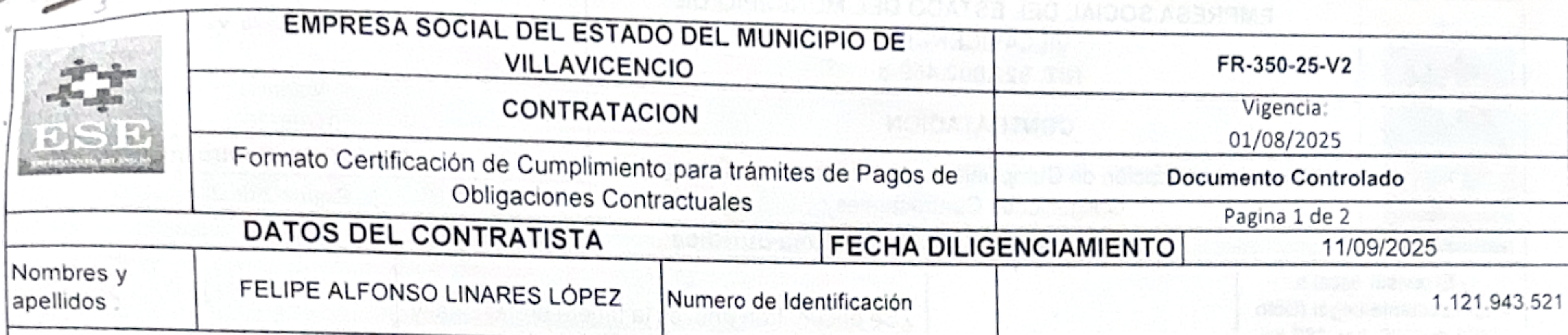




Objeto del Contrato	prestacion de servicios como profesional de atencion primaria en salud para la empresa social del estado del Municipio de Villavicencio
---------------------	---

¿Suspendido?	No	Fecha de Reinicio	-	Nueva Fecha de Terminación	-	Valor Total Contrato + Adiciones	17.500.000
--------------	----	-------------------	---	----------------------------	---	----------------------------------	------------

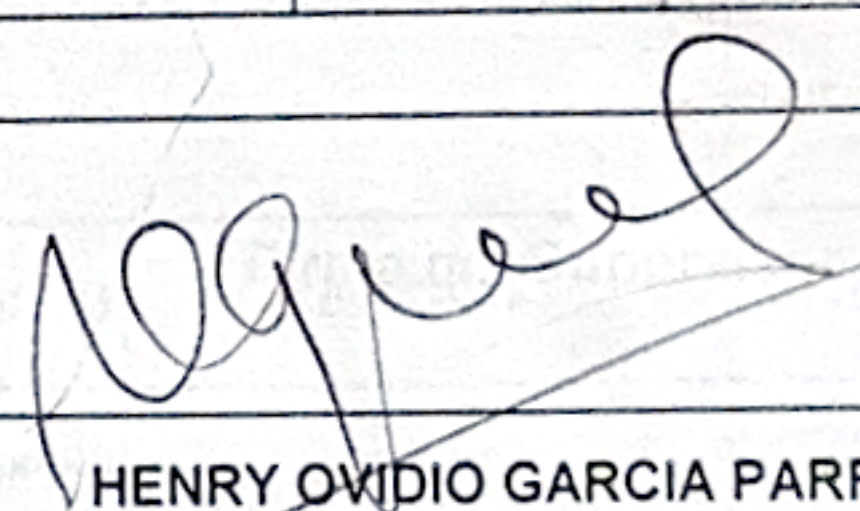
Nro. CUENTA DE COBRO Y/O FACTURA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR MENSUAL	ADICION	VALOR TOTAL CONTRATO + ADICIONES	TOTAL EJECUTADO	VALOR POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR DEL CONTRATO
							2.112.000.000	80.0

[illegible]

Periodo Actual De Cobro	09/08/2025 AL 08/09/2025	Valor Certificado a Pagar	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL			

No. de Planilla	9490583942	Mes:	Si
-----------------	------------	------	----

No. de Planilla	
Se acoge beneficio del Decreto No. 1273 de 2018, a excepción del último pago.	

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO NIT. 822.002.459-8		FR-350-25-V2
	CONTRATACION		Vigencia 01/08/2025
	Formato Certificación de Cumplimiento para trámites de Pagos de Obligaciones Contractuales		Documento Controlado Pagina 2 de 2
Persona Juridica:			
¿El revisor fiscal o Representante Legal (Dcto 1406 de 1999, Ley 789 de 2002), certifica que el proveedor o contratista, se encuentra al día con los pagos de seguridad social?	No Aplica	¿Se encuentran anexos la tarjeta profesional y los Antecedentes Disciplinarios actualizados y vigentes de acuerdo a las fechas del pago de la cuenta?	No Aplica
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
OBSERVACIONES: En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1275 de 2018, se anexa la documentación soporte de planillas correspondientes hasta el periodo ejecutable vigente al momento de la presentación de la cuenta de cobro. Se aclara que, aunque en el mes correspondiente se encuentra vencido, dicha situación no implica mora en el sistema de seguridad social en salud, dado que ala entrega y radicación se realizo dentro de los terminos legales y			
Mediante el presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato o servicio he verificado el (los) pagos de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social efectuados por el contratista previamente descrito,		El Contratista ha Cumplido:	Satisfactoriamente
CERTIFICO:		HENRY OVIDIO GARCIA PARRADO Supervisor del Contrato SUBGERENTE CIENTIFICO	
		SUBGERENCIA CIENTIFICA	

CUENTA DE COBRO No. 004

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

DEBE A:

FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ identificado con cedula de ciudadanía No. **1.121.943.521** de Villavicencio Meta, por concepto de "PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Según contrato No **449/2025**

Un valor mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MDA CTE (\$3,500,000 MDA CTE) correspondiente al periodo de 09 DE AGOSTO AL 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

PLANILLA: N.º **9490583942** DE AGOSTO DEL 2025 – SEGÚN EL DECRETO 1273/2018

PAGO POR CONSIGNACION A LA CUENTA DE AHORROS
BANCO BANCOLOMBIA-NEQUI No **3234896264**

Se expide: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Atentamente,



FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
CC 1.121.943.521 de Villavicencio Meta

Resumen General de Pago

Identificación

dv

Razon Social

Clase Aportante

Sucursal Principal

Direccion

Ciudad-Departamento

Telefono

Exonerado SENA e (CBF)

CC 1121943521

LINARES LOPEZ FELIPE ALFONSO

INDEPENDIENTE

PRINCIPAL

calle 34 no 39-31 ed suarez

VILLAVIEJA-META

3214896264

No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo

Clave

Planilla

Tipo

Fecha

Pago

Valor

Pension

Salud

2025-08

1760342298

9490583942

1

2025/09/04

2025/09/08

NEQUI

4

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO

PENSION

SALUD

CCF

RIESGOS

PARAFISCALES

No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1121943521	LINARES LOPEZ FELIPE ALFONSO	230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0	\$0	\$0
Total	Afiliados(1)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION		230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$600	\$0	\$228,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$100	\$0	\$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
SANITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$500	\$0	\$178,500
TOTAL					1	\$413,300	\$1,200	\$0	\$414,500

USUARIO: FELIPE LINARES
CONTRASEÑA: Salome40381908

 Dentro: Juanmar
Sep 11 5 10:22
OK

Página 1 de 1

2025/09/07 09:19 PM

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACIÓN	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado Página 1 de 5

FECHA DE PRESENTACIÓN	11 DE SEPTIEMBRE 2025 ✓
INFORME NÚMERO	004 ✓
CONTRATO NÚMERO	449-2025 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ ✓
IDENTIFICACIÓN	1.121.943.521 ✓
PERIODO DE ACTIVIDADES (Fecha)	09 DE AGOSTO 2025 AL 08 DE SEPTIEMBRE 2025 ✓
VALOR A COBRAR	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (3.500.0000) ✓

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Realizar la revisión, elaboración y consolidación previa de las hojas de vida de los aspirantes a Contratos de Prestación de Servicios (CPS) en el componente de Atención Primaria en Salud (APS), asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos. Entregable: Acta o radicado de entrega de carpetas a contratación.	Durante el periodo de ejecución, logré la radicación de 18 carpetas al área de contratación de los aspirantes a contratos de prestación de servicios (CPS) en APS. Anexe: Radicado de entrega de carpetas a contratación. ✓
2	Realizar seguimiento y revisión al cargue oportuno de los informes de supervisión presentados por los contratistas vinculados al componente APS, garantizando su correcta presentación en los sistemas establecidos. Entregable: base de datos ✓	Durante el periodo de ejecución, realice el apoyo a la revisión de cuentas de cobro en la plataforma Secop II de las personas que realizaron cobros desde el 09 agosto al 08 septiembre, bajo el contrato de APS. Anexe: Base de datos ✓
3	Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación y pago de la seguridad social por parte de los contratistas CPS de APS, conforme a la normatividad vigente. Entregable: base de seguimiento.	Apoye a la verificación de las planillas de seguridad social de cada uno de los 90 contratistas de la estrategia y reporte oportunamente lo que tienen pendiente el pago. Anexe: Base de datos de seguimiento. ✓
4	proyectar y revisar las actas para adiciones y/o prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación	Proyecte 6 actas terminaciones anticipadas. ✓ Anexe: (Relación en Excel).

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACIÓN	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado Página 2 de 5

	anticipada de la contratación de los contratistas de APS Y PIC. Entregable (Relación en Excel).	
5	Apoyar las actividades de escaneo, archivo digital y físico, así como la elaboración de informes requeridos para el seguimiento administrativo de la gestión de la Estrategia APS. Entregable: Formato de lista de Asistencia y/o evidencia fotográfica	Apoye las actividades de escaneo de las actas terminación a cada uno de los contratistas. Anexe: Evidencia fotográfica ✓
6	Participar en las reuniones a las cuales sea convocadas por la Coordinación de APS. Entregable: PDF asistencia y acta de reunión.	Durante el periodo del presente informe no se requirió participar en la reunión de equipo ✓
7	Apoyar la afiliación oportuna a la ARL del personal que ingrese por contrato de prestación de servicios a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio de APS verificando tiempo de afiliación, valor y nivel de riesgo. Entregable: Relación en Excel de personal afiliado a arl indicando la arl y nivel de riesgo.	Apoye la afiliación oportuna a la ARL del personal que ingreso con nuevo contrato para la estrategia APS total 2 usuarios. ✓ Anexe: Relación en Excel de personal afiliado a arl indicando la arl y nivel de riesgo.
8	Apoyar en la búsqueda de expedientes contractuales que requiera el supervisor para atender los diferentes requerimientos o visitas de órganos de control, EPS y requerimientos internos de la entidad. ENTREGABLE: evidencia fotográfica	Durante el periodo no se me requirió el apoyo en la búsqueda de expedientes contractuales que requiera el supervisor para atender los diferentes requerimientos o visitas de órganos de control, EPS y requerimientos internos de la entidad.
9	Las demás actividades que se requieran en el área de contratación y que sean acordes con el objeto del contrato.	Apoye la estructuración de contratos de contratos del equipo administrativo de APS el día 08 de septiembre de 2025. Anexe: Evidencia fotográfica ✓
10	Realizar inducción y contextualización institucional definida por talento humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato, o en su defecto si ya participó en un proceso de	Para el primer periodo de ejecución realice inducción y contextualización institucional definida por talento humano articulando la firma de los registros con el supervisor asignado.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

FR-350-11-V1

CONTRATACIÓN

Vigencia:
29/05/2014

**Formato para Presentación de Informes
(Contratistas)**

Documento
Controlado

Página 3 de 5

	contextualización institucional de la entidad durante la misma vigencia deberá adjuntar formato de actualización	
11	Cumplir roles y responsabilidades del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa social del estado del municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.	Cumplí con los roles y responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.
12	Brindar una atención humanizada a todas las personas con quien interactúe en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.	Brinde una atención humanizada con las personas con quien interactúo en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.
13	Mantener la confidencialidad de la información de la empresa social del estado del municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto contractual	Mantuve la confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tuve acceso con ocasión a la ejecución del objeto contractual.
14	Mantener con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.	Mantuve con aprendizaje continuo las competencias (teórica o prácticas) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, realizado por única vez los cursos, talleres y capacitación requerida; Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Lucha contra la corrupción, el código de integridad y atención centrada en el paciente y/o humanización
15	Presentar los informes mensuales para trámite de pago antes de los cinco (5) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos	Presente la cuenta mensual para trámite de pago, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos exigidos en cada caso.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACIÓN	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado
		Página 4 de 5

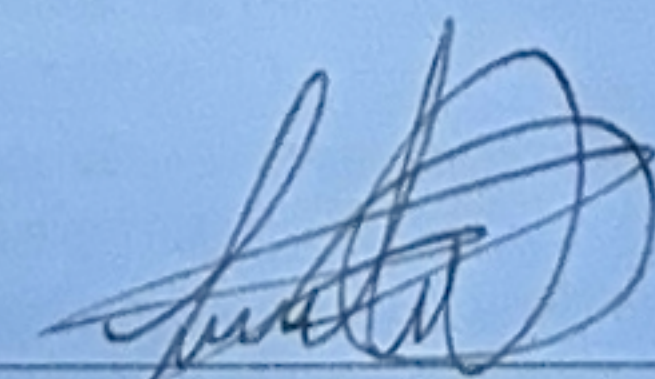
	exigidos en cada caso.	
16	Disponer de manera personal de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y en caso de hacer uso de algún recurso de la entidad en desarrollo de sus obligaciones garantizar la custodia y cuidado de los mismos, respondiendo por pérdidas y daños causados en los equipos, instrumental e insumos de apoyo suministrados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuando su deterioro obedezca al uso inadecuado por su parte o la pérdida durante la ejecución del presente contrato.	Dispuse de manera personal de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y en caso de hacer uso de algún recurso de la entidad en desarrollo de sus obligaciones garantizar la custodia y cuidado de los mismos, respondiendo por pérdidas y daños causados en los equipos, instrumental e insumos de apoyo suministrados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuando su deterioro obedezca al uso inadecuado por su parte o la pérdida durante la ejecución del presente contrato.
17	El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en tal sentido alega mensualmente planilla de pago con el informe de actividades realizadas.	Estoy afiliado al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y me comprometo a mantener la afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en tal sentido, para el periodo reporta las planillas No 9490583942 de agosto del 2025 Anexe: Planillas de seguridad social
18	Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad, entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos y /o digitales inherentes a las obligaciones contractuales ejecutadas.	Suscribiré el acta de terminación bilateral al momento de finalizar el periodo contractual con la Entidad, entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos y /o digitales inherentes a las obligaciones contractuales ejecutadas.
19	Con fundamento a la ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, y si aplica en las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ser responsable de la recepción, gestión, organización, conservación, uso y manejo de los documentos que se produzcan derivados del ejercicio de las obligaciones	Con fundamento en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, y si aplique en las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista fue responsable de la recepción, gestión, organización, conservación, uso y manejo de los documentos que se produzcan derivados del ejercicio de las obligaciones contractuales, por lo cual, entrego inventariado la información en soporte físico como electrónico que se encuentren en equipos de cómputo

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-11-V1
	CONTRATACIÓN		Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)		Documento Controlado
			Página 5 de 5

	contractuales, por lo cual deberá entregar inventariado la información en soporte físico como electrónico que se encuentren en equipos de cómputo y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, una vez termine la ejecución del contrato, previa revisión por parte del supervisor del contrato	y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, una vez termine la ejecución del contrato, previa revisión por parte del Supervisor del contrato.
20	Participar en la gestión del conocimiento a través de docencia servicio, recibiendo, retroalimentando y evaluando con efectividad, oportunidad, y buen trato a los estudiantes asignados a su área por el líder de centro de salud o líder de proceso y de docencia servicio de la entidad.	Participe en la gestión del conocimiento a través de docencia servicio, recibiendo, retroalimentando y evaluando con efectividad, oportunidad, y buen trato a los estudiantes asignados a su área por el líder de centro de salud o líder de proceso y de docencia servicio de la entidad.

ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE INFORME

- COPIA DEL ACTA DE INICIO ✓
- CUENTA DE COBRO DEL 09 DE AGOSTO AL 08 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025 ✓
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025 ✓



FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
CC.1.121.943.521



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Carrera 42 No. 33 /24
Conmutador (098) 6725112
Fax (098) 6725113
NIT. 822.002.459-8

**EL AREA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD APS
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

Certifica que:

FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ

CPS: 449/2025

CC: 1.121.943.521

PERIODO: 09 DE AGOSTO 2025 AL 08 DE SEPTIEMBRE 2025

Realizó durante el periodo realizo las siguientes actividades:

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Realizar la revisión, elaboración y consolidación previa de las hojas de vida de los aspirantes a Contratos de Prestación de Servicios (CPS) en el componente de Atención Primaria en Salud (APS), asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos. Entregable: Acta o radicado de entrega de carpetas a contratación.	Durante el periodo a ejecutar realizo apoyo en revisión de 18 carpetas de contratistas previo a la revisión del área de contratación.
2	Realizar seguimiento y revisión al cargue oportuno de los informes de supervisión presentados por los contratistas vinculados al componente APS, garantizando su correcta presentación en los sistemas establecidos. Entregable: base de datos	El contratista certifica la revisión de algunas cuentas de cobro radicadas durante el 09 agosto al 08 septiembre, de las cuales no reporto novedades.
3	Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación y pago de la seguridad social por parte de los contratistas CPS de APS, conforme a la normatividad vigente. Entregable: base de seguimiento.	El contratista apoyo la verificación de las planillas de pago de seguridad social de cada uno de los 90 contratistas de la estrategia y no reporto ninguna novedad.
4	proyectar y revisar las actas para adiciones y/o prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación de los contratistas de APS y PIC. Entregable (Relación en Excel).	El contratista proyecto terminaciones anticipadas de 6 contratistas
5	Apoyar las actividades de escaneo, archivo digital y fisico, así como la elaboración de informes requeridos para el seguimiento administrativo de la gestión de la Estrategia APS. Entregable: Formato de lista de Asistencia y/o evidencia fotográfica	El contratista fue requerido para el escáner de archivo documental de la estrategia 2025, el cual se compromete a entregar en la próxima cuenta.
6	Participar en las reuniones a las cuales sea convocadas por la Coordinación de APS. Entregable: PDF asistencia y acta de reunión.	El contratista participo en la reunión de equipo realizada el 16 de AGOSTO 2025.
7	Apoyar la afiliación oportuna a la ARL del personal que ingrese por contrato de prestación de servicios a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio de APS verificando tiempo de afiliación, valor y nivel de riesgo. Entregable: Relación en Excel de personal afiliado a arl indicando la arl y nivel de riesgo.	El contratista apoyo la afiliación oportuna a la ARL del personal que ingreso con nuevo contrato para la estrategia APS TOTAL 2 usuarios.
8	apoyar en la búsqueda de expedientes contractuales que requiera el supervisor para atender los diferentes requerimientos o visitas de órganos de control, EPS y requerimientos internos de la entidad. ENTREGABLE: evidencia fotográfica	El contratista no fue requerido para esta actividad por reprogramación del ente territorial
9	las demás actividades que se requieran en el área de contratación y que sean acordes con el objeto del contrato.	Durante este periodo se requirió al contratista para estructurar contratos del nuevo APS en área de contratación administrativo 2025

Enfermera

NANCY JANETH SANABRIA CHACON 11/9-2025

Nancy Janeth Sanabria Chacón

Nancy Janeth Sanabria Chacón
Enfermera Epidemióloga
CC 1.121.832.188
REG. No. 50-12363



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

FR-130-09-V2

GESTION DE LA CALIDAD

Vigencia:
24/01/2022

Formato para Actas

Documento
Controlado

Página 1 de 3

ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ: APS-MSPS-2025

ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO ADMINISTRATIVO- APS

ACTA DE REUNION No	APS-2025/0636
FECHA DE REUNION	16/08/2025
HORA INICIO	10:00 am
HORA TERMINACION	13:00 pm
LUGAR: oficina de APS	
QUIEN CONVOCA: jefe Nancy Sanabria	

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo / Dependencia
Nancy Janeth Sanabria	Coordinadora APS
Johan Sebastian Cortes Betancourt	Profesional de Apoyo
Yulian Sofia Zuñiga	Profesional de Apoyo
Alejandra Martinez Reyes	Apoyo Técnico
Estefania Alexandra Patiño	Apoyo Técnico
Maria del Pilar Martinez Rojas	Apoyo Técnico
Felipe Alfonso Linares Lopez	Profesional de Apoyo
Jairo Leonardo Diaz Ramirez	Profesional de Apoyo

OBJETIVO DE LA REUNION

El objetivo principal de la reunión entre el equipo de Atención Primaria en Salud (APS) fue reorganizar las labores administrativas ante el alto volumen de cuentas de cobro pendientes por revisar y, de manera complementaria, establecer ajustes en los procesos de vacunación relacionados con el recibo y entrega de biológicos, así como en el cargue de información en la plataforma PAIWEB, con el fin de optimizar la gestión institucional y garantizar el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas.

ORDEN DEL DIA

- 1- Socialización del alto volumen de cuentas de cobro pendientes por revisar.
- 2- Reorganización de las labores administrativas de APS.
- 3- Identificación de dificultades en el trabajo en equipo.
- 4- Conclusiones.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-130-09-V2
	GESTION DE LA CALIDAD	Vigencia 24/01/2022
	Formato para Actas	Documento Controlado
		Página 2 de 3

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Siendo las 10:00 a.m. se dio inicio a la reunión, en la cual la coordinadora de APS Nancy Janeth Sanabria socializó que actualmente se cuenta con un total de 30 cuentas de cobro atrasadas, situación que requiere la implementación de un plan de contingencia para subsanar el retraso.

2. Como estrategia, se acordó reorganizar las labores administrativas, distribuyendo las cuentas entre todo el equipo para su respectiva revisión. Adicionalmente, se definió que los ítems contractuales relacionados con bases de datos serán verificados directamente por la jefe Nancy Sanabria, y que las cuentas de cobro asignadas a cada integrante del equipo serán enviadas vía correo electrónico.

3. A las 11:00 a.m. se identificaron las principales dificultades que afectan el cumplimiento de las funciones, dentro de las cuales se mencionaron la falta de comunicación y la confusión en algunos procesos. En este contexto, se determinó que el señor Jairo Díaz deberá recibir una nueva capacitación con el fin de corregir las falencias presentadas en el desarrollo de su rol.

4. Posteriormente, hacia las 12:00 m., se establecieron cambios relacionados con el proceso de vacunación en lo referente al recibo y entrega de biológicos, con el propósito de mejorar el control y la organización.

Así mismo, se evidenció un retraso en el cargue de la información de vacunación en la plataforma PAIWEB, razón por la cual se acordó programar jornadas de cargue masivo de usuarios vacunados contra la fiebre amarilla, a cargo del equipo de vacunadoras.

CONCLUSIONES

La reunión permitió al equipo administrativo de APS reconocer la magnitud del retraso en las cuentas de cobro y dejó claro que es necesario implementar medidas extraordinarias para garantizar su revisión oportuna.

Se acordó que la redistribución de las cuentas y el acompañamiento de la jefe Nancy Sanabria en los temas de bases de datos darán mayor orden y claridad al proceso.

La identificación de falencias en la comunicación y confusión en algunos procedimientos resaltó la importancia de fortalecer el trabajo en equipo y la formación continua del personal.

En relación con vacunación, se concluyó que el ajuste en el recibo y entrega de biológicos es un paso clave para mejorar la trazabilidad y seguridad de los insumos.

El equipo reconoció la urgencia de normalizar el cargue de la información en PAIWEB y acordó avanzar con jornadas masivas para garantizar el cumplimiento de los reportes.

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

1. Revisión de cuentas atrasadas: Cada integrante del equipo asumirá la revisión de las cuentas de cobro asignadas, las cuales serán enviadas a través de correo electrónico, con el fin de subsanar el retraso identificado.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-130-09-V2
	GESTION DE LA CALIDAD		Vigencia: 24/01/2022
	Formato para Actas		Documento Controlado
			Página 3 de 3

2. Verificación de bases de datos: La jefe Nancy Sanabria será la responsable de revisar los ítems contractuales relacionados con bases de datos.

3. Capacitación a Jairo Díaz: Se programará una nueva capacitación dirigida a Jairo Díaz, enfocada en fortalecer y corregir las falencias detectadas en el desempeño de su rol.

4. Proceso de vacunación: Se implementarán ajustes en el procedimiento de recibo y entrega de biológicos, garantizando mayor orden y control.

5. Cargue en PAIWEB: El equipo de vacunadoras realizará jornadas de cargue masivo de usuarios vacunados contra la fiebre amarilla, para mitigar el retraso en el sistema.

NOTA ACLARATORIA: la reunión fue realizada el día 16/08/2025 y el consecutivo fue solicitado el día 16/09/2025.

Nombres y firmas de los responsables:

Sohan Cortes
1007442 412

Nancy Janeth Sanabria Chacón
Enfermera Epidemióloga
C.C. 1121.832.188
REG. No. 50-12363



FR-130-08-V3

GESTION DE LA CALIDAD

Formato para Control de Asistencia a
Capacitación o Reunión

Vigencia
29/10/2019

**Documento
Controlado**

Página 1 de 1

Fecha: 16/08/25 Hora: 10 AM

_____ Hora 10 h 15

Lugar of: China APS

Facilitador: Nancy Sanabria

Objetivo: Revisión de Centros de Cobre y

Fortalecimiento del proceso de Votación

[illegible]