


|   |   |                          |  |
|---|---|--------------------------|--|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b><br><br><b>MACROPROCESO MISIONAL</b><br><br><b>“AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”</b> | <b>CODIGO</b><br>S-09-09 |  |
|   | <b>ACTUALIZACIÓN</b><br>ABRIL DE 2021   |                          |  |
|   | <b>PAGINA</b><br>1/6  | <b>VERSIÓN</b><br>5      |  |

## 1. OBJETIVO


Rendir informe por audiencia pública virtual a la Ciudadanía en general, Autoridades locales o Territoriales en Salud, y Organismos de Control, sobre la gestión adelantada en temas relacionados con; Prestación de Servicios de Salud, Contratación, aspectos financieros, satisfacción de usuarios durante la vigencia del año anterior en la EPS COMFAMILIAR HUILA.

## 2. ALCANCE

Inicia con la programación de la audiencia pública rendición de cuentas, su ejecución y termina con la publicación en la página web institucional del acta del informe y los registros de asistencia al evento.

## 3. DEFINICIONES:


- **AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS:** Es un mecanismo que permite a los usuarios y otros grupos de interés obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.
- **AUTORIDADES LOCALES:** Es un tipo de autoridad responsable de todas las funciones del gobierno local dentro del área que la misma cubre o que lleva a cabo funciones adicionales que en la mayor parte del país son generalmente realizadas por el gobierno nacional.
- **CONTROL SOCIAL,** El control social tiene como objetivo mantener a grupos sociales dentro de un orden formalmente aceptado de modo tal que se respeten un número de normativas básicas que contribuyan a generar estilos de vida organizados y no conflictivos. En este sentido, las regulaciones más claramente visibles respecto a la idea de control social son aquellas que se expresan a través de leyes, estatutos y regulaciones formales que todos los miembros de una sociedad deben cumplir de igual modo.
- **GRUPOS DE INTERES,** Se denomina grupos de interés al conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de una organización. Ninguna empresa puede permitirse el lujo de ignorar los legítimos intereses de sus clientes, proveedores, empleados etc. El poder de los grupos de interés se debe, principalmente, al potencial de comunicación que los mismos poseen, es decir su acceso a la información y a su capacidad de respuesta.
- **LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA,** es el ejercicio de los deberes y derechos del individuo, para propender por la conservación de la salud personal, familiar y comunitaria y aportar a la planeación, gestión, evaluación y veeduría en los servicios de salud.
- **LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA,** es el derecho que tienen las organizaciones comunitarias para participar en las decisiones de planeación, gestión, evaluación y veeduría en salud.

|   |   |                          |  |
|---|---|--------------------------|--|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b><br><br><b>MACROPROCESO MISIONAL</b><br><br><b>“AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”</b> | <b>CODIGO</b><br>S-09-09 |  |
|   | <b>ACTUALIZACIÓN</b><br>ABRIL DE 2021   |                          |  |
|   | <b>PAGINA</b><br>2/6  | <b>VERSIÓN</b><br>5      |  |

- **MICROSITIO:** Es un espacio establecido en la página web de la EPS, donde se encuentra permanentemente disponible la información relacionada con el proceso de rendición de cuentas.
- **PARTICIPACIÓN SOCIAL:** Es el proceso de interacción social para intervenir en las decisiones de salud respondiendo a intereses individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basada en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social, la participación social comprende la participación ciudadana y comunitaria.
- **PROCESO:** Es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Es un proceso que se caracteriza por la apertura de la información a la ciudadanía y la posibilidad de interacción con la Entidad, la estrategia contempla continuar con los informes permanentes a la ciudadanía que a su vez son publicados en el sitio web: <https://epscomfamiliar.com>
- **TERMINO TRANSPARENCIA,** Se acostumbra a emplear para indicar la conducta positiva de los individuos.

#### 4. RESPONSABLES:


| CARGO   | PRINCIPALES RESPONSABILIDADES   |
|---|---|
| Director Administrativo                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar a la Ciudadanía en general, Autoridades locales o Territoriales en Salud, y Organismos de Control el informe anual de Rendición de Cuentas.</li> <li>• Cumplir con las normas legales y estatutarias que rijan el proceso de Rendición de Cuentas</li> </ul>   |
| Jefe de división (GII) EPS                                    | Cumplir y exigir el cumplimiento del presente documento en ocasión a las normas legales y estatutarias que rijan el proceso   |
| Jefe Departamento Nacional del SOGC                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la programación anual de la Rendición de cuentas y publicación del informe, conforme a las instrucciones impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud y normatividad aplicable.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento del documento presentando la información que aplique desde el proceso del Sistema Obligatorio de Garantía de calidad</li> </ul> |
| Jefe Departamento Nacional de Gestión del Riesgo y Planeación | • Garantizar el cumplimiento del documento presentando la información que aplique desde el proceso de Gestión del Riesgo y Planeación.  |
| Jefe de Departamento Nacional Administrativo y                | • Garantizar el cumplimiento del documento presentando la información que aplique desde el  |

|   |   |                          |  |
|---|---|--------------------------|--|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b><br><br><b>MACROPROCESO MISIONAL</b><br><br><b>“AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”</b> | <b>CODIGO</b><br>S-09-09 |  |
|   | <b>ACTUALIZACIÓN</b><br>ABRIL DE 2021   |                          |  |
|   | <b>PAGINA</b><br>3/6  | <b>VERSIÓN</b><br>5      |  |

|   |  |
|---|--|
| Financiero  | proceso Administrativo y Financiero de la EPS.   |
| Coordinador Nacional Jurídico de la EPS   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar el cumplimiento del documento presentando la información que aplique desde el proceso Jurídico de la EPS.</li> </ul>   |
| Jefe de Departamento Nacional de Afiliación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar el cumplimiento del documento presentando la información que aplique desde el proceso de Afiliación.</li> </ul>  |
| Jefe de División Regionales Huila, Jefe de Departamento I SIAU y/o Jefe de División SIAU Regional Huila y Regional Boyacá | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar el cumplimiento del evento de audiencia de rendición de cuentas, conforme a los lineamientos de la EPS Nacional.</li> <li>Recopilar, organizar y reportar a la EPS Nacional la información producto de la Rendición de cuentas.</li> </ul> |
| Promotor de salud y/o Auxiliar Administrativo de Gestión de Calidad-SIAU Regional   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar convocatoria al evento y recopilar los soportes que bajo los lineamientos definidos</li> <li>Contribuir con la ejecución de las actividades enunciadas desde la Regional</li> </ul>  |

#### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- **Ley 100 de 1993:** Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social integral y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1757 de 1994:** Por la cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud conforme a lo dispuesto en el numeral 11 Artículo 4 del decreto ley 1298 de 1994.
- **Circular externa 047 de 2007 / Circular Única:** Reúne en un solo cuerpo normativo todas las instrucciones de la entidad que se encuentran vigentes, para efectos del procedimiento enunciado, según aplique al Título VII.
- **Ley 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1751 del 2015:** Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1757 de 2015:** Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.


|   |   |                          |  |
|---|---|--------------------------|--|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b><br><br><b>MACROPROCESO MISIONAL</b><br><br><b>“AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”</b> | <b>CODIGO</b><br>S-09-09 |  |
|   | <b>ACTUALIZACIÓN</b><br>ABRIL DE 2021   |                          |  |
|   | <b>PAGINA</b><br>4/6  | <b>VERSIÓN</b><br>5      |  |

- **Ley 1755 de 2015:** Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- **Decreto 1377 de 2013:** Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 Circular 052 de 2008
- **Resolución 2063 del 2017:** Por la cual se adopta la Política de Participación Social en Salud PPSS.
- **Resolución 2515 de 2018:** “Por medio de la cual se reglamentan las condiciones de habilitación de las entidades responsables de la operación del aseguramiento en salud y los estándares de oportunidad y acceso para la operación territorial del aseguramiento”.
- **Resolución 000222 del 2021:** Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID -19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada a su vez por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020.
- **Circular 004 de 2018:** Por la cual se imparten las instrucciones generales relativas al código de conducta y buen gobierno organizacional, el sistema integrado de gestión de riesgos y a sus subsistemas de administración de riesgos.
- **Circular 008 de 2018:** Por la cual se hacen adiciones eliminaciones y modificaciones a la circular 047 de 2007
- **Circular externa 000004 de 2020:** Reporte de información.
- **Circular externa 000006 de 2020:** Reporte de información - Instrucciones adicionales a la Circular Externa 04 de 2020.
- **Circular EXTERNA 000009 de 2020:** Lineamientos para la verificación del cumplimiento al artículo 2.5.2.2.1.21 del Decreto 780 del 2016 adicionado transitoriamente por el artículo 1 del decreto 780 de 2020 y modificación plazos reporte de información circular externa 008 de 2020.

## 6. POLITICAS:


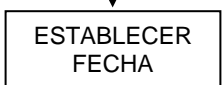
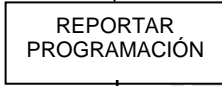
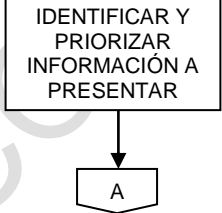
La EPS COMFAMILIAR HUILA, se compromete a:


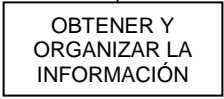
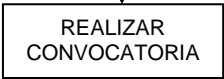
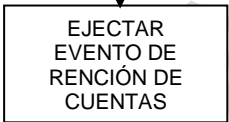
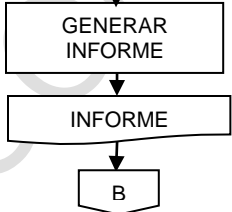
- Dar cumplimiento a la Política General de Revelación de Información y Transparencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
- Designar la persona que coordina la audiencia pública de rendición de cuentas
- Disponer de un Micrositio de Rendición de cuentas en la página web de manera permanente conforme lo establece la normatividad Vigente, que permita la interacción de los usuarios y comunidad en general.

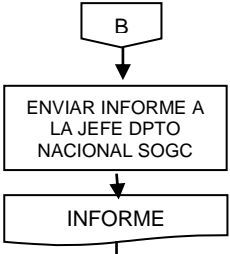

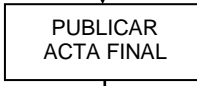
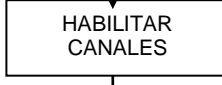
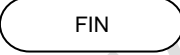
|   |  |                                       |                     |
|---|--|---------------------------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                    | <b>CODIGO</b><br>S-09-09              |                     |
|   | <b>MACROPROCESO MISIONAL</b>                       | <b>ACTUALIZACIÓN</b><br>ABRIL DE 2021 |                     |
|   | <b>“AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”</b> | <b>PAGINA</b><br>5/6                  | <b>VERSIÓN</b><br>5 |


- Que la Audiencia de Rendición de Cuentas se realice por lo menos una vez al año.
- La información de la fecha de programación y lugar de Rendición de cuentas se reportará a la Superintendencia Nacional de Salud, a más tardar el 10 de abril de la siguiente vigencia cumplida (31 de diciembre) y, en caso de modificación de fecha de la audiencia pública, la nueva fecha se reporte con al menos 20 días calendario de anterioridad a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Durante el desarrollo de la audiencia, se habilitará canales virtuales o en línea de participación socializados previamente mediante los medios disponibles, incluyendo mensajería de texto para permitir la participación ciudadana.
- Mantener durante un periodo de publicación de 3 años en la Página web.

#### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

| N° | FLUJOGRAMA  | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES   | DE | RESPONSABLE   | REGISTRO                   |
|----|---|--|----|---|----------------------------|
| 1  |  |  |    |   |                            |
| 2  |  | Establecer fecha de programación de la audiencia pública de rendición de cuentas.  |    | Jefe de división (GII) EPS y Jefe de Departamentos Nacionales | No Aplica                  |
| 3  |  | Reportar la programación de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas indicando si es virtual o presencial, en el formato archivo tipo GT003, a la plataforma NRVCC               |    | Jefe de Departamento Nacional SOGC                            | Formato archivo tipo GT003 |
| 4  |  | Identificar y priorizar la información para la Audiencia Pública de rendición de cuentas; Diseñar, definir y documentar el reglamento y los lineamientos para el desarrollo de esta. |    | Jefes de departamento nacionales                              | No Aplica                  |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| 5 |    | <p><i>Dar a conocer la información documentada que da cuenta del reglamento, los lineamientos y formatos para el evento Rendición de Cuentas y envía a los y jefes de división de cada Regional.</i></p>  | <p>Jefe de Departamento Nacional SOGC</p>  | <p>Comunicación Interna</p>   |
| 6 |    | <p><i>Obtener y organizar la información sobre (Prestación de Servicios de Salud, Contratación, aspectos financieros, satisfacción de usuarios) para el informe de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas en los formatos definidos.</i></p>                | <p>Jefes de departamento</p>   | <p>Informe Registros</p>  |
| 7 |  | <p><i>Realizar convocatoria utilizando todos los mecanismos definidos por la EPS, en un término no inferior a un mes de su realización, y en medio de comunicación de amplia circulación, publicar por lo menos 2 veces con intervalo de al menos 10 días</i></p> | <p>Jefes de departamentos nacionales, Jefe de división (GII) EPS y jefes de departamento regionales y promotores</p> | <p>Aviso, publicaciones, y captura de pantallas msn de texto whasApp y oficinas radicados</p> |
| 8 |  | <p><i>Ejecutar el evento de la Rendición de Cuentas.</i></p>  | <p>Jefe de división (GII) EPS y jefes de departamento regionales</p>   | <p>Video</p>  |
| 9 |  | <p><i>Generar acta de informe con el compendio de los soportes que den cuenta del “previo, durante y después” del evento de Rendición de Cuentas</i></p>  | <p>Jefes de departamento I SIAU y jefes de división SIAU Regionales</p>  | <p>Acta de informe RC.</p>  |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
| 10 |    | <p>Enviar informe y acta de la Rendición de Cuentas a la Jefe de Departamento Nacional SOGC</p>  | <p>Jefe de Departamento / SIAU y/o Jefe de División SIAU Regionales</p>                                 | <p>Informe y acta.</p>                 |
| 11 |    | <p>Elaborar acta de informe final dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ejecución de la Rendición de cuentas y publicar en la página Web; así como la información relacionada a rendición de cuentas que aplique de forma permanente</p> | <p>Jefe de Departamento Nacional SOGC</p>   | <p>Página web</p>                      |
| 12 |  | <p>Enviar el acta del informe final, para la publicación en las carteleras físicas disponibles en las oficinas de la EPS COMFAMILIAR HUILA</p>   | <p>Jefe de Departamento / SIAU Regional, Promotores y /o Auxiliares Administrativos</p>                 | <p>Carteleras Físicas</p>              |
| 13 |  | <p>Habilitar canales para que los usuarios con posterioridad puedan solicitar información o aclaraciones, una vez termine el aislamiento.</p>  | <p>Jefe de Departamento / SIAU y/o Jefe de División SIAU Promotores y /o Auxiliares Administrativos</p> | <p>Carteleras Físicas, página web.</p> |
| 14 |  |  |   |  |

|   |  |                                       |                     |
|---|--|---------------------------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                    | <b>CODIGO</b><br>S-09-09              |                     |
|   | <b>MACROPROCESO MISIONAL</b>                       | <b>ACTUALIZACIÓN</b><br>ABRIL DE 2021 |                     |
|   | <b>“AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”</b> | <b>PAGINA</b><br>8/6                  | <b>VERSIÓN</b><br>5 |

## 8. PUNTOS DE CONTROL

| DESCRIPCION DEL RIESGO  | CAUSA  | ACTIVIDAD DE CONTROL  | TIPO DE RIESGO | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL                 |
|---|--|---|----------------|--|
| Sanción por incumplimiento del de programación de la Rendición de cuentas en el formato archivo tipo GT003, a la plataforma NRVCC de la Supersalud.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de reporte de la fecha establecida.</li> <li>Falta de programación de la APRC</li> <li>No validación del formato archivo tipo GT003 en la fecha establecida.</li> <li>Fallas técnicas en la plataforma para el cargue del formato archivo tipo GT003</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento al calendario de obligaciones de la EPS</li> <li>Diligenciar el formato archivo tipo GT003 en la fecha establecida.</li> <li>Realizar la gestión anticipadamente para el cargue del formato archivo tipo GT003</li> </ul> | Legal          | Jefe de división (G-II) EPS y Coordinadores Nacionales |
| Sanción por incumplimiento en la publicación de informes trimestrales y acta final de Rendición de Cuenta en la fecha establecida y los canales definidos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inoportunidad En la entrega de la información por los diferentes responsables de procesos</li> <li>Falta de validación de la información</li> </ul>   | Realizar seguimiento para garantizar la entrega oportuna de la información requerida para la Rendición de Cuentas en el contexto antes, durante y después   | Gestión        | Jefe de Departamento de todos los procesos de la EPS.  |

## 9. INDICADORES DE GESTION

| INDICADOR                          | INDICE   | META | FRECUENCIA DE ANALISIS | RESPONSABLE                        | FUENTE DE LOS DATOS                                   |
|------------------------------------|--|------|------------------------|------------------------------------|---|
| Porcentaje de Informes Notificados | No de informes reportados/ N° de informes requeridos*100 | 100% | Anual                  | Jefe de Departamento Nacional SOGC | Entes de control externos, informes de las regionales |

**HAROLD YESID SALAMANCA FALLA**  
JEFE DE DIVISIÓN (G-II) EPS

**CARMEN LILIANA CHAPARRO MORENO**  
JEFE DE DEPARTAMENTO NACIONAL SOGC



| CASO  | ESTADO DOCUMENTO | COD.DOC      | NOMB.DOC             | TIPO.DOC       | RESPONSABLE            | AREA              | TIPO NOV.         | FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA) | ARCHIVO                         |  |
|---|------------------|--------------|----------------------|----------------|------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| <a href="#">10289</a>   | ACTIVO           | S-09-09      | RENDICION DE CUENTAS | PRODEDIMIENTOS | LILIANA PERDOMO CASTRO | PLANEACION        | A                 | 02/27/2018             |                                 |  |
| NOVEDAD: Se Genera Cambio en el código por Acta Se realiza recodificación del documento según cambio de estructura organizacional aprobada por Consejo Directivo Acta NÂ° 880 del 19 de diciembre de 2017. de consejo directivo, donde se modifica la estructura organizacional |                  |              |                      |                |                        |                   |                   |                        |                                 |  |
| APROBADO: SI  |                  | OBSERVACION: |                      |                |                        |                   | FECHA: 02/27/2018 |                        | APRUEBA: LILIANA PERDOMO CASTRO |  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>  |                  |              |                      |                |                        |                   |                   |                        |                                 |  |
| DESCRIPCION   |                  |              |                      |                |                        | FECHA             |                   | USUARIO                |                                 |  |
| FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):   |                  | 02/27/2018   |                      | USU.CIERRE     | LILIANA PERDOMO CASTRO | ESTADO SOLICITUD: |                   | SOLUCIONADO            |                                 |  |

| CASO   | ESTADO DOCUMENTO | COD.DOC         | NOMB.DOC             | TIPO.DOC       | RESPONSABLE                    | AREA                       | TIPO NOV.         | FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA) | ARCHIVO                            |         |
|--|------------------|-----------------|----------------------|----------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|------------------------|------------------------------------|---------|
| <a href="#">13615</a>  | ACTIVO           | S-09-09         | RENDICION DE CUENTAS | PRODEDIMIENTOS | CARMEN LILIANA CHAPARRO MORENO | COORDINACION NACIONAL EPSS | A                 | 09/09/2019             |                                    |         |
| NOVEDAD:EN ATENCIÓN DE MANERA FORMAL ME PERMITO SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS.                       |                  |                 |                      |                |                                |                            |                   |                        |                                    |         |
| APROBADO: SI   |                  | OBSERVACION: ok |                      |                |                                |                            | FECHA: 09/09/2019 |                        | APRUEBA: marby liliana tafur chary |         |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |                  |                 |                      |                |                                |                            |                   |                        |                                    |         |
| DESCRIPCION  |                  |                 |                      |                |                                |                            |                   | FECHA                  |                                    | USUARIO |
| Se modifica el objetivo, alcance, responsabilidades, se adicionan definiciones, se ajustan las políticas, flujograma y puntos de control |                  |                 |                      |                |                                |                            |                   | 23-9-2019 0:00         |                                    | plalpc  |
| FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):  |                  | 09/23/2019      |                      | USU.CIERRE     | LILIANA PERDOMO CASTRO         | ESTADO SOLICITUD:          |                   | SOLUCIONADO            |                                    |         |

| CASO   | ESTADO DOCUMENTO | COD.DOC         | NOMB.DOC                                  | TIPO.DOC       | RESPONSABLE                    | AREA                       | TIPO NOV.         | FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA) | ARCHIVO                         |  |
|--|------------------|-----------------|---|----------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| <a href="#">14479</a>  | ACTIVO           | S-09-09         | AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS | PRODEDIMIENTOS | CARMEN LILIANA CHAPARRO MORENO | COORDINACION NACIONAL EPSS | A                 | 07/30/2020             |                                 |  |
| NOVEDAD:EN ATENCIÓN DE MANERA FORMAL ME PERMITO SOLICITAR LA ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO S-09-09 |                  |                 |   |                |                                |                            |                   |                        |                                 |  |
| RENDICION DE CUENTAS   |                  |                 |   |                |                                |                            |                   |                        |                                 |  |
| APROBADO: SI   |                  | OBSERVACION: ok |   |                |                                |                            | FECHA: 08/05/2020 |                        | APRUEBA: HAROLD YESID SALAMANCA |  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |                  |                 |   |                |                                |                            |                   |                        |                                 |  |

| DESCRIPCION   | FECHA             | USUARIO     |
|---|-------------------|-------------|
| SE REALIZA ACTUALIZACIÓN Y ASOCIACIONISMO EN MARCO LEGAL, POLÍTICAS Y FLUJOGRAMA, SEGÚN SOLICITUD DEL CASO. | 6-8-2020 0:00     | PLNLJB      |
| FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):   | 08/06/2020        | USU.CIERRE  |
| LEIDY JHOJANA BONILLA PEREZ   | ESTADO SOLICITUD: | SOLUCIONADO |

| CASO   | ESTADO DOCUMENTO  | COD.DOC         | NOMB.DOC                                  | TIPO.DOC       | RESPONSABLE                    | AREA                       | TIPO NOV.                       | FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA) | ARCHIVO |
|--|-------------------|-----------------|---|----------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|---------|
| <a href="#">14873</a>  | ACTIVO            | S-09-09         | AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS | PRODEDIMIENTOS | CARMEN LILIANA CHAPARRO MORENO | COORDINACION NACIONAL EPSS | A                               | 12/30/2020             |         |
| NOVEDAD:EN ATENCIÓN DE MANERA FORMAL ME PERMITO SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO S-09-09 RENDICIÓN DE CUENTAS  |                   |                 |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| APROBADO: SI   |                   | OBSERVACION: ok |   |                | FECHA: 01/04/2021              |                            | APRUEBA: HAROLD YESID SALAMANCA |                        |         |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |                   |                 |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| DESCRIPCION  | FECHA             | USUARIO         |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| se realizo modificacion en los puntos: 4. RESPONSABLES, 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, 8. PUNTOS DE CONTROL y 9. INDICADORES DE GESTION, segun solicitud del caso. | 6-1-2021 0:00     | PLNLJB          |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):  | 01/06/2021        | USU.CIERRE      |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| LEIDY JHOJANA BONILLA PEREZ  | ESTADO SOLICITUD: | SOLUCIONADO     |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |

| CASO   | ESTADO DOCUMENTO  | COD.DOC         | NOMB.DOC                                  | TIPO.DOC       | RESPONSABLE                    | AREA                       | TIPO NOV.                       | FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA) | ARCHIVO |
|--|-------------------|-----------------|---|----------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|---------|
| <a href="#">15122</a>  | ACTIVO            | S-09-09         | AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS | PRODEDIMIENTOS | CARMEN LILIANA CHAPARRO MORENO | COORDINACION NACIONAL EPSS | A                               | 04/05/2021             |         |
| NOVEDAD:EN ATENCIÓN DE MANERA FORMAL ME PERMITO SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO S-09-09 AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS |                   |                 |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| APROBADO: SI   |                   | OBSERVACION: ok |   |                | FECHA: 04/05/2021              |                            | APRUEBA: HAROLD YESID SALAMANCA |                        |         |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |                   |                 |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| DESCRIPCION  | FECHA             | USUARIO         |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| SE REALIZA ACTUALIZACION TOTAL DEL PROCEDIMIENTO, SEGUN SOLICITUD DEL CASO.  | 7-4-2021 0:00     |                 |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
| FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):  | 04/07/2021        | USU.CIERRE      |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |
|  | ESTADO SOLICITUD: | SOLUCIONADO     |   |                |                                |                            |                                 |                        |         |