológica dando a conocer la necesidad de aplicar el enfoque psicosocial en la atención en salud de la población con participación de los actores del sistema general de seguridad social en salud "SGSS".

Para el periodo tres la contratista socializó el programa con el talento humano del hospital local, junto con el protocolo de atención integral en salud brindando elementos para la incorporación del enfoque psicosocial en la atención en salud.

EVIDENCIA pantallazo

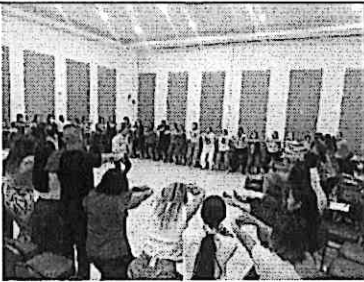
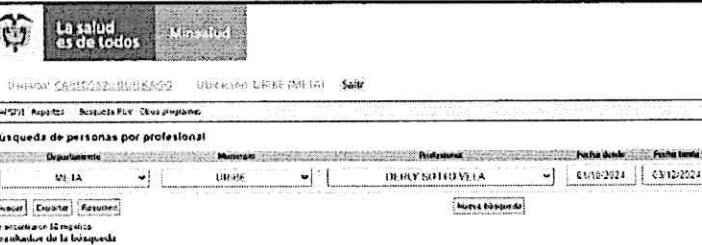
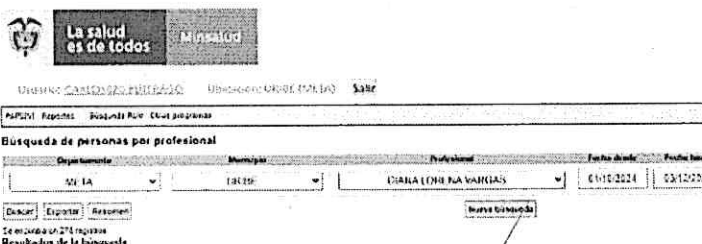


	
8. Apoyar las actividades de formación para la incorporación del enfoque psicosocial en las atenciones en salud con los actores del sistema general de seguridad social en salud secretarías, ES, IPS, en armonía con los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de salud y protección social	CUMPLE. Durante el primer periodo la contratista realizó acciones de sensibilización con las entidades municipales para la incorporación y manejo del Protocolo de Atención Integral en Salud con enfoque psicosocial para las víctimas del conflicto armado de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Apoyar las acciones de incidencia del territorio para la gestión del protocolo de atención integral en salud con enfoques psicosocial para víctimas del conflicto armado de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de salud y protección social	CUMPLE Durante el periodo dos la contratista desarrolló acciones de articulación con la Secretaria de Salud del Meta y el Ministerio de Salud y Protección Social orientadas a fortalecer la capacidad institucional y la adecuada implementación del programa PAPSIVI en el periodo anterior. De la misma manera para el periodo del presente informe se recibió asistencia técnica y seguimiento por parte de la secretaria de salud del Meta sobre la implementación del programa.
10. Desarrollar las acciones de articulación coordinación monitoreo y seguimiento con la secretaria departamentales de salud para la implementación del PAPSIVI y para el fortalecimiento de la capacidad institucional de la medida de rehabilitación.	CUMPLE Durante el periodo dos la contratista desarrolló acciones de articulación coordinación monitoreo y seguimiento con la secretaria departamentales de salud para la implementación del PAPSIVI y para el fortalecimiento de la capacidad institucional de la medida de rehabilitación Evidencia fotográfica 

 Empresa Social del Estado Departamento de Meta Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 7 de 14	 DEPARTAMENTO DEL MESA
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

11.Coordinar con la secretaría de salud y el promotor de salud del municipio el desarrollo de espacios de socialización articulación monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con las mesas de participación efectiva de víctimas de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de salud y protección social	CUMPLE Para el periodo anterior reportado por la contratista, dio cumplimiento a la esta obligación donde se participó en la reunión dando a conocer el seguimiento y monitoreo del civil conforme a los escenarios que establecidos en el marco de la ley 1448 del 2011 y lo dispuesto por el sistema de atención y reparación integral a víctimas SNARIV 
12.Realizar la articulación seguimiento y monitoreo del civil conforme a los escenarios que establecidos en el marco de la ley 1448 del 2011 y lo dispuesto por el sistema de atención y reparación integral a víctimas SNARIV	Durante el periodo dos reportado la contratista realizo articulacion seguimiento y monitoreo del civil conforme a los escenarios que establecidos en el marco de la ley 1448del 2011 y lo dispuesto por el sistema de atención y reparación integral a víctimas SNARIV. 
13.Acompañar la implementación de las acciones establecidas en el eje transversal de desarrollo del talento humano formación cuidado emocional acompañamiento y seguimiento técnico conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio de salud y protección social	CUMPLE La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la participación de espacio de reunión de equipos donde nos brindaron herramientas técnicas y las orientaciones para la implementación del programa PAPSIVI, siguiendo los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social. EVIDENCIA Fotografias 

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 8 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

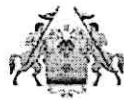
 	
14. Realizar seguimiento oportuno a Los profesionales psicosociales en el registro y carga oportuno de la información resultante del proceso de atención psicosocial y atención integral en salud en el sistema de información e instrumento definidos para tal fin garantizando la calidad de los datos reportados así como su consolidación lo anterior conforme al procedimiento de auditoría al cargue y conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio de salud y protección social	CUMPLE La contratista cumplió con la obligación contractual de registrar y cargar oportunamente la información generada en los procesos de atención psicosocial y atención integral en salud. Este incumplimiento el cual es afectivo en cuanto a la calidad y consistencia de los datos, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección.   
15. Hacer seguimiento permanente al proceso de gestión documental que permita garantizar la	CUMPLE Esta obligación fue cumplida por la contratista ya que se realizó junto con el equipo el proceso de gestión documental,

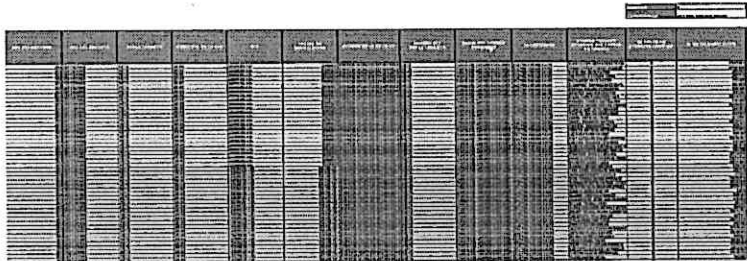
Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

www.esemeta.gov.co

gerencia@esemeta.gov.co

 Empresa Social del Estado Departamento del Meta Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 9 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

disposición del archivo físico del proceso de atención así como la custodia y preservación y la entrega de las condiciones y lugar que para tal efecto defina al ministerio	garantizando la custodia, reserva y preservación de la información siguiendo las indicaciones definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. EVIDENICA 
16. Elaborar los informes técnicos y financieros establecidos para el seguimiento a la implementación del PAPSIVI del municipio asignado en los formatos definidos por el Ministerio de salud y protección social de manera oportuna para la revisión por parte de la secretaría de salud y el posterior cargue a PISIS	CUMPLE La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y entrega del informe técnico y la herramienta financiera para el periodo reportado de conformidad con los formatos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. EVIDENCIA: Informe técnico, herramienta financiera. 
17. Llevar a cabo la revisión y consolidación consistente coherente descriptiva y analítica de los documentos e informes solicitados en el	CUMPLE Para este periodo, la contratista dio cumplimiento a la obligación llevando a cabo la revisión de documentos e informes solicitados en el marco del desarrollo del PAPSIVI, de esta

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

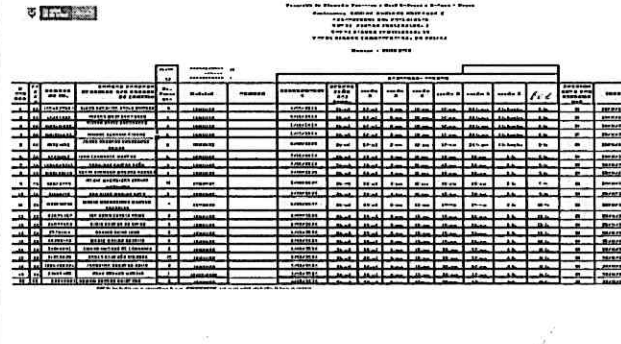
www.esemeta.gov.co

gerencia@esemeta.gov.co

marco del desarrollo del PAPSIVI

manera realizó la verificación de los formatos, retroalimentando su manejo, diligenciamiento y calidad de la información. Esta revisión incluyó una consolidación consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos e informes solicitados en el marco del desarrollo del PAPSIVI, entre ellos; informe técnico, herramienta financiera, manejo de fichas PAP y formato de aprobación de planes.

EVIDENCIA: Informe técnico, herramienta financiera, aprobación de planes de atención integral, fichas pap 010, pap 020, pap 030 y formatos de seguimiento de enfermería.

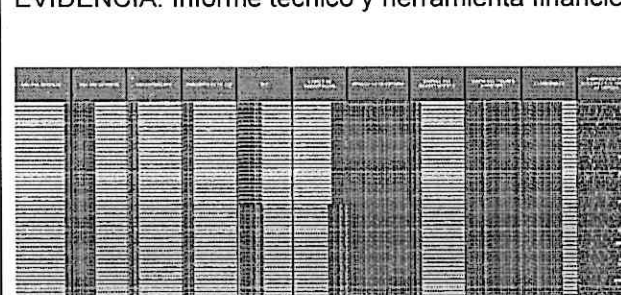


18. Velar por la adopción de las herramientas y formatos elaborados por el Ministerio de salud y protección social para realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos garantizando que los mismos reflejen el número de atenciones realizadas y los recursos ejecutados

CUMPLE

La contratista dio cumplimiento a esta obligación velando por el adecuado uso de los formatos elaborados por el Ministerio de Salud y Protección Social para llevar a cabo el registro del proceso de atención, informe técnico y herramienta financiera.

EVIDENCIA: Informe técnico y herramienta financiera

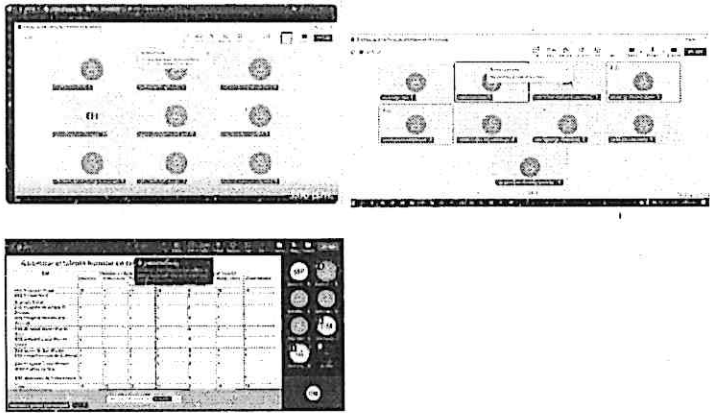


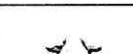
19. Realizar la revisión y entrega de las cuentas de cobro del equipo psicosocial a cargo para el respectivo pago previa certificación del cumplimiento de actividades

CUMPLE

La contratista llevó a cabo la verificación y revisión de las cuentas de cobro del equipo psicosocial con el propósito de constatar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada uno de los contratos. Esta actividad garantiza así la transparencia y la correcta utilización de los recursos asignados.

 Empresa Social del Estado Departamento de Meta P.E.D Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 12 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

22.Asistir a las reuniones convocadas por la ESE departamental solución salud	CUMPLE La contratista dio cumplimiento a esta obligación al participar activamente en los diversos espacios de asistencia técnica convocados por la ESE Departamental Solución Salud. A través de estas actividades, se buscó fortalecer las capacidades del equipo en la implementación del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas (PAPSIVI), asegurando así que se cumplan los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. EVIDENCIA: Registro fotográfico. 
23.Organizar y entregar la información documental y digital aplicando la resolución 594 del 2000 Ley General de archivo para la respectiva firma de paz y salvo y liquidación del contrato.	CUMPLE En este periodo la contratista dio cumplimiento a esta obligación ya que junto con el equipo de atención se llevó a cabo el proceso de organización y entrega de la información documental y digital correspondiente a los planes de atención. A partir de este proceso se garantizó que toda la documentación cumpliera con los requisitos legales y administrativos establecidos de conformidad con la normatividad..
24.Mantener la competencia profesional para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio conservando el buen clima laboral y el trabajo en equipo	CUMPLE La contratista dio cumplimiento a esta obligación promoviendo en el equipo el trato respetuoso, la comunicación asertiva y empática en el desarrollo de cada una de las funciones procurando un clima laboral adecuado que redundara en el bienestar de cada uno y en el trabajo en equipo.

 Empresa Social del Estado Departamento de Meta E.S.E. Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 13 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

para el logro de los objetivos del área.	
25. Las demás que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato según solicitud del supervisor del contrato.	CUMPLE La contratista mantuvo actitud receptiva para dar cumplimiento a los requerimientos que faciliten el adecuado desarrollo del objeto del contrato..

AFILIARSE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (salud, pensión, ARL) Y MANTENER SU AFILIACION DURANTE EL TIEMPO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

- Se evidencia el pago de la planilla número 8633626765 y allego junto con el informe mensual de actividades, el pago de los aportes del sistema de seguridad social correspondiente al periodo objeto de pago.

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	VALOR
Periodo Cotizado	DICIEMBRE 2024
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 2.056.000
Número de Planilla	8633626765
Fecha de pago de la planilla	2/12/2024
Valor pagado en SALUD	\$ 257.000
Valor pagado en PENSIÓN	\$ 329.000
Valor pagado en ARL	\$ 50.100

2. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO:	\$18.846.600.00	
ADICION	N/A	
Valor girado por informe No.001		\$ 3.598.000
Valor girado por informe No.002		\$ 5.140.000
Valor girado por informe No.003		\$ 5.140.000
Valor a girar por informe No 004		\$ 4.968.000
Saldo pendiente por ejecutar		0
SUMAS IGUALES	\$ 18.846.600	\$ 18.846.600

3. INFORMACION PRESUPUESTAL A LA FECHA

NUMERO DE CDP:	1166	VALOR DEL CDP:	\$ 198,746,000,00
----------------	------	----------------	-------------------

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

www.esemeta.gov.co

gerencia@esemeta.gov.co

 Empresa Social del Estado Departamento de Meta E.S.E. Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 14 de 14	 DEPARTAMENTO DEL META
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

FECHA CDP:	30/08/2024			
NUMERO DE RP:	3193		VALOR DEL RP:	\$ 18.846.600.00
FECHA RP:	11/09/2024			
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO PRESUPUE STAL	VALOR INICIAL + ADICION	VALOR EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTAL
Servicios Profesionales Asistenciales Ministerio de Salud.	2.1.2.02.009.10	\$ 18'846.600	\$ 4.968.000	0

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el **PERIODO No.04**, comprendido del mes de diciembre de 2024, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato: número **1460 DE 2024**, además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.968.000,00)

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por la suscrita.

ANEXOS:

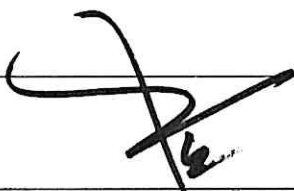
Soportes de pago de seguridad social correspondientes al periodo de este informe

Cuenta de cobro

Planilla de seguridad social

Formato centro de costos

Informe de actividades

FIRMA:	
NOMBRE COMPLETO	LUZ MARIA CARREÑO LEÓN
CEDULA:	40436860
CARGO O DEPENDENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Supervisora	

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

www.esemeta.gov.co

gerencia@esemeta.gov.co



ASOPAGOS
S.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 8633626765
REFERENCIA DE PAGO (PIN): 8633626765
Fecha Pago Planilla: 2024-12-02

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	ELCYRA VARGAS ROJAS	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	40784136	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CLL 9E 1858	DEPARTAMENTO	META	MUNICIPIO	URIBE
ACTIVIDAD ECONÓMICA	8692	CORREO ELECTRÓNICO	ELCY0716@GMAIL.COM	TELÉFONO	3154059
FAX	40784136	SUCURSAL	0001	NOMBRE SUCURSAL	TARKI
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL			
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE		

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2024	Mes: 12	Año: 2024	Mes: 12	Sucursal
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		\$0		8633626765

TOTALES PARA EL PERÍODO 2024 - 12

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTES FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTES FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
PORVENIR	1	\$329.000	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$329.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR AUT. IGE	AUT. IGE	VLR AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOT AL APORTES COT	SUBTOT AL APORTES COT	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR OBL	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$257.000	\$0	0	0	\$0	\$257.000	0	\$0	\$0	\$257.000	\$0	\$0	\$0	\$257.000	\$0	\$0	\$257.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR APORTES A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL A PAGAR
POSITIVA	1	\$50.100	0	\$0	\$0	\$0	\$50.100	0	\$0	\$50.100	0	\$0	\$0	\$50.100

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCP	1	\$0	0	\$0	\$0
SENA	0	\$0	0	\$0	\$0
ICBF	0	\$0	0	\$0	\$0
ESAP	0	\$0	0	\$0	\$0
MinEdu	0	\$0	0	\$0	\$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	\$257.000
PENSIONES	1	\$329.000
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$50.100

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	\$0
SENA	1	\$0
ICBF	1	\$0
ESAP	1	\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	\$0
GRAN TOTAL	1	\$636.100

Villavicencio Meta, 27 diciembre de 2024

Doctora

LUZ MARIA CARREÑO LEÓN

Profesional Universitario

ASUNTO: informe de actividades contrato de prestación de servicios N° 1460 de 2024.

De acuerdo con el objeto del contrato de prestación de servicios N° 1460 de 2024 y con las obligaciones del mismo, en prestar los servicios profesionales como coordinador para la ejecución del programa de atención psicosocial y salud integral a las víctimas del conflicto armado-PAPSIVI - según la resolución 820 de 2024 en el municipio de Uribe de la ESE "Solución Salud" del Meta. A continuación, se especifican las actividades desarrolladas en el periodo correspondiente al mes comprendido en el mes de diciembre de 2024:

Obligaciones contractuales

1. Realizar la programación y el seguimiento a las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI según la resolución 820 de 2024.

Para el periodo correspondiente a este informe de cumplimiento pleno a las responsabilidades asignadas, desarrollando un proceso organizativo integral en coordinación con el equipo de atención. En este contexto, implementé acciones y estrategias específicas orientadas a garantizar la continuidad del proceso de atención psicosocial. Además, realicé el seguimiento correspondiente al cargue de la información en el aplicativo WEB PAPSIVI. Este proceso, que contó con el apoyo de la totalidad del equipo, facilitó el logro de los objetivos previamente establecidos.

EVIDENCIA: Registro de cargue aplicativo PAPSIVI.

FECHA: 1-31 de Diciembre de 2024.

The screenshot displays the PAPSIVI web application interface. At the top, there is a header with the logo and the text "La salud es de todos". Below the header, there is a navigation bar with the text "Bienvenido a la plataforma PAPSIVI". The main area contains a search bar with the text "Busqueda de personas por profesional". Below the search bar, there are several filters: "Departamento" (set to META), "Municipio" (set to URIBE), "Profesional" (set to CAROLINA RODRIGUEZ BERNALDO VARGAS), "Fecha inicio" (set to 01/12/2024), and "Fecha fin" (set to 31/12/2024). Below the filters, there is a table with the following columns: "Municipio", "Fecha", "Nombre de la persona", "Tipo de documento", "Número de documento", "Nombre", and "Estado de la persona". The table contains one row of data.

Municipio	Fecha	Nombre de la persona	Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Estado de la persona
URIBE	01/12/2024	CAROLINA RODRIGUEZ BERNALDO VARGAS	C.C.	10101010101010101010	CAROLINA RODRIGUEZ BERNALDO VARGAS	Activa

[illegible]

Durante el periodo correspondiente al presente informe, cumplí plenamente con la obligación asignada, llevando a cabo, en conjunto con el equipo de atención, la programación y planeación de las sesiones establecidas para la atención psicosocial. Para ello, implementé una metodología estructurada que permitió organizar y coordinar las actividades de manera eficiente, asegurando que cada sesión respondiera a los objetivos previamente definidos. Además, proporcioné herramientas técnicas y estratégicas al equipo, las cuales facilitaron la ejecución de las actividades de atención psicosocial, promoviendo la calidad y efectividad en el proceso de intervención. Este enfoque garantizó la alineación del trabajo realizado con los lineamientos establecidos, fortaleciendo así el cumplimiento de los objetivos del programa.

[illegible]

3. Hacer seguimiento al proceso de focalización para el alcance y seguimiento de las metas de cobertura del PAPSIVI. Esto incluye la focalización de Población Víctima en el Registro Único de Víctimas RUV y reconocidas en sentencias y fallos judiciales.

Durante el periodo 1, cumplí cabalmente con la obligación asignada, asegurando el alcance de la meta de focalización establecida conforme al lineamiento diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social para llevar a cabo este proceso. Para ello, implementé un enfoque técnico y sistemático que permitió identificar y priorizar a la población objetivo de manera eficiente, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos en el marco normativo vigente.

Asimismo, realicé un seguimiento riguroso a cada una de las etapas del proceso de focalización, lo que incluyó la recopilación y verificación de información relevante, la coordinación con el equipo de trabajo y la adopción de estrategias específicas que optimizaron la ejecución de las actividades. Este trabajo permitió no solo cumplir con las metas establecidas, sino también contribuir a la calidad y efectividad del programa, alineándolo con los objetivos planteados por el Ministerio.

4. Orientar y hacer seguimiento al equipo de atención integral, que permita la implementación de los procesos de atención psicosocial y atención integral en salud conforme a las metas establecidas y a los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Durante el periodo uno, cumplí plenamente con la obligación asignada al orientar al equipo de atención psicosocial en el manejo adecuado de los formatos, fichas y herramientas establecidas según los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este proceso incluyó la explicación detallada de cada instrumento, la resolución de dudas y la realización de precisiones necesarias para garantizar su uso correcto y eficiente en el marco de las actividades planificadas. Además, implementé estrategias pedagógicas que facilitaron la comprensión y aplicación de estas herramientas, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado por el equipo.

En el periodo tres, llevé a cabo un proceso de acompañamiento técnico durante las sesiones de atención psicosocial, con el objetivo de brindar orientaciones específicas que fortalecieran los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los profesionales involucrados. Este acompañamiento se desarrolló en coherencia con los lineamientos establecidos para la implementación de la atención psicosocial, garantizando así su adecuada aplicación en el marco de la Estrategia de Atención Psicosocial. Durante estas sesiones, me aseguré de ofrecer retroalimentación constructiva, identificar oportunidades de mejora y fomentar el desarrollo de capacidades técnicas que permitan una atención integral y de calidad, alineada con los objetivos estratégicos del programa.

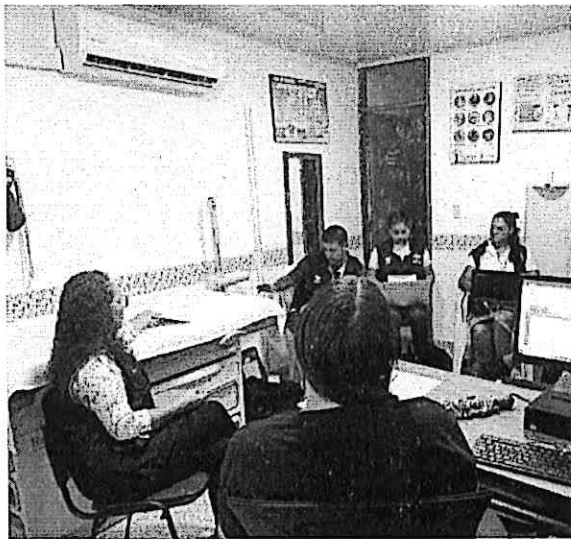
EVIDENCIA: Fotografía



5. Verificar el cumplimiento del desarrollo del seguimiento de las actividades programadas en los planes de atención integral por parte del profesional de enfermería, las cuales serán verificadas por medio del formato establecido por el MSPS para tal fin y deberán estar cargadas en el aplicativo PAPSIVI oportunamente.

Di cumplimiento a esta obligación al orientar de manera técnica y detallada al equipo de atención integral en el manejo adecuado de los formatos y herramientas establecidos. Este acompañamiento se realizó conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social, asegurando que el equipo contara con los conocimientos necesarios para el seguimiento efectivo de las actividades de enfermería, garantizando así la calidad y precisión de los registros.

EVIDENCIA: fotográfica



6. Verificar el cumplimiento del desarrollo del seguimiento de las actividades programadas en los planes de atención integral por parte del profesional de enfermería las cuales serán verificadas por medio del formato establecido por el Ministerio de salud y protección social para tal fin y deberán estar cargadas en el aplicativo PAPSIVI oportunamente.

Durante el periodo reportado, cumplí plenamente con la obligación asignada al llevar a cabo la socialización de los resultados obtenidos en el seguimiento realizado a las actividades programadas en los planes de atención integral. Este proceso incluyó un análisis detallado de los avances, logros y desafíos identificados, con el propósito de garantizar una evaluación transparente y oportuna de las acciones implementadas.

Para este propósito, articulé de manera efectiva con el equipo multidisciplinario, asegurando la integración de perspectivas y competencias diversas que enriquecieran el proceso de socialización. Esta articulación se llevó a cabo a través de reuniones técnicas, intercambio de información y generación de estrategias colaborativas, lo cual permitió abordar de forma integral los objetivos establecidos en los planes de atención. Asimismo, diseñé herramientas de presentación y comunicación que facilitaron la comprensión de los resultados por parte de los diferentes actores involucrados, promoviendo una visión clara y orientada hacia la mejora continua. Este enfoque técnico y coordinado contribuyó significativamente al fortalecimiento del trabajo en equipo y a la consolidación de una gestión eficiente y alineada con los lineamientos institucionales.

EVIDENCIA



7. Socializar en el equipo de atención integral, los resultados del seguimiento desarrollado a las actividades programadas en los planes de atención integral y establecer planes de mejora cuando se necesario para el cumplimiento de metas.

Durante el primer periodo, cumplí con la obligación asignada al participar activamente en el comité de vigilancia epidemiológica, donde expuse la necesidad de aplicar el enfoque psicosocial en la atención en salud de la población. En este espacio, promoví el reconocimiento de la importancia de este enfoque entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSS), generando un diálogo orientado a fortalecer las capacidades institucionales para atender las necesidades psicosociales de manera integral. Este proceso incluyó la argumentación técnica sobre los beneficios de incorporar este enfoque en la atención sanitaria, así como la identificación de oportunidades para su implementación efectiva.

Para el periodo tres, llevé a cabo la socialización del programa con el talento humano del hospital local, lo cual incluyó la presentación detallada del protocolo de atención integral en salud. Durante esta actividad, proporcioné elementos técnicos y metodológicos para la incorporación del enfoque psicosocial en la atención, enfatizando en cómo estas estrategias fortalecen la calidad del servicio y el bienestar de los usuarios. Este proceso también involucró la realización de talleres participativos que permitieron al personal de salud comprender de manera práctica la aplicación del enfoque psicosocial, fomentando su apropiación e integración en las actividades diarias de atención. De esta manera, aseguré que los lineamientos establecidos fueran comprendidos y aplicados en coherencia con las necesidades de la población atendida.

EVIDENCIA pantallazo

[illegible]

8. Apoyar las actividades de formación para la incorporación del enfoque psicosocial en la atención en salud con los actores del sistema general de seguridad social en salud “SGSS”. [Secretarías, EPS e IPS], en armonía con los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Durante el primer periodo, cumplí con la obligación asignada al realizar acciones de sensibilización dirigidas a las entidades municipales, con el objetivo de promover la incorporación y manejo adecuado del Protocolo de Atención Integral en Salud con enfoque psicosocial para las víctimas del conflicto armado. Estas acciones se llevaron a cabo en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, asegurando que las entidades participantes comprendieran la importancia de adoptar este protocolo como herramienta clave para brindar una atención integral y diferencial.

Para garantizar la efectividad del proceso, implementé una metodología participativa que incluyó la organización de reuniones, talleres y sesiones informativas, diseñadas para generar conciencia sobre la relevancia del enfoque psicosocial en la atención a esta población vulnerable. Asimismo, proporcioné orientaciones técnicas y ejemplos prácticos que facilitaron la apropiación de los conceptos y herramientas incluidas en el protocolo..

9. Apoyar las acciones de incidencia del territorio para la gestión del Protocolo de Atención Integral en Salud con enfoque psicosocial para las víctimas del conflicto armado de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Durante el segundo periodo, llevé a cabo acciones de articulación estratégica con la Secretaría de Salud del Meta y el Ministerio de Salud y Protección Social, enfocadas en fortalecer la capacidad institucional y garantizar la adecuada implementación del programa PAPSIVI. Estas acciones incluyeron reuniones de trabajo, mesas técnicas y el intercambio de información clave, las cuales permitieron alinear los esfuerzos y recursos disponibles con los objetivos establecidos en el marco del programa. Asimismo, trabajé en la identificación de desafíos y oportunidades que contribuyeran a optimizar los procesos de atención psicosocial, promoviendo una ejecución más eficiente y en consonancia con los lineamientos nacionales.

En el periodo correspondiente al presente informe, recibí asistencia técnica y acompañamiento por parte de la Secretaría de Salud del Meta, lo que permitió realizar un seguimiento detallado a la implementación del programa. Este apoyo incluyó la revisión conjunta de los avances alcanzados, la evaluación de las estrategias aplicadas y la formulación de recomendaciones específicas para el fortalecimiento continuo de las acciones en el territorio. Además, se generaron espacios de retroalimentación técnica que resultaron esenciales para consolidar las capacidades operativas y garantizar que el programa PAPSIVI mantuviera su enfoque integral y psicosocial, acorde con las necesidades de la población beneficiaria y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

10. Desarrollar las acciones de articulación, coordinación, monitoreo y seguimiento con las Secretarías Departamentales de Salud para la implementación del PAPSIVI y para el fortalecimiento de la capacidad institucional de la medida de rehabilitación.

Durante el periodo anterior desarrolle acciones de Articulación con la secretaria de salud del municipio orientadas a fortalecer la capacidad institucional y la adecuada implementación del programa PAPSIVI en el periodo.

EVIDENCIA Fotografía



11. Coordinar con la Secretaria de Salud y el Promotor de Salud del municipio el desarrollo de espacios de socialización, articulación, monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con las Mesas de Participación efectiva de Víctimas, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Durante el periodo anterior reportado, cumplí con la obligación asignada al participar activamente en la reunión convocada, en la cual se presentó el seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas en relación con los escenarios establecidos en el marco de la Ley 1448 de 2011, conocida como la

Ley de Víctimas y Restitución de Tierras. En esta reunión, compartí de manera detallada los avances alcanzados, así como los resultados obtenidos en el monitoreo del proceso, conforme a los lineamientos dispuestos por el Sistema de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SNARIV).

Para ello, realicé un análisis exhaustivo de las actividades ejecutadas, evaluando su alineación con los objetivos previstos en la normativa y los mecanismos establecidos por el SNARIV. Además, se presentó información relevante sobre la implementación de las medidas de reparación integral, haciendo énfasis en los procesos de atención a las víctimas, la restitución de tierras y la satisfacción de sus derechos en el marco de los principios de justicia, equidad y reparación.

Mi participación en esta reunión incluyó, además, la identificación de áreas de oportunidad para mejorar el proceso, a través de la implementación de acciones correctivas o ajustes necesarios en la ejecución del programa, con el fin de garantizar una atención integral, efectiva y acorde con las disposiciones legales. Este enfoque técnico permitió un análisis claro de los logros y desafíos, y contribuyó a fortalecer el proceso de seguimiento y monitoreo en el contexto de la Ley 1448 y el SNARIV. EVIDENCIA Fotográfica,

FECHA 5 de noviembre



12. Realizar articulación, monitoreo y seguimiento del PAPSIVI conforme a los escenarios establecidos en el marco de la ley 1448 de 2011 y los dispuesto por el Sistema de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SNARIV).

Durante el periodo dos reportado, realicé la articulación, seguimiento y monitoreo de las acciones relacionadas con el proceso civil, conforme a los escenarios establecidos en el marco de la Ley 1448 de 2011, conocida como la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, y en alineación con lo dispuesto por el Sistema de Atención y Reparación integral a Víctimas (SNARIV). Este proceso incluyó la coordinación con los actores clave involucrados en la implementación de las medidas de reparación integral, asegurando que se cumpliera con los lineamientos establecidos por la ley para garantizar el acceso de las víctimas a sus derechos.

Asimismo, desarrollé un seguimiento exhaustivo de las actividades realizadas, evaluando su conformidad con las disposiciones legales y los procedimientos definidos en el SNARIV. Este monitoreo permitió identificar tanto los avances alcanzados como las áreas que requerían ajustes o mejoras para optimizar la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado. El

enfoque técnico adoptado en este proceso contribuyó a asegurar que los objetivos establecidos en el marco normativo fueran cumplidos de manera efectiva y oportuna.

EVIDENCIA

EVIDENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL EJE TRANSVERSAL DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO: FORMACIÓN, CUIDADO EMOCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.									
FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO	COMentarios	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO	COMentarios
2024-11-25	Formación	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó la formación sobre el cuidado emocional.	2024-11-25	Formación	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó la formación sobre el cuidado emocional.
2024-11-25	Cuidado emocional	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó la actividad de cuidado emocional.	2024-11-25	Cuidado emocional	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó la actividad de cuidado emocional.
2024-11-25	acompañamiento	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó el acompañamiento a los participantes.	2024-11-25	acompañamiento	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó el acompañamiento a los participantes.
2024-11-25	seguimiento técnico	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó el seguimiento técnico a los participantes.	2024-11-25	seguimiento técnico	Dr. Juan Carlos	Completada	Se realizó el seguimiento técnico a los participantes.

13. Acompañar la implementación de las acciones establecidas en el eje transversal de desarrollo del Talento Humano: Formación, cuidado emocional, acompañamiento y seguimiento técnico conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Di cumplimiento a esta obligación en el presente mes, al llevar a cabo una actividad de cuidado emocional con el objetivo de fortalecer el bienestar emocional del equipo. Durante esta actividad, proporcioné herramientas prácticas para la expresión y autorregulación emocional, lo que permitió a los participantes explorar y gestionar sus emociones de manera efectiva. De esta forma, contribuyó al desarrollo de un ambiente laboral más saludable y equilibrado.

EVIDENCIA: fotografía

De la misma manera la ESE Solución Salud realizó la actividad de cuidado emocional a los profesionales de la Resolución 820, donde participe en la actividad de la jornada.

Evidencia Fotográfica

Fecha 25 de noviembre de 2024





14. Realizar seguimiento oportuno a los profesionales psicosociales en el registro y cargue oportuno de la información resultante del proceso de atención psicosocial y atención integral en salud, en el sistema de información de instrumentos definidos para tal fin, garantizando la calidad de los datos reportados, así como su consolidación. Lo anterior, conforma al procedimiento de auditoría al cargue y conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Cumplí con la obligación contractual de registrar y cargar oportunamente la información generada en los procesos de atención psicosocial y atención integral en salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. A lo largo de este proceso, implementé procedimientos técnicos y metodológicos para asegurar que la información fuera registrada de manera precisa y dentro de los plazos establecidos, garantizando su coherencia y confiabilidad.

Este cumplimiento resultó fundamental para mantener la calidad de los datos, asegurando su consistencia en cada una de las fases del proceso de atención. Además, me aseguré de que los datos fueran cargados en el sistema correspondiente de manera correcta, cumpliendo con los estándares requeridos por el Ministerio para facilitar su posterior análisis y uso en la toma de decisiones.

El proceso fue monitoreado de forma continua para evitar cualquier tipo de inconsistencias o errores en la carga de la información, y de ser necesario, implementé acciones correctivas para mejorar la calidad y exactitud de los registros. Esto permitió que los datos generados en los procesos de atención psicosocial y atención integral en salud fueran fiables, contribuyendo a la efectividad del programa y al cumplimiento de los objetivos establecidos..

EVIDENCIA

La salud es de todos Minsalud

Usuario: CARLOS ENRIQUE BUITRAGO Ubicación: GRHE (MEIA) Salir

NPSIM: Recursos - Seguridad PUV - Otros análogos

Búsqueda de personas por profesional

Departamento: MEIA Municipio: IBIRE Profesional: CARLOS ENRIQUE BUITRAGO VARELA Fecha inicio: 01/10/2024 Fecha fin: 03/12/2024

Buscar Exponer Resumen Nueva búsqueda

Se encontraron 117 registros

Resultados de la búsqueda

Municipio	Modalidad	Fase	Fecha	Nombre de familia o comunidad	Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Nivel de trabajo
-----------	-----------	------	-------	-------------------------------	-------------------	---------------------	--------	------------------



La salud es de todos

Minsa

Usuario: CARLOS ANTONIO BUITRAGO

Ubicación: URIBE (META)

Salir

PSM

Reportes

Búsqueda PIV

Otros programas

Búsqueda de personas por profesional

Departamento

Municipio

Profesional

Fecha desde

Fecha hasta

ME-IA

URIBE

OLIVERO SOTO VELA

01/10/2024

03/12/2024

Buscar

Exportar

Resumen

Nueva búsqueda

Se encontraron 50 registros

Resultados de la búsqueda



La salud es de todos

Minsa

Usuario: CARLOS ANTONIO BUITRAGO

Ubicación: URIBE (META)

Salir

PSM

Reportes

Búsqueda PIV

Otros programas

Búsqueda de personas por profesional

Departamento

Municipio

Profesional

Fecha desde

Fecha hasta

ME-IA

URIBE

DIANA LORENA VARGAS

01/10/2024

03/12/2024

Buscar

Exportar

Resumen

Nueva búsqueda

Se encontraron 271 registros

Resultados de la búsqueda

15. Hacer seguimiento permanente al proceso de gestión documental, que permita garantizar la disposición del lugar de archivo del proceso de atención, así como la custodia y preservación y la entrega en las condiciones y lugar que para tal efecto defina el Ministerio.

Cumplí con esta obligación al llevar a cabo, junto con el equipo, el proceso de gestión documental necesario para garantizar la custodia, reserva y preservación de la información. Este proceso se realizó siguiendo rigurosamente las indicaciones y directrices definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el objetivo de asegurar que la información fuera manejada de manera adecuada, protegida y accesible solo para las personas autorizadas.

El trabajo se desarrolló a través de la implementación de procedimientos técnicos establecidos para la clasificación, almacenamiento y conservación de los documentos relacionados con los procesos de atención psicosocial y salud. Además, se adoptaron medidas de seguridad apropiadas para evitar cualquier tipo de pérdida o acceso no autorizado, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.

A lo largo del proceso, se realizaron verificaciones periódicas para confirmar que los procedimientos de gestión documental estuvieran siendo cumplidos de acuerdo con los lineamientos del Ministerio. Esto no solo garantizó la preservación adecuada de los datos, sino que también facilitó el acceso eficiente a la información cuando fuera necesario, contribuyendo a la transparencia y al cumplimiento de los estándares establecidos en la normativa vigente.

EVIDENCIA

८

1. **NAME** _____
 2. **ADDRESS** _____
 3. **CITY** _____
 4. **STATE** _____
 5. **ZIP** _____
 6. **PHONE** _____
 7. **DATE** _____
 8. **SIGNATURE** _____
 9. **PRINT NAME** _____
 10. **PRINT ADDRESS** _____
 11. **PRINT CITY** _____
 12. **PRINT STATE** _____
 13. **PRINT ZIP** _____
 14. **PRINT PHONE** _____
 15. **PRINT DATE** _____
 16. **PRINT SIGNATURE** _____
 17. **PRINT NAME** _____
 18. **PRINT ADDRESS** _____
 19. **PRINT CITY** _____
 20. **PRINT STATE** _____
 21. **PRINT ZIP** _____
 22. **PRINT PHONE** _____
 23. **PRINT DATE** _____
 24. **PRINT SIGNATURE** _____
 25. **PRINT NAME** _____
 26. **PRINT ADDRESS** _____
 27. **PRINT CITY** _____
 28. **PRINT STATE** _____
 29. **PRINT ZIP** _____
 30. **PRINT PHONE** _____
 31. **PRINT DATE** _____
 32. **PRINT SIGNATURE** _____
 33. **PRINT NAME** _____
 34. **PRINT ADDRESS** _____
 35. **PRINT CITY** _____
 36. **PRINT STATE** _____
 37. **PRINT ZIP** _____
 38. **PRINT PHONE** _____
 39. **PRINT DATE** _____
 40. **PRINT SIGNATURE** _____
 41. **PRINT NAME** _____
 42. **PRINT ADDRESS** _____
 43. **PRINT CITY** _____
 44. **PRINT STATE** _____
 45. **PRINT ZIP** _____
 46. **PRINT PHONE** _____
 47. **PRINT DATE** _____
 48. **PRINT SIGNATURE** _____
 49. **PRINT NAME** _____
 50. **PRINT ADDRESS** _____
 51. **PRINT CITY** _____
 52. **PRINT STATE** _____
 53. **PRINT ZIP** _____
 54. **PRINT PHONE** _____
 55. **PRINT DATE** _____
 56. **PRINT SIGNATURE** _____
 57. **PRINT NAME** _____
 58. **PRINT ADDRESS** _____
 59. **PRINT CITY** _____
 60. **PRINT STATE** _____
 61. **PRINT ZIP** _____
 62. **PRINT PHONE** _____
 63. **PRINT DATE** _____
 64. **PRINT SIGNATURE** _____
 65. **PRINT NAME** _____
 66. **PRINT ADDRESS** _____
 67. **PRINT CITY** _____
 68. **PRINT STATE** _____
 69. **PRINT ZIP** _____
 70. **PRINT PHONE** _____
 71. **PRINT DATE** _____
 72. **PRINT SIGNATURE** _____
 73. **PRINT NAME** _____
 74. **PRINT ADDRESS** _____
 75. **PRINT CITY** _____
 76. **PRINT STATE** _____
 77. **PRINT ZIP** _____
 78. **PRINT PHONE** _____
 79. **PRINT DATE** _____
 80. **PRINT SIGNATURE** _____
 81. **PRINT NAME** _____
 82. **PRINT ADDRESS** _____
 83. **PRINT CITY** _____
 84. **PRINT STATE** _____
 85. **PRINT ZIP** _____
 86. **PRINT PHONE** _____
 87. **PRINT DATE** _____
 88. **PRINT SIGNATURE** _____
 89. **PRINT NAME** _____
 90. **PRINT ADDRESS** _____
 91. **PRINT CITY** _____
 92. **PRINT STATE** _____
 93. **PRINT ZIP** _____
 94. **PRINT PHONE** _____
 95. **PRINT DATE** _____
 96. **PRINT SIGNATURE** _____
 97. **PRINT NAME** _____
 98. **PRINT ADDRESS** _____
 99. **PRINT CITY** _____
 100. **PRINT STATE** _____
 101. **PRINT ZIP** _____
 102. **PRINT PHONE** _____
 103. **PRINT DATE** _____
 104. **PRINT SIGNATURE** _____
 105. **PRINT NAME** _____
 106. **PRINT ADDRESS** _____
 107. **PRINT CITY** _____
 108. **PRINT STATE** _____
 109. **PRINT ZIP** _____
 110. **PRINT PHONE** _____
 111. **PRINT DATE** _____
 112. **PRINT SIGNATURE** _____
 113. **PRINT NAME** _____
 114. **PRINT ADDRESS** _____
 115. **PRINT CITY** _____
 116. **PRINT STATE** _____
 117. **PRINT ZIP** _____
 118. **PRINT PHONE** _____
 119. **PRINT DATE** _____
 120. **PRINT SIGNATURE** _____
 121. **PRINT NAME** _____
 122. **PRINT ADDRESS** _____
 123. **PRINT CITY** _____
 124. **PRINT STATE** _____
 125. **PRINT ZIP** _____
 126. **PRINT PHONE** _____
 127. **PRINT DATE** _____
 128. **PRINT SIGNATURE** _____
 129. **PRINT NAME** _____
 130. **PRINT ADDRESS** _____
 131. **PRINT CITY** _____
 132. **PRINT STATE** _____
 133. **PRINT ZIP** _____
 134. **PRINT PHONE** _____
 135. **PRINT DATE** _____
 136. **PRINT SIGNATURE** _____
 137. **PRINT NAME** _____
 138. **PRINT ADDRESS** _____
 139. **PRINT CITY** _____
 140. **PRINT STATE** _____
 141. **PRINT ZIP** _____
 142. **PRINT PHONE** _____
 143. **PRINT DATE** _____
 144. **PRINT SIGNATURE** _____
 145. **PRINT NAME** _____
 146. **PRINT ADDRESS** _____
 147. **PRINT CITY** _____
 148. **PRINT STATE** _____
 149. **PRINT ZIP** _____
 150. **PRINT PHONE** _____
 151. **PRINT DATE** _____
 152. **PRINT SIGNATURE** _____
 153. **PRINT NAME** _____
 154. **PRINT ADDRESS** _____
 155. **PRINT CITY** _____
 156. **PRINT STATE** _____
 157. **PRINT ZIP** _____
 158. **PRINT PHONE** _____
 159. **PRINT DATE** _____
 160. **PRINT SIGNATURE** _____
 161. **PRINT NAME** _____
 162. **PRINT ADDRESS** _____
 163. **PRINT CITY** _____
 164. **PRINT STATE** _____
 165. **PRINT ZIP** _____
 166. **PRINT PHONE** _____
 167. **PRINT DATE** _____
 168. **PRINT SIGNATURE** _____
 169. **PRINT NAME** _____
 170. **PRINT ADDRESS** _____
 171. **PRINT CITY** _____
 172. **PRINT STATE** _____
 173. **PRINT ZIP** _____
 174. **PRINT PHONE** _____
 175. **PRINT DATE** _____
 176. **PRINT SIGNATURE** _____
 177. **PRINT NAME** _____
 178. **PRINT ADDRESS** _____
 179. **PRINT CITY** _____
 180. **PRINT STATE** _____
 181. **PRINT ZIP** _____
 182. **PRINT PHONE** _____
 183. **PRINT DATE** _____
 184. **PRINT SIGNATURE** _____
 185. **PRINT NAME** _____
 186. **PRINT ADDRESS** _____
 187. **PRINT CITY** _____
 188. **PRINT STATE** _____
 189. **PRINT ZIP** _____
 190. **PRINT PHONE** _____
 191. **PRINT DATE** _____
 192. **PRINT SIGNATURE** _____
 193. **PRINT NAME** _____
 194. **PRINT ADDRESS** _____
 195. **PRINT CITY** _____
 196. **PRINT STATE** _____
 197. **PRINT ZIP** _____
 198. **PRINT PHONE** _____
 199. **PRINT DATE** _____
 200. **PRINT SIGNATURE** _____
 201. **PRINT NAME** _____
 202. **PRINT ADDRESS** _____
 203. **PRINT CITY** _____
 204. **PRINT STATE** _____
 205. **PRINT ZIP** _____
 206. **PRINT PHONE** _____
 207. **PRINT DATE** _____
 208. **PRINT SIGNATURE** _____
 209. **PRINT NAME** _____
 210. **PRINT ADDRESS** _____
 211. **PRINT CITY** _____
 212. **PRINT STATE** _____
 213. **PRINT ZIP** _____
 214. **PRINT PHONE** _____
 215. **PRINT DATE** _____
 216. **PRINT SIGNATURE** _____
 217. **PRINT NAME** _____
 218. **PRINT ADDRESS** _____
 219. **PRINT CITY** _____
 220. **PRINT STATE** _____

[illegible]

Cumplí con la obligación asignada realizando el adecuado uso de los formatos elaborados por el Ministerio de Salud y Protección Social. Esta herramienta fue fundamental para llevar a cabo el registro de focalización de manera precisa y estructurada. Gracias a ello, pude elaborar tanto el informe técnico como el informe de la herramienta financiera, siguiendo los lineamientos y directrices establecidos por la entidad.

Durante este proceso, me aseguré de que toda la información fuera registrada de acuerdo con los requisitos establecidos, garantizando que los datos fueran completos, exactos y consistentes. Implementé una metodología rigurosa para verificar la calidad de los datos antes de su carga final, de modo que se cumpliera con los estándares de precisión y claridad requeridos. Además, realicé un seguimiento continuo para identificar posibles inconsistencias o errores, los cuales fueron corregidos de manera oportuna.

A lo largo de este proceso, me enfoqué en mantener la coherencia de la información, asegurando que tanto el registro de focalización como los informes técnicos y financieros reflejaran fielmente los avances y resultados alcanzados. Esto no solo garantizó que la información reportada fuera confiable, sino que también contribuyó a una gestión más eficiente y transparente de los recursos y actividades en el marco de los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

EVIDENCIA: Formato, informe técnico y herramienta financiera.

[illegible]

19. Realizar la revisión y entrega de las cuentas de cobro del equipo psicosocial a cargo para el respectivo pago previa certificación del cumplimiento de actividades.

Llevé a cabo la verificación y revisión de las cuentas de cobro del equipo psicosocial con el propósito de constatar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada uno de los contratos. Esta actividad fue fundamental para asegurar que los servicios prestados se ajustaran a los términos acordados, garantizando así la transparencia y la correcta utilización de los recursos asignados. De este modo, contribuyo al cumplimiento de los estándares de calidad y a la rendición de cuentas..

EVIDENCIA: Cuentas de cobro y demás documentos requeridos.

1. Nombre del Beneficiario 2. Identificación 3. Residencia 4. Profesión 5. Estado Civil 6. Fecha de Nacimiento 7. Sexo	8. Identificación 9. Residencia 10. Profesión 11. Estado Civil 12. Fecha de Nacimiento 13. Sexo	14. Identificación 15. Residencia 16. Profesión 17. Estado Civil 18. Fecha de Nacimiento 19. Sexo	20. Identificación 21. Residencia 22. Profesión 23. Estado Civil 24. Fecha de Nacimiento 25. Sexo
26. Identificación 27. Residencia 28. Profesión 29. Estado Civil 30. Fecha de Nacimiento 31. Sexo	32. Identificación 33. Residencia 34. Profesión 35. Estado Civil 36. Fecha de Nacimiento 37. Sexo	38. Identificación 39. Residencia 40. Profesión 41. Estado Civil 42. Fecha de Nacimiento 43. Sexo	44. Identificación 45. Residencia 46. Profesión 47. Estado Civil 48. Fecha de Nacimiento 49. Sexo
50. Identificación 51. Residencia 52. Profesión 53. Estado Civil 54. Fecha de Nacimiento 55. Sexo	56. Identificación 57. Residencia 58. Profesión 59. Estado Civil 60. Fecha de Nacimiento 61. Sexo	62. Identificación 63. Residencia 64. Profesión 65. Estado Civil 66. Fecha de Nacimiento 67. Sexo	68. Identificación 69. Residencia 70. Profesión 71. Estado Civil 72. Fecha de Nacimiento 73. Sexo
74. Identificación 75. Residencia 76. Profesión 77. Estado Civil 78. Fecha de Nacimiento 79. Sexo	80. Identificación 81. Residencia 82. Profesión 83. Estado Civil 84. Fecha de Nacimiento 85. Sexo	86. Identificación 87. Residencia 88. Profesión 89. Estado Civil 90. Fecha de Nacimiento 91. Sexo	92. Identificación 93. Residencia 94. Profesión 95. Estado Civil 96. Fecha de Nacimiento 97. Sexo
98. Identificación 99. Residencia 100. Profesión 101. Estado Civil 102. Fecha de Nacimiento 103. Sexo	104. Identificación 105. Residencia 106. Profesión 107. Estado Civil 108. Fecha de Nacimiento 109. Sexo	110. Identificación 111. Residencia 112. Profesión 113. Estado Civil 114. Fecha de Nacimiento 115. Sexo	116. Identificación 117. Residencia 118. Profesión 119. Estado Civil 120. Fecha de Nacimiento 121. Sexo

20. Coordinar con los directores de cada Hospital Local la Atención Integral en Salud en medicina, enfermería y psicología de manera oportuna y prioritaria para las víctimas priorizadas, donde debe hacer parte directa, realizando seguimiento por cada plan de manera individual.

Cumplí con esta obligación al desarrollar de manera satisfactoria la atención en salud en el Hospital Local de Uribe, asegurando que se incluyeran los servicios de medicina, enfermería y psicología de acuerdo con los protocolos establecidos. Durante todo el proceso, me aseguré de que cada uno de

Para lograrlo, coordiné de manera eficiente con los profesionales de las diferentes áreas, supervisando que los procedimientos se ejecutaran conforme a las normativas y directrices establecidas, tanto a nivel local como en línea con las regulaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. En este sentido, se promovió la atención médica personalizada y adecuada a cada paciente, asegurando no solo la atención de sus necesidades físicas, sino también su bienestar psicológico, lo que contribuyó a una intervención integral.

.EVIDENCIA: Registro fotográfico.



Cumplo con la actividad contractual, ya que realizo un seguimiento permanente a la planificación en la atención a la población víctima. Este seguimiento incluye la evaluación continua de los procesos de atención, garantizando que se cumplan los objetivos establecidos y que los servicios sean proporcionados de manera efectiva. Además, me aseguro de que la atención se ajuste a las necesidades específicas de la población, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos y estándares requeridos.

[illegible]

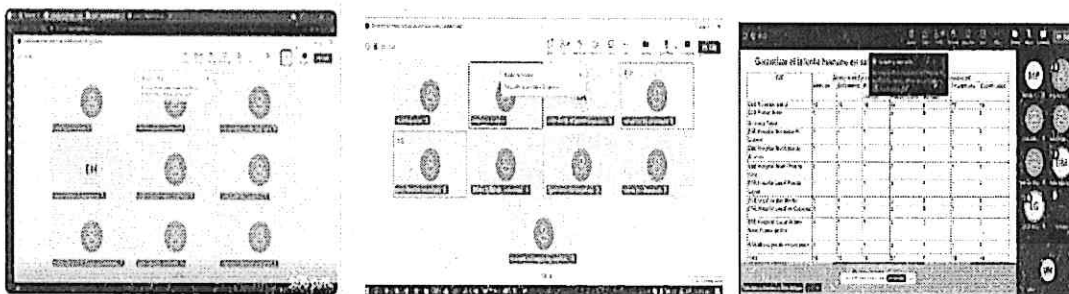
Di cumplimiento a esta obligación al participar activamente en los diversos espacios de asistencia técnica convocados por la ESE Departamental Solución Salud. A través de estas actividades, me

propuse fortalecer las capacidades del equipo en la implementación del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas (PAPSIVI), promoviendo un aprendizaje continuo y la integración de buenas prácticas en la atención a las víctimas del conflicto armado.

En cada uno de estos espacios, me aseguré de compartir información relevante y actualizada sobre los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el objetivo de garantizar que todos los miembros del equipo estuvieran alineados con los estándares y procedimientos que rigen el programa. Además, proporcioné orientación y soluciones técnicas a las dudas y desafíos que se presentaron durante el proceso, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias del personal en el marco de la implementación del programa.

Asimismo, evalué el desempeño del equipo en cada una de las sesiones y realicé retroalimentaciones constructivas para mejorar la ejecución de las actividades. Esta metodología permitió asegurar que el equipo tuviera un entendimiento claro de los objetivos del PAPSIVI y estuviera en condiciones de llevar a cabo las acciones requeridas de manera efectiva y conforme a las normativas del Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando así la correcta implementación y el éxito del programa.

EVIDENCIA: Fotografía



23. Organizar y entregar la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo para la respectiva firma de Paz y Salvo y liquidación del contrato.

Durante este periodo, cumplí con esta obligación en colaboración con el equipo de atención, llevando a cabo de manera eficiente el proceso de organización y entrega de la información documental y digital correspondiente a los planes de atención. Este proceso fue fundamental para garantizar que toda la documentación estuviera debidamente organizada y que la entrega se realizara de manera oportuna, asegurando la correcta disposición de la información tanto en formato físico como digital.

En el marco de este proceso, me aseguré de que toda la documentación cumpliera con los requisitos legales y administrativos establecidos, revisando meticulosamente cada uno de los documentos para verificar que estuvieran completos, correctamente firmados y que siguieran los lineamientos específicos según la normatividad vigente. Esto incluyó tanto los aspectos técnicos relacionados con el contenido de los planes de atención como los aspectos formales, asegurando que la presentación y el formato de la información cumpliera con los estándares exigidos por las autoridades competentes.

Además, trabajé de manera coordinada con el equipo para garantizar que la información se entregara de acuerdo con los plazos establecidos, manteniendo un registro detallado de cada acción realizada. Esta organización fue clave para asegurar la transparencia y eficiencia en la gestión de la documentación, cumpliendo con las normativas legales y administrativas vigentes y contribuyendo a una correcta implementación de los planes de atención en el marco de los lineamientos establecidos.

24. Mantener la competencia profesional para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, conservando el buen clima laboral y el trabajo en equipo para el logro de los objetivos del área.

Cumplí con esta obligación mediante la sensibilización del equipo en el manejo de la comunicación asertiva y empática durante el desarrollo de cada una de las funciones. De esta manera, procuré mantener un clima laboral adecuado que favoreciera la colaboración y el bienestar de todos los integrantes del equipo. Esta acción contribuyó a fortalecer la interacción y el trabajo conjunto, promoviendo un ambiente de respeto y apoyo mutuo.

25. Las demás que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato y según solicitud del supervisor del contrato.

Se mantiene actitud receptiva para dar cumplimiento a los requerimientos que faciliten el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

Para tramites de pago se firma en Villavicencio, en diciembre de 2024.



ELCYRA VARGAS ROJAS

CC 40784136 de Florencia Caquetá

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD	Version 7	Código FR-CON-04	
	ASIGNACION DE COSTOS	FECHA VIGENCIA 2021/08/26	Documento Controlado	

NOMBRE CONTRATISTA	ELCYRA VARGAS ROJAS
PERIODO	DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2024
No. CONTRATO	1460 DE 2024

SUCURSAL			2	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VALOR
		PROCENTAJE			
01	SEDE CENTRAL	%	201111	GERENCIA	
02	SAN JUAN ARAMA	%	201112	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
03	LEJANIAS	%	201113	OFICINA ASESORA JURIDICA	
04	LA URIBE	100,00 %	201114	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
05	MESETAS	%	201115	OF. ASESORA DE CONTROL INTERNO	
06	LA MACARENA	%	201116	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
07	PUERTO CONCORDIA	%	201217	VEHICULOS ADMINISTRATIVOS	
08	MAPIRIPAN	%	201218	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	
09	PUERTO LLERAS	%	201220	RECURSO HUMANO	
	VISTA HERMOSA	%	201221	SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO	
	EL CASTILLO	%	201222	MANTENIMIENTO	
12	EL CALVARIO	%	201223	VIGILANCIA	
13	SAN JUANITO	%	201224	SERVICIOS GENERALES	
14	PUERTO GAITAN	%	201313	FARMACIA	
15	CABUYARO	%	201316	MEDIO AMBIENTE	
16	BARRANCA DE UPIA	%	201321	SERVICIO AL CIUDADANO	
17	CUMARAL	%	201324	MERCADEO	
18	RESTREPO	%	201325	AUDITORIA MEDICA	
TOTAL		100,00 %	201326	CALIDAD	
CENTRO DE COSTOS			201327	AREA CUENTAS -PROVEEDORES	
1	ASISTENCIAL	VALOR	201330	INFRAESTRUCTURA	
101314	HOSPITALIZACIÓN		201332	RECEPCION	
102311	CONSULTA EXTERNA		201334	COORDINADOR ASISTENCIAL	
103323	URGENCIAS		201335	ARCHIVO ADMINISTRATIVO	
104317	P.Y P. ODONTOLOGIA		202211	SUBG. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
104318	PROMOCION Y PREVENCION		202212	CONTABILIDAD	
104319	ARCHIVO C.A.		202213	PRESUPUESTO	
106320	EPIDEMIOLOGIA (VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA)		202214	FACTURACIÓN	
108315	LABORATORIO CLINICO (APOYO DIAGNOSTICO)		202215	CARTERA	
108319	RAYOS X (APOYO DIAGNOSTICO)		202216	TESORERIA	
9328	REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA		202217	COMPRAS	
110001	ATENCION DEL PARTO		202218	COSTOS	
111001	ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS (ASISTENCIAL)		202219	ALMACEN	
111002	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	\$ 4.968.000,00	TOTAL		
111004	TAMIZAJE O ENCUESTAS				
112000	AMBULANCIA				
113000	ODONTOLOGIA GENERAL				
114001	ACTIVIDADES PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS.				
114002	COVID -19				
TOTAL		\$ 4.968.000,00			

Para constancia se firma en Villavicencio 27 de diciembre del 2024.

LUZ MARIA CARREÑO LEÓN
SUPERVISORA

PAP5141 820/24

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE Departamental Solución Salud.	Versión 3	Código FR-JUR- 08	Página 5 de 5	 GOBERNACIÓN DEL META
	PAZ Y SALVO TERMINACIÓN CPS	Fecha Vigencia 2019/10/30	DOCUMENTO CONTROLADO		

**EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS N.º1460 de 2024.**

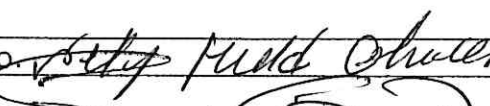
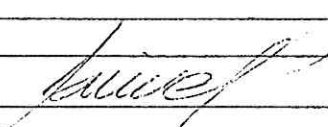
CERTIFICA:

Que el Señor **ELCYRA VARGAS ROJAS** identificad(o)a con el número de cédula No **40784136**, en desarrollo de sus actividades que surgen a raíz del Contrato No. **1460** de 2024, suscrito con la Empresa Social del Estado "ESE SOLUCIÓN SALUD" del Meta, se encuentra a **PAZ y SALVO** por concepto de actualización de carpeta contractual, entrega de bienes muebles y enseres suministrados para el desarrollo de la labor contratada y copia de seguridad de los archivos digitales y documentales a su cargo.

Dado a solicitud del interesado a los 27 días del mes Diciembre del 2024.

En Constancia firma,


LUZ MARIA CARREÑO LEON
Supervisor

Vo. Bo. 	Vo. Bo. 
Firma	Firma
Nombre Rubén Cony C. R.	Nombre
Jefe Oficina Asesor-Jurídica	Gerente Hospital Local municipio de Uribe. Jaime Pacheco