NIT. 891856000-7

Yopal, 30 de septiembre de 2026

INTERVENTORA
CERTIFICA

Que **LINA MARIA GUTIERREZ ROJAS**, identificado(a) con CC N° 1118546030 expedida en Yopal; cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato No. 490.2026 de **Contrato de Prestación de Servicios**, con plazo de ejecución inicial de 3 MESES cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA LÍNEA DE FRENTE DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE CAPRESOCA EPS, PARA LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS Y EL TRÁMITE DE AFILIACIONES, TRASLADOS, COMPROBACIÓN DE DERECHOS, ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES TERRITORIALES.** correspondiente entre el día 2026/09/01 hasta el día 2026/09/30

Fecha de Inicio del Contrato: 2026/08/14
Fecha de Terminación: 2026/11/13
CDP 2026.1553-2026/08/14;
RP 2026.2866-2026/08/14;

Que el Valor a cancelar es la suma de: **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.183.442)**, el cual a solicitud del Contratista se debe consignar en la Tipo: Ahorros No. 750914967 Entidad Financiera: AV VILLAS

Que se verificó la existencia de los siguientes documentos:

Planilla de Seguridad Social N°: 8642660911
Operador: ASOPAGOS
Mes Pagado: SEPTIEMBRE

Con relación a los aportes al sistema de seguridad social, se verificó que cumplió con los pagos de conformidad con la normatividad vigente.

OLGA LUCIA VASQUEZ BARRIOS
SUPERVISOR

Reviso: JUDY KERMITH MONTAÑA GÓMEZ

Elaboró:KAREM JULIANA FIGUERA CARDOZO
PROFESIONAL APOYO

capresoca EPS - Existimos para la Gente - NIT 891856000-7	NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: GF-FO-09
		Fecha: 2021-10-28
		Versión: 01

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR NO RESPONSABLES DE IVA

Ley 1943 de 2018 (artículo 18), Art. 437 E.T. (Parágrafo 3 y 5), Art. 616-2 E.T, Art. 1.6.1.4.3 (numeral 3) y 1.6.1.4.12
Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016

Ciudad y Fecha: Yopal, 30 de septiembre de 2026 Contrato No. 490.2026 Fecha del Contrato: 14/08/2026

Nombre y apellidos y o Razón Social del vendedor o de quien presta el servicio: Lina María Gutiérrez Rojas

No. de Identificación Tributaria- NIT: 1118546030 DV -4

Objeto Contractual:
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA LÍNEA DE FRENTE DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE CAPRESOCA EPS, PARA LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS Y EL TRÁMITE DE AFILIACIONES, TRASLADOS, COMPROBACIÓN DE DERECHOS, ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES TERRITORIALES.

Dirección Residencia:	CALLE 22 13 91 PRIMERO DE MAYO
Celular:	3123138877
Duración del Contrato:	TRES (3) MESES
Acta de Inicio:	14 de AGOSTO de 2026
Periodo de Cobro:	01/09/2026 A 30/09/2026
Número de periodo:	2 DE 4
Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 6.550.326
Valor Ejecutado a la fecha:	$ 3.420.726
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ 3.129.600
Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras)	$ 2.183.442 (DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE)
Saldo a favor de Capresoca EPS	$ 0

Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento que no soy responsable de IVA y que no estoy obligado a facturar. Mi Clasificación tributaria es la cédula de Rentas Laborales y durante los últimos noventa (90) días continuos o discontinuos, no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que ejecuto. Para depuración de la Base de Retención anexo documento de deducciones.

FIRMA DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO

ACTA PARCIAL No. 002

INFORME DE ACTIVIDADES No: 002	**FECHA: 2026/09/30**

1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO Y CONTRATISTA

No Y FECHA DEL CONTRATO	490.2026 de 2026/08/14
CONTRATISTA	LINA MARIA GUTIERREZ ROJAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	1118546030
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA LÍNEA DE FRENTE DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE CAPRESOCA EPS, PARA LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS Y EL TRÁMITE DE AFILIACIONES, TRASLADOS, COMPROBACIÓN DE DERECHOS, ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES TERRITORIALES.
DEPENDENCIA	DIRECCION OPERATIVA DE SALUD

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
3 MESES	2026/08/14	2026/11/13

2.VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	CUENTA AUTORIZADA PARA GIRO
SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS ($6.550.326) M/CTE	**Se cancelará así: El valor del presente contrato se pagará en forma mensualizada a razón de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($2.183.442,00) M/CTE o por fracción de mes, cuyo valor lo determina el plazo contractual ejecutado; previa presentación de informe de actividades, acorde al formato establecido, soportes de pago al SGSSS del período susceptible de cobro y certificación expedida por quien ejerza la supervisión del contrato.**	**Tipo: Ahorros No. 750914967 Entidad Financiera: AV VILLAS**

3. INFORMACIÓN DE ADICIONES Y/O PRORROGAS

Adicional, Prórrogas y/U otro Si	Plazo	Valor	Fecha Suscripción
FECHA DE TERMINACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO		**PLAZO TOTAL DEL CONTRATO**	

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CONCEPTO	CDP	RP
Contrato Inicial	2026.1553 2026/08/14	2026.2866 2026/08/14

5. INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO DEL INFORME	1 de septiembre de 2026 HASTA EL 30 de septiembre de 2026

ESTADO FINANCIERO

BALANCE DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR ASIGNADO	VALOR EJECUTADO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	6.550.326	0.0
ACTA PARCIAL 001	0.0	1.237.284
ACTA PARCIAL 002	0.0	2.183.442
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	0.0	3.129.600
SUMAS IGUALES	6.550.326	6.550.326
VALOR TOTAL EJECUTADO (al corte del informe)		3.420.726
% EJECUCIÓN A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME	52,22	

ACTIVIDADES CONTRACTUALES / ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA LÍNEA DE FRENTE DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE CAPRESOCA EPS, PARA LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS Y EL TRÁMITE DE AFILIACIONES, TRASLADOS, COMPROBACIÓN DE DERECHOS, ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES TERRITORIALES.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

1. Apoyar las actividades relacionadas e inherentes al registro de afiliaciones, novedades y traslados de afiliados entre regímenes, actualizando

obligatoriamente los datos del Sisbén y/o del listado censal, dirección, teléfono y correo electrónico, diligenciando la Planilla FO-AS-09 "Control Servicios Línea de Frente". Debe entregar el indicador de gestión mensual: Total de Ingresos nuevos + traslados gestionados en el SIE validados por la ADRES / Total de Ingresos nuevos + Traslados recibidos en la línea de frente del régimen subsidiado x 100%.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Brindé atención presencial directa, prioritaria y con enfoque humanizado a los usuarios que se presentaron en la sede, ofreciéndoles orientación precisa respecto a sus procesos de afiliación al sistema de salud, realizando acompañamiento, verificación de derechos y gestionando los trámites de: traslados, afiliación de nuevos usuarios, registro de nacimientos, portabilidades, entrega de certificados y demás documentos asociados.

Novedades realizadas

Etiquetas de fila	Cuenta de Proceso
Actualización Apellidos	1
Actualización Beneficiario ó Adicional a Cotizante	1
Actualización Datos Contacto	8
Actualización Identificación	5
Actualización Municipio	5
Actualización Nombres	1
Actualización RS Definición Poblacional	1
Afiliación por Adición Relación Laboral	2
Afiliación Régimen Subsidiado Beneficiario	4
Afiliación Régimen Subsidiado Cabeza de Familia	9
Afiliación Régimen Subsidiado Nacimiento	3
Fin Relación Laboral	2
Ingreso Afiliado Contributivo Beneficiario	1
Ingreso Afiliado Contributivo Cotizante	13
Ingreso Afiliado Contributivo Nacimiento	1
Ingreso Aportantes	4
Movilidad RS	7
N01	1
N31: Reactivación RS	1
Total general	**70**

PROCESOS AFILIACION

Etiquetas de fila	Cuenta de Proceso
Afiliación Régimen Subsidiado Beneficiario	4
Afiliación Régimen Subsidiado Cabeza de Familia	9
Afiliación Régimen Subsidiado Nacimiento	3
Ingreso Afiliado Contributivo Nacimiento	1
N31: Reactivación RS	1
Total general	**18**

PROCEDIMIENTOS	Nº REGISTROS
CERTIFICADOS DE AFILIACION	101
RED DE SERVICIOS	1
PORTABILIDADES	2

Asimismo, suministré información sobre la red de servicios disponible, actualizando datos, incluyendo la clasificación en el Sisbén y la información de contacto. La gestión fue consignada en las planillas de atención correspondientes para garantizar la trazabilidad de los procesos y asegurar la calidad del servicio brindado

Indicador de gestión:

INDICADOR DE GESTIÓN			
Total de Ingresos nuevos + traslados gestionados en el SIE validados por la ADRES	18	x 100% =	100%
Total de Ingresos nuevos + Traslados recibidos en la línea de frente del régimen subsidiado x 100%.	18		

2. Colaborar con la entrega personal de la carta de derechos y deberes de la persona afiliada y del paciente y la carta de desempeño a los usuarios que realizan la afiliación a la EPS en la sede principal y/o enviar por correo electrónico a quienes previamente autoricen recibirla por este medio, diligenciando el formato FO-AS-07 adoptado por la Entidad.

Debe entregar el indicador de gestión: Total de cartas de derechos enviados por correo electrónico / Total de solicitudes de envío de carta de derechos por correo x 100%.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Indicador de gestión:

INDICADOR DE GESTIÓN			
Total de cartas de derechos enviados por correo electrónico	98	X 100% =	100%
Total de solicitudes de envío de carta de derechos por correo x 100%.	98		

3. Prestar apoyo en el envío por correo electrónico al Ente Municipal según corresponda, el reporte de los procedimientos gestionados, diligenciando los formatos FO-AS-12, FO-AS-14, FO-AS-15 con posterior envío del archivo físico para la validación y aprobación por parte del responsable en la alcaldía de Yopal antes del 5 y 20 de cada mes, respectivamente, efectuando permanente seguimiento para garantizar efectividad del trámite solicitado por el usuario. En caso de apoyar procedimientos de municipios diferentes a Yopal, debe remitir los

formularios físicos con sus soportes anexos a las oficinas de Capresoca EPS con presencia institucional para que el auxiliar administrativo responsable de la misma gestione la validación y aprobación por parte del Ente municipal concerniente.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo en el envío de información al ente territorial mediante correo electrónico, así como en el registro de los procedimientos en los formatos FO-AS-12, FO-AS-14 y FO-AS-15. Igualmente, remití el archivo físico para validación y aprobación al responsable en la Alcaldía de Yopal.

Se prestó apoyo en la organización de la información a reportar al municipio de Yopal, clasificando por tipo de novedad para ser radica en la Alcaldía.

Fecha	Ente territorial	Total	Correo relacionado	Asunto
AEI/ 140. 58566 Yopal, 14 de septiembre de 2026	Alcaldía de yopal	40	aseguramientoensalud@yopal-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de N04 YOPAL Beneficiarios del Subsidio en Salud.
AEI/ 140. 58567 Yopal, 14 de septiembre de 2026	Alcaldía de yopal	6	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de INGRESOS NUEVOS Beneficiarios del Subsidio en Salud.
AEI/ 140. 58568 Yopal, 14 de septiembre de 2026	Alcaldía de yopal	34	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de TRASLADOS RETIRADOS Yopal del Subsidio en Salud
AEI/ 140. 58679 Yopal, 14 de septiembre de 2026	Alcaldía de yopal	33	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de TRASLADOS ACTIVOS Yopal del Subsidio en Salud

AEI/ 140. 61135Yopal, 17 de septiembre de 2026	**Alcaldía de yopal**	17	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de N04 YOPAL Beneficiarios del Subsidio en Salu
AEI/ 140. 61101 Yopal, 17 de septiembre de 2026	**Alcaldía De Yopal**	1	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de INGRESOS NUEVOS Beneficiarios del Subsidio en Salud
AEI/ 140. 61099 Yopal, 17 de septiembre de 2026	**Alcaldía De Yopal**	23	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de TRASLADOS RETIRADOS Yopal del Subsidio en Salud

AEI/ 140. 61100 Yopal, 17 de septiembre de 2026	Alcaldía De Yopal	28	regimensubsidiado@monterrey-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de TRASLADOS ACTIVOS Yopal del Subsidio en Salud
Fecha	**Ente territorial**	**Total**	**Correo relacionado**	**Asunto**
AEI/ 140.56187 Yopal, 03 de SEPTIEMBRE de 2026	Alcaldía De Aguazul	2	rsubsidiado@aguazul-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de TRASLADOS ACTIVOS Y RETIRADOS AGUAZUL régimen subsidiado.
AEI/ 140. 56186 Yopal, 3 SEPTIEMBRE 2026	Alcaldía De Aguazul	1	rsubsidiado@aguazul-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de N04 AGUAZUL Beneficiarios del Subsidio en Salud.
AEI/ 140.55952 Yopal, 02 de SEPTIEMBRE del 2026	Alcaldía de NUNCHIA	1	Aseguramiento@nunchia-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de N04 NUNCHIA Beneficiarios del Subsidio en Salud.
AEI/ 140 55953 Yopal, 02 de SEPTIEMBRE de 2025	Alcaldía de Paz de Ariporo	2	regimensubsidiadopza@gmail.com	Remisión de Formularios de Registro de INGRESOS NUEVOS Municipio Paz de Ariporo

AEI/ 140. 55951 Yopal, 02 De septiembre del 2025	Alcaldía de san Luis de palenque	2	aseguramiento@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	Remisión de Formularios de Registro de N04 san Luis de palenque Beneficiarios del Subsidio en Salud.
AEI/ 140. 55950 Yopal, 02 de SEPTIEMBRE del 2026	Alcaldía de PORE	2	desarrolloeconomicoysocial@pore-casanare.gov.co	: Remisión de Formularios de Registro de N04 PORE Beneficiarios del Subsidio en Salud.

4. Apoyar en la remisión de los correos electrónicos de solicitud de aprobación de traslados de afiliados para Capresoca a la EPS origen de los usuarios, anexando el documento soporte del trámite gestionado, cumpliendo con lo establecido al decreto 780 de 2016, resolución 762 de 2023 y/o normativa que la modifique, entregando relación de la gestión realizada en el formato FO-AS-34.12.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Brindé apoyo en el envío de los correos correspondientes a los traslados de afiliados hacia la EPS de origen. Durante el mes de marzo se remitieron **29 correos electrónicos**, cada uno con su respectivo formulario de afiliación

5. Colaborar con el aporte de información necesaria y relacionada con los procedimientos apoyados, para la elaboración de informes, indicadores y/o para brindar respuesta oportuna a PQR, auditorías Internas, Externas, solicitudes formalizadas por las diferentes Entidades, Entes de Inspección, Vigilancia y Control del orden municipal, departamental y/o nacional, auditorías Entes Territoriales, entre otros radicados por ventanilla única y correo electrónico, proyectando la respectiva respuesta, previa validación por parte del Líder del Proceso.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

A la Fecha se entrega a la profesional de apoyo mercadeo de régimen subsidiado los registros fotográficos de la Auditoria Gaudi del mes de agosto del 2026

Ruta en Servidor: **https://drive.google.com/drive/folders/1AIs4_qNudR5K40cZQqsGFD_ImlHjyNVF**

6. Entregar al(a) funcionario(a) de Aseguramiento responsable del archivo de gestión y antes de la radicación del informe de actividades contenido en el *ACTA PARCIAL* del periodo a reportar, los soportes físicos debidamente relacionados y/o información magnética de las actividades apoyadas, aplicando el marco normativo en Gestión Documental.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Aporté FO-AS-09: planillas de control servicio de línea de frente diligenciadas a usuarios atendidos del régimen subsidiado y FO-AS-19: Planilla control entrega de derechos y deberes a los usuarios del régimen subsidado que ingresaron nuevos a la base de datos de Capresoca EPS y/o aplicación de novedades + N04, clasificados y organizados de manera que fueran fácilmente accesibles y comprensibles para los auditores. .

7 Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción y/o capacitaciones programadas e informadas por la Entidad.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Realice a la capacitación de CÓDIGO DE INTEGRIDAD MES DE AGOSTO realizada el día 28 de agosto de 2026

Realice a la capacitación de HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD I II TRIMESTRE 2026 realizada el día 28 de agosto de 2026

ACTA PARCIAL No. 002

Asistí a la capacitación de TUTELAS E INCIDENTES DE DESACATO el día 16 de septiembre.

Anexo soportes

8 Contribuir con las actividades extramurales con procedimientos de afiliación y registro de novedades en el SGSSS promovidas por las Entidades Territoriales conforme al cronograma notificado, expedición de certificaciones de afiliación, red de servicios solicitadas al correo y al drive del régimen subsidiado según programación asignada por el profesional del área, aportando pdf de las respuestas brindadas y relacionadas en el formato debidamente adoptado por la Entidad y entregando informe del resultado obtenidos.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante el periodo contractual, no fui requerida para contribuir con actividades del presente ítem

9. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección Operativa de Salud inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

1. En cumplimiento de las actividades asignadas por el jefe de área y en el marco del objeto contractual, se realizó el **traslado, organización y disposición de la documentación correspondiente a las vigencias 2022 y 2023**, que se encontraba ubicada en la Gestión Documental del Área de Aseguramiento, hacia la bodega destinada para la conservación y custodia del archivo.

Como parte de esta actividad, se efectuó la **clasificación, revisión, agrupación y organización física de la documentación**, procurando mantener su integridad, identificación y trazabilidad, de acuerdo con las necesidades de consulta y conservación de los documentos producidos y recibidos por el Área de Aseguramiento.

De igual manera, durante el proceso se evidenció que documentación correspondiente a las vigencias **2018, 2019, 2020 y 2021** presentaba condiciones de organización que requerían intervención. Por lo anterior, se adelantaron labores de **ordenación y reorganización de las unidades documentales**, buscando establecer una disposición cronológica y lógica que facilitara su identificación, ubicación y posterior consulta.

Las actividades desarrolladas se realizaron teniendo como referente los principios de la **Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos**, particularmente en lo relacionado con la organización, conservación y manejo adecuado de los documentos de archivo, así como las disposiciones aplicables del **Decreto 1080 de 2015**, en materia de gestión documental y conservación de los documentos producidos por las entidades públicas.

Asimismo, se tuvo en cuenta la importancia de conservar la documentación de acuerdo con los instrumentos archivísticos y procedimientos establecidos por la entidad, procurando mantener el **orden documental, la integridad de los expedientes, su identificación y adecuada disposición física**, con el propósito de contribuir a la preservación de la memoria institucional y garantizar condiciones adecuadas para su consulta y recuperación cuando sea requerida.

Como resultado de la actividad, se contribuyó a dejar **organizada y dispuesta la documentación de las vigencias 2018 a 2023**, mejorando las condiciones de almacenamiento de los documentos del Área de Aseguramiento y facilitando su posterior ubicación, consulta y control. De esta manera, se fortaleció el manejo documental del área y se contribuyó al cumplimiento de las disposiciones institucionales relacionadas con la gestión y conservación de los archivos.

- Apoyé con la búsqueda y recopilación en archivo de cartas de derechos y deberes, adjunto cartas de derechos y deberes en pdf.

- Colaboré con el proceso de inducción al Compañero Ruben Dario Cárdenas Peláez que ingresó al área de Aseguramiento, diligenciando el formato FO-AS-31 **inducción Y/o reinducción de procedimientos de aseguramiento.**

Durante el lapso del informe, se llevó a cabo la inducción al personal recientemente vinculado al área de Aseguramiento, con el objetivo de fortalecer sus competencias y brindarles las herramientas necesarias para una atención integral y de calidad.

Los temas abordados incluyeron:

- **Atención priorizada, humanizada y oportuna**, con énfasis en garantizar servicios eficientes y centrados en el usuario.
- **Estado de salud de los usuarios**: lineamientos sobre el manejo de información y comunicación efectiva.
- **Verificación de derechos** para procesos de traslado, afiliación y portabilidad.

ACTA PARCIAL No. 002

- **Gestión de novedades (N01 a N04)**, diligenciamiento correcto de planillas y entrega de certificaciones.
- **Envío de información al ente territorial**, cumpliendo con los plazos y formatos requeridos.
- **Preparación de fotografías para auditorías trimestrales**, asegurando la documentación adecuada del proceso.

Esta inducción permitió que el personal adquiriera conocimientos clave y se integrara eficazmente a los procedimientos institucionales, garantizando una actuación alineada con los principios de calidad, oportunidad y calidez en el servicio.

PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

ACTA PARCIAL 002					
No. Planilla	**8642660911**	**Ingreso Base Cotización**	**1.750.905**	**Periodo Cancelado**	**SEPTIEMBRE**
SALUD		**PENSION**		**ARL**	
% de liquidacion	**12,5**	**% de liquidacion**	**16**	**Nivel Riesgo**	**1**
Cotización Obligatoria	**218.863,12**	**Cotización Obligatoria**	**280.144,8**	**Valor Cancelado**	**9.200**
Valor Cancelado	**218.900**	**Valor Cancelado**	**280.200**	**Entidad**	**COLMENA**
Entidad	**NUEVA EPS**	**Entidad**	**PORVENIR**		

VALOR TOTAL CANCELADO: 508.300
OPERADOR: ASOPAGOS

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Para Constancia, se anexan los siguientes soportes:

1) PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Atentamente,

LINA MARIA GUTIERREZ ROJAS	**OLGA LUCIA VASQUEZ BARRIOS**
CONTRATISTA	SUPERVISOR

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LINA MARIA GUTIERREZ ROJAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1118546030
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	02
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	24 OCT
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-09-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-10-08
FECHA DE PAGO:	2026-09-14
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2026-09
PERÍODO SALUD:	2026-09
NÚMERO PLANILLA:	8642660911
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8621797090
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/11/2026