Señores
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE YOPAL (REPARTO)
E. S. D.

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – ACCIÓN DE LESIVIDAD
DEMANDANTE: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CASANARE – CAPRESOCA E.P.S. EN INTERVENCIÓN
TERCEROS CON INTERÉS DIRECTO: NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN Y OTROS

JAIRO HUMBERTO RODRÍGUEZ ACOSTA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.886 de Bogotá y portador de la Tarjeta Profesional No. 94.844 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando como apoderado judicial de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CASANARE – CAPRESOCA E.P.S. EN INTERVENCIÓN, de conformidad con el poder adjunto, respetuosamente promuevo el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, en la modalidad de acción de lesividad, previsto en el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), contra los siguientes actos administrativos expedidos por la propia entidad:

1. Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA E.P.S.".
2. Resolución No. AEI 461 del 3 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención".
3. Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención".

PARTES

DEMANDANTE
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CASANARE – CAPRESOCA E.P.S., entidad promotora de salud, establecimiento público adscrito al Departamento de Casanare, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, domiciliada en Yopal e identificada con NIT 891.856.000-7, actualmente sometida a medida de intervención forzosa administrativa para administrar, ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 2024320030013709-6 del 7 de octubre de 2024, representada legalmente por su Agente Especial Interventora, OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS.

APODERADO JUDICIAL
JAIRO HUMBERTO RODRÍGUEZ ACOSTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.886 de Bogotá y Tarjeta Profesional No. 94.844 del Consejo Superior de la Judicatura.

TERCEROS CON INTERÉS DIRECTO
De conformidad con las reglas de vinculación de terceros previstas en el CPACA, deberán ser vinculadas al proceso las personas destinatarias de los actos

administrativos de nombramiento demandados, dado que la decisión judicial podría incidir directamente en su situación jurídica. Se solicita su notificación y la garantía plena de sus derechos de defensa y contradicción.

Son terceros con interés directo:

NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.434.113, correo electrónico Nperezholguin3@gmail.com.

JHON FRAY PORTILLA VIDAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.687.978, correo electrónico Jhonfrayportilla@gmail.com.

JUAN DAVID FORERO CABALLERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.221.965.522, correo electrónico Abogadosforero@gmail.com.

JEYSON DAVID ORTIZ CÁRDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.096.943, correo electrónico Jeydavid77@gmail.com.

JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.308.481, correo electrónico juancaber68@hotmail.com.

ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.557.615, correo electrónico alexanderfresm@gmail.com.

ISIS CAROL MARTÍNEZ GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.438.109, correo electrónico kritojay@gmail.com.

JENNY JOHANNA BERNAL PÉREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.727.545, correo electrónico jenberz@hotmail.com.

SANDY TATIANA RODRÍGUEZ BARRERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.555.583, correo electrónico sandytrb64@hotmail.com.

ANA LUCÍA ARIAS VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.440.577, correo electrónico analuciaariasvargas@gmail.com.

NELCY CÓRDOBA CELY, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.408, correo electrónico Nejcorcely@hotmail.com.

PAULA DANIELA FLÓREZ BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.599.166, correo electrónico Florez1405@hotmail.com.

ENID JOHANA ÁVILA ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.337, correo electrónico javilaalvarez@gmail.com.

GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.430.719, correo electrónico gesanabria0424@gmail.com.

HECHOS

PRIMERO. CAPRESOCA E.P.S. es una entidad promotora de salud, establecimiento público adscrito al Departamento de Casanare, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida actualmente a medida de intervención forzosa administrativa para administrar.

SEGUNDO. La Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución No. 2024320030013709-6 del 7 de octubre de 2024, ordenó la intervención forzosa administrativa para administrar CAPRESOCA E.P.S., en atención a la situación institucional y financiera de la entidad.

TERCERO. Entre los fundamentos de la intervención se tuvieron en cuenta, entre otros aspectos, el incumplimiento reiterado de los indicadores de capital mínimo y patrimonio adecuado durante las vigencias 2020 a 2024, así como los resultados financieros reportados con corte a julio de 2024, que evidenciaron una

siniestralidad del 107,52 %, un patrimonio negativo de ciento cincuenta y un mil trescientos noventa y un millón de pesos ($151.391.000.000) y pasivos por doscientos setenta y siete mil novecientos ochenta y cuatro millones de pesos ($277.984.000.000), de los cuales el 97,43 % correspondía a obligaciones con la red prestadora y proveedora de servicios de salud.

CUARTO. Las actuaciones administrativas que culminaron con la expedición de los actos objeto de esta demanda fueron adelantadas durante el período en que la intervención se encontraba a cargo de la Agente Especial Interventora sustituta BIBI DAYANA DANIELS RUEDA, quien asumió temporalmente las funciones en reemplazo de la entonces Agente Especial Interventora BETTY CECILIA ANAYA NIETO, cuya suspensión provisional por el término de tres (3) meses fue ordenada por la Procuraduría General de la Nación.

QUINTO. En el período referido también participó el Subgerente del Área Administrativa y Financiera de la entidad, señor CHRISTIAN CORONADO BUSTAMANTE.

SEXTO. Mediante Resolución No. 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2026 se dio cumplimiento a la decisión de suspensión provisional del Agente Especial Interventor de CAPRESOCA E.P.S.

SÉPTIMO. Posteriormente, mediante Resolución No. 2026320030007516-6 del 6 de julio de 2026, la Superintendencia Nacional de Salud removió y designó nuevo interventor para CAPRESOCA E.P.S.

OCTAVO. El 6 de julio de 2026 tomó posesión como Agente Especial Interventora de CAPRESOCA E.P.S. la señora OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS.

NOVENO. El mismo día que tomó posesión como Agente especial Interventora de Capresoca, la agente saliente BIBI DANIELS RUEDA, profirió la resolución AEI 470 del 6 de julio de 2026 disponiendo el nombramiento del jefe de Planeación de la Entidad como profesional para la Oficina de la Subgerente de Salud., pese a que no presentó documentos propios de retiro entre otros informes de gestión, acta de entrega de puesto de trabajo y entrevista de retiro.

DÉCIMO. Con ocasión de las advertencias formuladas respecto de la forma, oportunidad y procedimiento utilizado para efectuar los nombramientos y, en ejercicio de las funciones de revisión administrativa propias de la nueva administración, la Agente Especial Interventora dispuso verificar las actuaciones que antecedieron a la expedición de las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026.

DÉCIMO PRIMERO. Como resultado de la revisión, se dejó constancia de que en los archivos consultados de la Oficina de Talento Humano no se encontró documentación suficiente para reconstruir integralmente el procedimiento seguido para la creación de los empleos, la verificación de requisitos y la formalización de los nombramientos. Esta afirmación se circunscribe a los archivos y soportes efectivamente revisados, según el informe de reconstrucción documental aportado.

DÉCIMO SEGUNDO. CAPRESOCA E.P.S. cuenta con un mapa de procesos institucional que comprende el proceso de Gestión del Talento Humano y, dentro de este, el procedimiento de selección y vinculación de personal, con actividades, responsables, controles y documentos destinados a garantizar la legalidad, transparencia, publicidad y trazabilidad de las vinculaciones.

DÉCIMO TERCERO. La revisión documental permitió establecer que dicho procedimiento institucional no fue observado integralmente durante el trámite que culminó con la expedición de los actos administrativos de nombramiento.

DÉCIMO CUARTO. Las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026 expresan en su motivación que la Oficina de Talento Humano verificó la existencia de las vacantes, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para los empleos. La entidad demandante controvierte la suficiencia y trazabilidad documental de esas verificaciones, con fundamento en los soportes hallados durante la reconstrucción del expediente.

DÉCIMO QUINTO. En el expediente administrativo reconstruido no se localizaron soportes suficientes que permitieran verificar la participación, análisis o validación previa de las áreas Jurídica, Control Interno, Oficial de Cumplimiento, Presupuesto, Contabilidad, Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo ni que se haya informado su creación y nombramientos a la Comisión Nacional de Servicio Civil. La ausencia de esos soportes se invoca como un elemento que debe valorarse junto con las certificaciones y demás pruebas aportadas.

DÉCIMO SEXTO. Tampoco se localizaron documentos que demostraran la realización de mesas de trabajo, estudios técnicos actualizados, análisis presupuestales, conceptos jurídicos, validación individual de requisitos o actuaciones de coordinación institucional previas a los nombramientos.

DÉCIMO SÉPTIMO. Los responsables de las dependencias señaladas certificaron que no participaron ni tuvieron conocimiento del procedimiento que culminó con la expedición de los actos administrativos objeto de esta demanda.

DÉCIMO OCTAVO. En el expediente reconstruido no se encontró un estudio financiero que permitiera verificar de manera integral la viabilidad económica y presupuestal de la modificación de la planta ni la suficiencia de los recursos para asumir las obligaciones derivadas de los empleos creados. La entidad solicita que este hecho se valore junto con las certificaciones presupuestales y los documentos que se aportan.

DÉCIMO NOVENO. Según la certificación del área de Presupuesto emitida el 30 de julio de dos mil veintiséis (2026) y que se aporta, durante el trámite de creación de los empleos no se solicitaron a esa dependencia estudios de impacto financiero ni documentos para evaluar la afectación presupuestal de la vigencia 2026; por esa razón, dicha área manifiesta que no expidió los certificados presupuestales correspondientes. El alcance de esta afirmación deberá apreciarse conforme al contenido literal de la certificación y a las normas presupuestales aplicables.

VIGÉSIMO. Revisados los documentos relacionados con el estudio técnico utilizado como fundamento para la modificación de la planta de personal, no

se encontró soporte suficiente del diagnóstico institucional, análisis de cargas laborales, distribución de funciones, articulación entre dependencias, identificación de duplicidades funcionales y demás elementos necesarios para justificar técnicamente la modificación de la planta.

VIGÉSIMO PRIMERO. Tampoco se acreditó que el estudio técnico hubiese sido actualizado y validado para la vigencia 2026 ni que constituyera el fundamento técnico específico de la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La reconstrucción documental permitió establecer que fueron localizados documentos relacionados con ejercicios anteriores de rediseño institucional, entre ellos un estudio técnico de 2022 y una actualización correspondiente a la vigencia 2025, pero no se acreditó que estos documentos hubiesen sido actualizados, validados y adoptados como soporte suficiente de la decisión de modificar la planta en 2026.

VIGÉSIMO TERCERO. En la documentación reconstruida tampoco se encontró certificación suficiente de la existencia de las vacantes definitivas o temporales correspondientes a los empleos provistos mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026.

VIGÉSIMO CUARTO. En la documentación reconstruida no fue posible establecer de forma clara y completa la correspondencia entre cada empleo creado mediante la Resolución No. 455 de 2026 y cada persona nombrada mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470. Asimismo, al revisar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales actualizado mediante Resolución No. 260 del 20 de abril de 2026, la entidad no encontró una correspondencia suficientemente clara entre los empleos creados y las denominaciones o fichas funcionales allí incorporadas.

VIGÉSIMO QUINTO. La ausencia de esta información impidió verificar individualmente el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia, competencias, funciones y demás condiciones exigidas para cada uno de los empleos provistos.

VIGÉSIMO SEXTO. Igualmente, no fue posible localizar documentos que acreditaran la metodología utilizada para la verificación de requisitos, el procedimiento de selección adelantado, los soportes de disponibilidad presupuestal, la identificación del Manual de Funciones aplicado en cada nombramiento y los registros correspondientes al proceso de vinculación en SIGEP II.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. La Oficina de Talento Humano dejó constancia de que no participó en las actuaciones previas relacionadas con la creación de los empleos, determinación de vacantes, selección de aspirantes, verificación de requisitos, expedición de certificaciones ni elaboración de los actos administrativos de nombramiento, constancia del 10 de julio de 2026.

VIGÉSIMO OCTAVO. La actuación de la Dirección de Talento Humano se limitó a la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026, incorporando los documentos efectivamente localizados y dejando constancia de las actuaciones de búsqueda realizadas y de aquellos soportes que no fue posible encontrar.

VIGÉSIMO NOVENO. En los actos administrativos demandados se afirma que las personas designadas cumplen los requisitos exigidos para los empleos; sin embargo, en su parte resolutiva se condiciona la posesión a la acreditación previa de la documentación correspondiente hecho que constituye una incongruencia y un vicio de procedimiento.

TRIGÉSIMO. La circunstancia anterior evidencia una inconsistencia entre la motivación y la parte resolutiva, pues si los requisitos ya habían sido previamente verificados, no resultaba coherente condicionar posteriormente la posesión a su acreditación.

TRIGÉSIMO PRIMERO. De la consulta efectuada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II se evidenció que algunos de los designados figuraban con registros activos como contratistas de prestación de servicios al momento de los nombramientos, sin que constara la actualización previa de dicha información.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Conforme radicado enviado al correo institucional de jurídica el 31 de julio de dos mil veintiséis (2026); las señoras YAMIRNA FONSECA MERCADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.747.306 de Yopal (Casanare) y BRIGITH ALEXANDRA RODRIGUEZ JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.571.092 de Yopal (Casanare); ambas contratista de Capresoca E.P.S., refirieron que al revisar la documentación contractual, encontraron que sus nombres aparecía como responsable de la elaboración o proyección de actas de liquidación e informes de supervisión correspondientes a los contratos Nos. 132.2026 contratista Jeyson David Ortiz; 277.2026 Isis Carol Martínez González; 282.2026 Jenny Johanna Bernal Pérez; y 316.2026 Paula Daniela Flórez Bernal, publicados el 24 de julio de 2026.

Por lo que afirman que no elaboraron, proyectaron, ni revisaron ni validaron dichos documentos, y que tampoco autorizó la inclusión de su nombre, aunque aclara que su firma no fue falsificada.

TRIGÉSIMO TERCERO. En relación con los empleos provistos, la entidad no encontró en el expediente reconstruido soportes suficientes para establecer de manera completa el procedimiento seguido y la aplicación de los principios de publicidad, transparencia, mérito y legalidad.

De la revisión de los veintiún (21) empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 y de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026, se evidenció que entre las personas posesionadas se encuentran dos (2) profesionales con título de ingenieros de sistemas, ENID JOHANA AVILA ALVAREZ Y ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR mientras que, dentro de los empleos creados, únicamente uno (1) contempla la ingeniería de sistemas como perfil profesional, de acuerdo con la disciplina académica y el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) establecidos.

En consecuencia, se advierte una inconsistencia entre el número de profesionales de esta disciplina nombrados y los empleos creados que contemplan dicho perfil, toda vez que existe un ingeniero o una ingeniera de sistemas cuyo nombramiento no encuentra correspondencia en un segundo empleo creado para tal propósito. Esta situación plantea la necesidad de verificar la correspondencia entre la planta de personal aprobada, los perfiles de los empleos creados y los nombramientos efectuados, así como la existencia de un empleo legalmente creado que sustente dicha vinculación.

TRIGÉSIMO CUARTO. Las áreas de Talento Humano, Control Interno, Jurídica, Cumplimiento, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras, no tuvieron participación previa en el procedimiento, según las certificaciones incorporadas al expediente.

En relación con la verificación de los requisitos exigidos para la provisión de los empleos de los grados 03 y 04, particularmente en lo concerniente a la experiencia profesional relacionada prevista en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución 455), se evidenció que, en la mayoría de las hojas de vida revisadas, no reposaban certificaciones que detallaran las funciones desempeñadas en empleos anteriores, circunstancia que dificultó establecer la correspondencia entre la experiencia acreditada por los designados y las exigencias funcionales de los cargos provistos.

Esta situación reviste especial relevancia si se considera que a dichos profesionales se les asignaron funciones de alta sensibilidad institucional, relacionadas, entre otras, con la gestión contractual, la evaluación y gestión de la red prestadora de servicios de salud, la gestión del riesgo y la atención de requerimientos formulados por los organismos de inspección, vigilancia y control, en los ámbitos jurídico, financiero y de prestación de servicios de salud.

El ejercicio de estas responsabilidades exige contar con la idoneidad y experiencia requeridas para garantizar una gestión diligente, técnica y ajustada al marco normativo aplicable.

Por tanto, la ausencia de soportes documentales suficientes para verificar la experiencia relacionada impidió establecer objetivamente, en los casos correspondientes, si los profesionales designados acreditaban las competencias y la trayectoria requeridas para asumir dichas responsabilidades.

Esta circunstancia quedó consignada en el informe de reconstrucción documental y constituye un aspecto relevante para valorar la suficiencia de la verificación de requisitos que, según la motivación de los actos administrativos demandados, habría sido realizada previamente a los nombramientos.

TRIGÉSIMO QUINTO. Según los documentos revisados, no se encontró constancia de que se hubiera informado oportunamente al área de Sistemas para gestionar la publicación de los actos administrativos de nombramiento en la página oficial de la entidad ni tampoco que se haya informado a la Comisión Nacional de Servicio Civil.

TRIGÉSIMO SEXTO. La certificación de fecha 13 de agosto de 2025, expedida por la oficina de gestión TIC de Capresoca y que se aporta como prueba, da cuenta del estado de publicación institucional de los actos demandados. Su alcance deberá apreciarse conforme a su texto exacto y a las reglas aplicables sobre publicidad, comunicación y eficacia de los actos administrativos.

TRIGÉSIMO SEPTIMO. La ausencia de publicación resulta relevante por tratarse de decisiones administrativas que modificaron la planta de personal y generaron situaciones jurídicas particulares respecto de catorce (14) personas.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 fueron creados veintiún (21) empleos.

TRIGÉSIMO NOVENO. Mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 del 3 de julio de 2026 y AEI 470 del 6 de julio de 2026 fueron nombrados catorce (14) nombramientos.

CUADRIGÉSIMO. De los cargos creados fueron nombrados doce (12) profesionales con salarios que oscilan desde OCHO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($8.315.995).

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. La creación de los cargos generó un incremento mensual de $89.006.035 y un costo adicional proyectado de $534.036.210 para el período evaluado.

Conforme certificación de fecha 27 de octubre de los corrientes emitido por la Directora de Gestión Financiera informa que una vez verificada y validada la información registrada en el Sistema Financiero de CAPRESOCA EPS desarrollado por CREANDOSOFT.COM, así como los registros contables y financieros disponibles en dicho sistema, y las cuentas que reposan en el área de Tesoreria, informo que a la fecha, de acuerdo con la información financiera de la entidad, el monto promedio mensual disponible para atender los gastos administrativos, correspondiente al porcentaje de la UPC destinado a ese propósito y una vez consideradas las apropiaciones y restricciones aplicables, asciende aproximadamente a MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($1.668.000.000), que en el mes de Octubre, el valor realmente recibido por tal concepto fue de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.351.823.705). Sin embargo, los gastos administrativos mensuales en promedio se estiman en DOS MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($2.100.000.000), lo que representa un déficit aproximado de SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/cte ($748.176.295) mensuales.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. El impacto económico de la decisión adquiere especial relevancia frente a la situación financiera de CAPRESOCA E.P.S., entidad que se encuentra sometida a intervención forzosa administrativa para administrar y que presenta importantes obligaciones financieras.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. CAPRESOCA E.P.S. dispone de un porcentaje limitado de los recursos de la UPC para atender gastos de administración, con los cuales debe asumir salarios, prestaciones sociales, honorarios, arrendamientos, mantenimiento, vigilancia, aseo y demás gastos necesarios para su funcionamiento. Es así, que mediante acta de Comité institucional de fecha 03 de junio de 2026; referente al seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia 2026, con análisis de los saldos presupuestales a corte del 30 de mayo de 2026, firmado las directivas incluyendo la Agente interventora que posteriormente profirió los actos demandados se consignó "… *debido al déficit presupuestal identificado en el rubro destinado a la contratación de personal, especialmente bajo la modalidad de prestación de servicios, se hace necesario implementar medidas de racionalización del gasto. En este sentido, propuso realizar una revisión de los cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de determinar su necesidad dentro de la estructura organizacional y evaluar la viabilidad de mantener dichos nombramientos. Asimismo, solicitó a los líderes y jefes de cada dependencia efectuar un análisis de las necesidades de personal de sus áreas, identificando los cargos y contratistas indispensables para el cumplimiento de las funciones institucionales y la adecuada prestación de los servicios.*" (Lo cursivo es transcripción literal)

CUADRAGÉSIMO CUARTO. La creación de nuevos empleos y la consecuente generación de obligaciones permanentes de carácter salarial y prestacional exigían una justificación técnica, financiera y administrativa suficiente que permitiera acreditar la necesidad del servicio y la sostenibilidad de la decisión.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. La actual administración encontró, además, que en el área de atención al usuario una parte significativa del personal que desarrolla actividades permanentes se encuentra vinculada mediante contratos de prestación de servicios, situación que debía ser analizada dentro de cualquier estudio serio de cargas laborales y necesidades de personal técnicos antes de proceder a la creación de nuevos cargos profesionales.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. Las circunstancias descritas evidencian que las decisiones adoptadas no estuvieron precedidas por un procedimiento suficientemente documentado que permitiera establecer de manera objetiva la necesidad, pertinencia, sostenibilidad y legalidad de la modificación de la planta y de los posteriores nombramientos.

CUADRAGÉSIMO SEPTIMO. En consecuencia, la actual administración de CAPRESOCA E.P.S. considera que los actos administrativos demandados resultan lesivos para los intereses jurídicos, administrativos y patrimoniales de la entidad y contrarios al ordenamiento jurídico.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. Según la información obtenida por la administración actual, algunos empleos provistos habrían sido asignados o redistribuidos en otras áreas para desarrollar actividades que, presuntamente, no coinciden plenamente con las funciones propias de los cargos para los cuales fueron nombrados. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante los actos de asignación, los manuales aplicables y las funciones efectivamente desempeñadas.

La situación descrita plantea la necesidad de verificar la correspondencia entre las funciones de los empleos, las necesidades institucionales identificadas y las labores efectivamente asignadas, sin que la sola redistribución de actividades permita concluir, por sí misma, la ilegalidad de los nombramientos.

CUADRAGÉSIMO NOVENO. *Que mediante* radicado No. 20263200103133521 del 04 de octubre de 2026, emitido por la Dirección de Medidas Especiales para Entidades Promotoras de Salud y Entidades Adaptadas de la Supersalud sobre la remisión de observaciones al plan de trabajo propuesto por la Agente Interventora de Capresoca E.P.S., identificó quince hallazgos, de los cuales ocho se encuentran calificados en riesgo alto.

Entre estos sobresalen tres hallazgos críticos de alto impacto patrimonial y legal relacionados con nombramientos sin disponibilidad presupuestal que generaron un déficit de nómina y concluye que dentro de los riesgos identificados posiblemente se configuró falsedad ideológica, además de eventuales faltas disciplinarias y posibles implicaciones fiscales.

QUINCUAGÉSIMO. Ante la existencia de situaciones jurídicas particulares derivados de los actos de nombramiento y la imposibilidad de afectar directamente tales situaciones mediante una actuación unilateral de la administración, CAPRESOCA E.P.S. acude ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para que sea esta quien determine la legalidad de sus propios actos.

PRETENSIONES

PRIMERA. Declarar la nulidad de la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA E.P.S.", por encontrarse incursa en las causales de nulidad previstas en el artículo 137 de la

Ley 1437 de 2011 —CPACA—, de conformidad con los cargos de violación de las normas superiores, expedición irregular y falsa motivación expuestos en la demanda.

SEGUNDA. Declarar la nulidad de la Resolución No. AEI 461 del 3 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención", por las causales de nulidad desarrolladas en la demanda.

TERCERA. Declarar la nulidad de la Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención", por las causales de nulidad desarrolladas en la demanda.

CUARTA. Como consecuencia de la nulidad de la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, disponer las medidas administrativas y jurídicas que resulten procedentes para restablecer la situación de la planta de personal de CAPRESOCA E.P.S. al estado anterior a la expedición del acto, en cuanto resulte jurídicamente viable y con observancia de las disposiciones aplicables.

QUINTA. Como consecuencia de la nulidad de las Resoluciones Nos. AEI 461 del 3 de julio de 2026 y AEI 470 del 6 de julio de 2026, declarar la nulidad de los nombramientos efectuados mediante dichos actos administrativos respecto de las siguientes personas:

1. NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.434.113.
2. JHON FRAY PORTILLA VIDAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.687.978.
3. JUAN DAVID FORERO CABALLERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.221.965.522.
4. JEYSON DAVID ORTIZ CÁRDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.096.943.
5. JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.308.481.
6. ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.557.615.
7. ISIS CAROL MARTÍNEZ GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.438.109.
8. JENNY JOHANNA BERNAL PÉREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.727.545.
9. SANDY TATIANA RODRÍGUEZ BARRERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.555.583.
10. ANA LUCÍA ARIAS VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.440.577.
11. NELCY CÓRDOBA CELY, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.408.
12. PAULA DANIELA FLÓREZ BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.599.166.
13. ENID JOHANA ÁVILA ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.337.
14. GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.430.719.

SEXTA. Disponer, como consecuencia de la eventual nulidad de los actos demandados, el restablecimiento de la situación jurídica y administrativa de CAPRESOCA E.P.S. conforme al ordenamiento jurídico, incluyendo las medidas necesarias para cesar los efectos jurídicos y económicos que subsistan y que se deriven directamente de los actos anulados, en los términos que determine la sentencia.

OCTAVA. Ordenar las demás medidas de restablecimiento que resulten procedentes y necesarias para hacer efectiva la sentencia, dentro de los límites del medio de control y con respeto de los derechos de los terceros con interés directo.

OPORTUNIDAD, PROCEDENCIA Y CADUCIDAD

La presente demanda se formula en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, en la modalidad doctrinal y jurisprudencialmente denominada acción de lesividad, por cuanto CAPRESOCA E.P.S. acude a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para cuestionar la legalidad de actos administrativos expedidos por la propia entidad.

La acción de lesividad no constituye un medio de control autónomo distinto de los previstos en el CPACA. Cuando la entidad pública pretende, además de la nulidad de sus propios actos, el restablecimiento de su situación jurídica, el mecanismo procesal corresponde al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho.

En el presente caso, CAPRESOCA E.P.S. pretende la nulidad de actos administrativos propios y el restablecimiento de la situación jurídica y administrativa de la entidad, por lo cual resulta procedente el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011.

La demanda se presenta dentro del término legal de caducidad aplicable al medio de control, contado conforme a las reglas del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011, encontrándose plenamente vigente la posibilidad de acudir a la jurisdicción respecto de los actos expedidos en julio de 2026.

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reconocido que las entidades públicas se encuentran legitimadas para acudir ante la jurisdicción con el propósito de cuestionar sus propios actos cuando los consideran contrarios al ordenamiento jurídico o lesivos para sus intereses.

NO AGOTAMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

En el presente asunto no resulta exigible un trámite de conciliación prejudicial entre CAPRESOCA E.P.S. y los terceros con interés directo, pues la entidad que promueve la acción es la misma que expidió los actos demandados y los beneficiarios de dichos actos comparecen al proceso en calidad de terceros con interés directo, no como parte demandada con facultad dispositiva respecto de la legalidad de los actos administrativos.

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reconocido, en asuntos de lesividad, que la vinculación del beneficiario del acto como tercero con interés directo no convierte a este en parte demandada ni permite estructurar respecto de él un escenario de conciliación sobre la legalidad del acto propio de la administración.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente demanda se fundamenta en los artículos 2, 6, 29, 121, 122, 123, 125 y 209 de la Constitución Política; artículos 3, 137, 138, 159, 161, 171, 229, 230, 231 y demás concordantes de la Ley 1437 de 2011; artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012; artículo 19 de la Ley 909 de 2004; artículo 5 de la Ley 190 de 1995; Decreto 785 de 2005; Decreto 1083 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la creación, modificación y provisión de empleos públicos.

Constituye línea jurisprudencial las sentencias de la Corte Constitucional en el que ha examinado el alcance de la obligación de llevar a cabo el análisis de impacto fiscal de proyectos de ley que crean entidades, dependencias o cargos públicos, mencionadas en la Sentencia C-161 de 2024 Corte Constitucional de Colombia a saber:

- *Sentencia C-955 de 2007*. La Corte Constitucional examinó, entre otras, los artículos 3º y 8 de la Ley 1122 de 2007, por medio de los cuales el legislador dispuso la creación de la Comisión de Regulación en Salud (CRES) y previó que la entidad se financiaría con "recursos del Fosyga incluyendo la remuneración de los Comisionados, la Secretaría Técnica y los costos de los estudios técnicos necesarios". Los demandantes argumentaban que estas disposiciones eran inconstitucionales, porque en el procedimiento legislativo no se cumplieron los deberes que se derivan del artículo 7º de la Ley 819 de 2013.

  La Corte Constitucional consideró que los artículos 3º y 8º preveían una orden de gasto, porque no existía duda de que la creación de la CRES ciertamente comportaba una erogación presupuestal. Sin embargo, a diferencia de lo sostenido por los demandantes, concluyó que en el trámite legislativo se cumplió con la obligación de analizar el impacto fiscal de la medida. Esto, porque, de un lado, el Congreso de la República *(i)* estudió los costos fiscales que la creación de la CRES implicaba y *(ii)* dispuso expresamente que dichos costos de creación "se cubrirían con cargo al FOSYGA, fondo que a su vez se vería incrementado por el aumento en las cotizaciones que sería decretado". Por otra parte, el MHCP intervino en el procedimiento legislativo "sin refutar dichas valoraciones, y (…) posteriormente emitió un concepto certificando que el proyecto de ley definía las fuentes para financiar los gastos que generaría específicamente la creación de la Comisión de Regulación en Salud".

- *C-1011 de 2008*. La Corte Constitucional llevó a cabo el control constitucional automático del Proyecto de Ley Estatutaria No. 27/06 Senado – 221/07 Cámara (Acum. 05/06 Senado) "por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data (…)". El artículo 20 del proyecto de ley disponía que, en el término de seis meses siguientes a la entrada en vigor de la ley, el Gobierno Nacional adoptaría las medidas necesarias para "adecuar la estructura de las Superintendencias de Industria, Comercio y Financiera, dotándolas de la capacidad presupuestal y técnica necesaria para cumplir con dichas funciones [vigilancia y sanción]". La Corte consideró que la norma no establecía "un mandato imperativo de gasto público o una orden concreta de erogación a cargo del Estado, sino que, en contrario, se limita[ba] a autorizar al Gobierno Nacional para que reali[zara] los arreglos presupuestales a fin de dotar a las Superintendencias Financiera y de Industria y Comercio de los recursos

para cumplir con las funciones que le adscribe la ley estatutaria". Por esta razón, consideró que el análisis de impacto fiscal no era exigible.

- *Sentencia C-540 de 2012*. La Corte llevó a cabo el control automático de constitucionalidad del Proyecto de Ley Estatutaria No. 263 de 2011 (Senado), 195 de 2011 (Cámara), "por medio del cual se expiden normas para fortalecer el marco jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones". La Sala Plena advirtió que el artículo 20 del proyecto de ley creaba la Comisión Legal de Seguimiento a las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, lo que "implica una erogación presupuestal". En este sentido, consideró que era exigible la obligación prevista en el artículo 7º de la Ley 819 de 2003. Con todo, la Corte encontró que esta obligación se satisfizo porque *(i)* los congresistas deliberaron sobre el impacto fiscal del proyecto y *(ii)* el MHCP otorgó el aval respecto de la erogación que generaba la creación de la comisión.

- *Sentencia C-154 de 2016*. La Corte Constitucional llevó a cabo el control automático de constitucionalidad del Proyecto de Ley Estatutaria número 187 de 2014 Cámara y número 078 de 2014 Senado, "[p]or la cual se modifican los artículos 15 y 16 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia". El artículo 2º de la norma creó cuatro Salas de Descongestión Laboral en la Corte Suprema de Justicia. Por su parte, el artículo 3º dispuso que los recursos para su creación "provendrían de los ahorros que se generaran por la supresión o modificación de otras dependencias de la Rama Judicial que autorice la Constitución o la ley, manteniendo los cupos vigentes de gasto".

  La Corte Constitucional constató que el artículo 2º preveía una orden de gasto imperativa, por lo que resultaba exigible el análisis de impacto fiscal. Con todo, la Sala Plena declaró la constitucionalidad de la norma porque comprobó que "durante todo el trámite legislativo, las ponencias que sirvieron de fundamento a los debates tanto en comisión como en Plenaria tuvieron en cuenta este aspecto fiscal". En dichos documentos, se incluyó una sección denominada "valoración del costo" que precisaba el "valor de cada uno de los cargos que conformaría las 4 salas de descongestión y su proyección anual". Además, el Gobierno Nacional, a través del MHCP, estimó el costo de la implementación de la iniciativa legislativa. Por otra parte, la Corte Constitucional encontró que, en el marco del procedimiento legislativo, los congresistas precisaron que la fuente de ingresos adicional para financiar las salas de descongestión provendría del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

- *Sentencia C-051 de 2018*. La Corte Constitucional examinó la constitucionalidad del Proyecto de Ley 122 de 2016 Senado y 211 de 2016 Cámara, objetado por el Gobierno nacional, "[p]or la cual se establece la naturaleza y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano". El Gobierno Nacional objetó por inconstitucional el proyecto de ley por "falta de cumplimiento de análisis fiscal". En su criterio, en la norma el Congreso de la República había desconocido los artículos 334 C.P. y 7 de la Ley 819 de 2003, debido a que en el trámite legislativo "no se analizaron los costos fiscales de la medida que se

pretende adoptar, pese a que genera un impacto considerable en las finanzas públicas (…) pues creaba una universidad pública".

La Corte Constitucional consideró que el análisis de impacto fiscal no era exigible, puesto que la ley no preveía una orden de gasto, sino una mera autorización. Esto último, porque los artículos 1 y 2º disponían de forma expresa que el objeto del proyecto de ley era "autorizar a la Asamblea del departamento de Casanare a oficializar e incorporar en la estructura administrativa del departamento a la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano". En este sentido, concluyó que la norma no "constituye, transforma ni otorga carácter público al Centro Educativo en mención", sino que únicamente "pretende de manera general establecer la naturaleza y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano".

- *Sentencia C-133 de 2022*. La Corte Constitucional llevó a cabo el control automático de constitucionalidad del Proyecto de Ley Estatutaria No. 234 de 2020 Senado, 409 de 2020 Cámara, "por la cual se expide el Código Electoral Colombiano y se dictan otras disposiciones". La Corte Constitucional consideró que las siguientes disposiciones constituían "no solo *autorizaciones* sino verdaderas *órdenes de gasto*" y, por lo tanto, para su aprobación debía haberse cumplido con la obligación prevista en el artículo 7º de la Ley 819 de 2003: *(i)* los artículos 13, 24 y 25, los cuales disponían ajustes a la nómina con la creación de nuevos servidores, *(ii)* el artículo 15, el cual autorizaba reconfigurar los órganos existentes, como sucede por ejemplo con el CNE, al cual se le permitía, previa modificación de su reglamento interno, "(…) crear salas de instrucción, unipersonales o plurales, de primera y segunda instancia, manteniendo el esquema de nueve (9) magistrados pero separados en cada una de las instancias" (art. 15, par 5) y *(iii)* el artículo 272, el cual vinculaba los registradores en el nivel territorial a la estructura de planta de la RNEC.

  La Corte Constitucional encontró que el Congreso de la República no cumplió con el deber de analizar el impacto fiscal de estas medidas. La Sala Plena reconoció que el artículo 265 del proyecto de ley disponía que, en cada proyecto de ley anual de presupuesto que se presente al Congreso, se debían establecer las apropiaciones necesarias para cumplir con las órdenes de gasto y los beneficios tributarios que se creaban con ocasión del nuevo Código Electoral. Sin embargo, consideró que tal disposición no permitía acreditar que se hubiera examinado el impacto fiscal de las medidas. En criterio de la Corte, esta disposición "no deja[ba] de ser un mero título habilitante para cumplir con el principio de legalidad en la formulación del presupuesto anual, en los términos del artículo 346 superior; pero que, en realidad, no valora el impacto fiscal que se genera, ni plantea un referente básico sobre lo que cuesta la reforma económicamente para el país y, peor aún, no brinda ni el detalle ni la precisión básica sobre las fuentes para asumir los compromisos que se asignan, como exigencias mínimas que se imponen cuando una iniciativa es propuesta desde el Gobierno Nacional, como ocurre en el presente caso".

- *Sentencia C-134 de 2023*. En la sentencia C-134 de 2023, la Corte Constitucional examinó la constitucionalidad del Proyecto de Ley Estatutaria 295 de 2020 Cámara (acumulado con los proyectos de ley 430 y 468 de 2020 Cámara) – 475 de 2021 Senado, "[p]or medio de la cual se modifica la ley 270 de 1996 – Estatutaria de la Administración de Justicia".

La Sala Plena advirtió que múltiples disposiciones del proyecto de ley disponían la creación de dependencias, cargos o entidades en la Rama Judicial y examinó si *(i)* estas normas constituían órdenes de gasto y *(ii)* el Congreso de la República había cumplido con el deber de analizar el impacto fiscal, en los términos del artículo 7º de la Ley 819 de 2003. La Corte encontró que, entre otras, las siguientes disposiciones preveían una orden de gasto por lo que el análisis de impacto fiscal era exigible:

CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN

Los actos administrativos demandados se encuentran incursos en las causales de nulidad previstas en el artículo 137 de la Ley 1437 de 2011, aplicables al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho por remisión expresa del artículo 138 ibidem.

PRIMER CARGO: EXPEDICIÓN IRREGULAR

La Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 y las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026 fueron expedidas sin que se encuentre acreditado el cumplimiento integral del procedimiento administrativo que debía anteceder la creación y provisión de los empleos.

La documentación reconstruida demuestra que no se encontraron los soportes que permitieran verificar de manera suficiente las actuaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y presupuestales que precedieron las decisiones.

No se acreditó la intervención efectiva de las áreas institucionales competentes ni la realización de las actuaciones necesarias para garantizar la trazabilidad de la decisión.

La irregularidad es sustancial y no meramente formal, pues la ausencia de los documentos impide verificar que la decisión hubiera sido adoptada dentro del procedimiento establecido y con fundamento en elementos objetivos suficientes.

SEGUNDO CARGO: INFRACCIÓN DE LAS NORMAS SUPERIORES QUE REGULAN LA MODIFICACIÓN DE LAS PLANTAS DE PERSONAL

El artículo 46 de la Ley 909 de 2004 establece que las reformas de las plantas de personal deben encontrarse motivadas y sustentadas en estudios técnicos que demuestren las necesidades del servicio o las razones de modernización de la administración que justifican la medida.

La creación de veintiún (21) empleos mediante la Resolución No. 455 de 2026 exigía, por tanto, una justificación técnica suficiente, actualizada y directamente relacionada con las necesidades institucionales existentes al momento de la decisión.

Sin embargo, la reconstrucción documental únicamente permitió localizar documentos correspondientes a procesos anteriores de rediseño institucional, sin que se acreditara que hubieran sido actualizados, validados y adoptados como soporte técnico suficiente de la modificación de la planta efectuada en 2026.

No existe evidencia suficiente de un análisis actual de cargas de trabajo que permita establecer el número de empleos requeridos, su nivel jerárquico, denominación, código, grado salarial, ubicación funcional, dependencia de adscripción y contenido funcional.

Tampoco se acreditó un diagnóstico actualizado que determinara si las funciones desarrolladas por la entidad se encontraban adecuadamente distribuidas, si existían duplicidades o si las necesidades alegadas podían ser atendidas mediante la reorganización de los recursos humanos existentes.

La ausencia de estos elementos compromete la legalidad de la decisión administrativa.

TERCER CARGO: DESCONOCIMIENTO DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 909 DE 2004

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004 establece los elementos esenciales que deben caracterizar el diseño de los empleos públicos, entre ellos la descripción del contenido funcional del empleo, de manera que permita identificar claramente las responsabilidades exigibles a su titular.

En el presente caso, la reconstrucción documental evidenció que no fue posible determinar con certeza la correspondencia entre cada empleo creado y cada persona nombrada, ni identificar suficientemente el perfil funcional aplicado a cada designación.

La ausencia de individualización funcional suficiente afecta la posibilidad de verificar que los nombramientos correspondieran efectivamente a los empleos creados y que los designados cumplieran los requisitos establecidos para cada uno de ellos.

CUARTO CARGO: AUSENCIA DE SOPORTE PRESUPUESTAL

La creación y provisión de empleos públicos genera obligaciones salariales y prestacionales permanentes.

Por ello, la administración debía acreditar previamente la existencia de recursos suficientes para atender las obligaciones derivadas de los nuevos cargos.

El área de Presupuesto mediante certificación del 30 de julio de 2026; certificó que no le fueron solicitados estudios de impacto financiero ni documentos relacionados con la afectación presupuestal de la vigencia 2026 y que no expidió los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal para respaldar la creación y provisión de los empleos.

Esta circunstancia adquiere especial gravedad frente a la situación financiera de CAPRESOCA E.P.S.

La decisión administrativa generó un incremento estimado de $154.331.052 mensuales y $1.851.972.619 anuales con prestaciones sociales, sin que en el expediente se encuentre acreditado de manera suficiente el soporte financiero que permitiera asumir dicha carga.

La ausencia de soporte presupuestal suficiente compromete los principios de economía, eficacia, responsabilidad y prevalencia del interés general.

QUINTO CARGO: FALSA MOTIVACIÓN

Los actos administrativos demandados se encuentran afectados por falsa motivación porque contienen afirmaciones fácticas que no encuentran respaldo suficiente en el expediente administrativo reconstruido.

En particular, las resoluciones afirman que fueron verificadas la existencia de las vacantes, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

No obstante, no fueron localizados los documentos que permitan acreditar de manera objetiva dichas verificaciones.

La contradicción entre las afirmaciones contenidas en la motivación y la documentación efectivamente existente en el expediente permite establecer que los fundamentos fácticos utilizados para justificar las decisiones no se encuentran debidamente demostrados.

Adicionalmente, existe contradicción entre la motivación y la parte resolutiva, pues mientras la primera afirma que los designados cumplían los requisitos, la segunda condiciona la posesión a la acreditación de tales requisitos.

Esta inconsistencia constituye un elemento adicional que afecta la suficiencia y coherencia de la motivación de los actos.

SEXTO CARGO: AUSENCIA DE VERIFICACIÓN INDIVIDUAL DE LOS REQUISITOS DE LOS NOMBRADOS

La legalidad de los actos de nombramiento exige que la administración verifique previamente que cada persona reúna los requisitos establecidos para el respectivo empleo.

En el presente caso, no fue posible identificar de manera suficiente el perfil funcional aplicable a cada nombramiento ni los documentos mediante los cuales se realizó la verificación individual de los requisitos.

La ausencia de certificaciones, matrices de verificación, análisis de hojas de vida y demás soportes impide establecer que la administración hubiese realizado efectivamente la comprobación previa exigida.

Respecto de algunos de los nombrados existen, además, observaciones relacionadas con el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia relacionada, situación que deberá ser establecida mediante la incorporación al proceso de las respectivas hojas de vida.

El artículo 5 de la Ley 190 de 1995 constituye un referente adicional sobre la exigencia de acreditar los requisitos establecidos para el ejercicio de los empleos públicos.

Igualmente, y de la revisión de los veintiún (21) empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 y de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026, se evidenció que entre

las personas posesionadas se encuentran ENID JOHANA ÁVILA ÁLVAREZ y ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR, ambos profesionales en ingeniería de sistemas, pese a que, dentro de la planta de personal creada mediante el referido acto administrativo, únicamente uno (1) de los empleos contempla dicha disciplina académica como perfil profesional, de acuerdo con el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) correspondiente.

Esta circunstancia constituye un indicio de una posible irregularidad en la provisión de los empleos públicos, toda vez que uno de los nombramientos no encontraría correspondencia con un segundo empleo creado que contemple la ingeniería de sistemas como requisito de formación profesional. En consecuencia, se advierte una posible falta de concordancia entre la planta de personal formalmente aprobada, los perfiles profesionales establecidos y los nombramientos realizados, situación que exige determinar cuál es el empleo específico que sirve de fundamento a cada vinculación y si este cuenta con creación legal y disponibilidad dentro de la estructura de personal de la entidad.

De confirmarse que uno de los nombramientos recayó sobre un empleo inexistente, no creado legalmente o cuyos requisitos no corresponden al perfil de la persona designada, se configuraría una irregularidad sustancial que comprometería la legalidad del respectivo acto administrativo, por desconocimiento de los artículos 121, 122 y 125 de la Constitución Política, relativos al principio de legalidad de las actuaciones públicas, a la exigencia de que todo empleo público tenga sus funciones detalladas en la ley o el reglamento y a las reglas de acceso y provisión de los empleos públicos. En tal escenario, la situación podría estructurar la causal de nulidad por infracción de las normas en que debían fundarse los actos administrativos y expedición irregular, prevista en el artículo 137 de la Ley 1437 de 2011, aplicable a los actos particulares demandados en los términos del artículo 138 ibidem, siempre que se demuestre su incidencia concreta en la legalidad de los nombramientos cuestionados.

Por tanto, la inconsistencia descrita constituye un elemento relevante para solicitar la nulidad de los actos de nombramiento correspondientes, previa verificación de la identificación y codificación de los empleos provistos, de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y de los actos administrativos que determinaron los perfiles profesionales exigibles. No se trata simplemente de una diferencia numérica entre profesionales nombrados y empleos creados, sino de establecer si cada nombramiento cuenta con un empleo jurídicamente existente y si la designación se ajustó a las condiciones legalmente establecidas para su provisión.

SÉPTIMO CARGO: DESCONOCIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Las actuaciones cuestionadas desconocieron los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que orientan la función administrativa, conforme al artículo 209 de la Constitución Política.

La falta de intervención de las dependencias llamadas a participar en el procedimiento, la ausencia de soportes documentales, la falta de acreditación del estudio técnico, la ausencia de soporte presupuestal y la falta de publicación institucional de los actos revelan un procedimiento carente de la coordinación y trazabilidad exigibles a la administración pública.

No se trata de simples omisiones formales. Se trata de circunstancias que afectan la posibilidad de verificar que las decisiones fueron adoptadas con fundamento en razones objetivas y dentro del procedimiento establecido.

OCTAVO CARGO: VULNERACIÓN DEL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

Los actos administrativos de nombramiento no fueron publicados en la página oficial de CAPRESOCA E.P.S., según la certificación expedida por el área competente ni informados a la Comisión Nacional de Servicio Civil.

La publicidad constituye un elemento esencial para garantizar la transparencia y control de la actividad administrativa.

Tratándose de decisiones relacionadas con la modificación de la planta de personal y el nombramiento de servidores públicos, la administración debía garantizar que sus actuaciones fueran susceptibles de conocimiento y control.

La ausencia de publicación constituye, por tanto, un elemento adicional que demuestra el déficit de transparencia y trazabilidad que acompañó la actuación administrativa.

NOVENO CARGO: DESCONOCIMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LAS COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES DE PERSONAL

La Ley 909 de 2004 asigna a las unidades de personal funciones relacionadas con la elaboración de proyectos de plantas de personal, manuales de funciones y requisitos, así como con la gestión de los procesos de selección y vinculación.

En el presente caso, la Dirección de Talento Humano el 10 de julio de 2026, certificó que no participó en las actuaciones previas relacionadas con la creación de los empleos, determinación de vacantes, selección, verificación de requisitos, expedición de certificaciones ni elaboración de los actos administrativos de nombramiento.

Esta circunstancia resulta incompatible con la necesidad de que una decisión de esta naturaleza cuente con la participación técnica de la dependencia institucional competente.

La actuación posterior de reconstrucción documental no puede confundirse con la participación previa que debía existir durante la formación de los actos administrativos.

DÉCIMO CARGO: AFECTACIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL PATRIMONIO DE CAPRESOCA E.P.S.

La decisión de crear veintiún (21) empleos y proveer catorce (14) de ellos generó una carga económica significativa para una entidad sometida a intervención forzosa administrativa y con una situación financiera crítica.

La administración pública no puede generar obligaciones permanentes de gasto sin acreditar previamente la necesidad del servicio, la razonabilidad de la estructura, la disponibilidad de recursos y la sostenibilidad financiera de la decisión.

La ausencia de estos elementos compromete directamente los intereses administrativos y patrimoniales de CAPRESOCA E.P.S. y justifica el ejercicio de la acción de lesividad.

DÉCIMO PRIMER CARGO: INEXISTENCIA DE LOS CARGOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

La Resolución No. 260 del 20 de abril de 2026, emitida por Capresoca E.P.S., mediante la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de CAPRESOCA E.P.S., no contempla los empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, ni aquellos respecto de los cuales se efectuaron nombramientos a través de las Resoluciones Nos. AEI 461 del 3 de julio de 2026 y AEI 470 del 6 de julio de 2026.

Esta circunstancia evidencia una falta de correspondencia entre la planta de personal modificada mediante los actos administrativos demandados y el instrumento institucional que debe definir las funciones, competencias, requisitos de formación y experiencia exigibles para el ejercicio de cada empleo.

La ausencia de estos empleos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales plantea un cuestionamiento sobre la legalidad de su creación y provisión, en tanto debe verificarse que los cargos cuenten con la correspondiente definición funcional y que su configuración se ajuste a las exigencias normativas aplicables a la administración pública.

En consecuencia, de acreditarse que los actos demandados dispusieron la creación y provisión de empleos sin la debida determinación de sus funciones y requisitos, se configuraría una irregularidad sustancial susceptible de comprometer su validez, por infracción de las normas superiores y expedición irregular, conforme al artículo 137 de la Ley 1437 de 2011.

La irregularidad adquiere especial relevancia porque los nombramientos se efectuaron sin que, según la documentación examinada, existiera correspondencia entre los empleos provistos y el manual vigente al momento de su expedición. Por tanto, se solicita al juez contencioso administrativo valorar esta circunstancia en conjunto con los demás cargos de nulidad y determinar si la creación y provisión de dichos empleos desconoció las exigencias legales que rigen la estructura administrativa, la definición de funciones y competencias y el acceso a los empleos públicos.

DÉCIMO SEGUNDO CARGO: INCONSISTENCIA ENTRE LA PLANTA DE PERSONAL Y EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

La revisión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales actualizado mediante Resolución No. 260 del 20 de abril de 2026 no permitió identificar con claridad las fichas funcionales correspondientes a los empleos creados mediante la Resolución No. 455 del mismo año. Esta circunstancia debe analizarse a la luz del artículo 122 de la Constitución Política, que exige que los empleos públicos tengan funciones detalladas en la ley o el reglamento y que los empleos remunerados estén contemplados en la respectiva planta y tengan sus emolumentos previstos en el presupuesto correspondiente. La entidad deberá aportar y confrontar la versión íntegra de la planta, el manual vigente y los actos de creación y nombramiento. La sola falta de coincidencia nominal en el manual no demuestra, por sí misma, la ilegalidad de los empleos, pero sí puede ser relevante si se acredita que al momento de la creación o provisión no existían funciones formalmente asignadas o no se habían definido los requisitos del empleo.

SOLICITUD DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL

Respetuosamente solicito que, de conformidad con los artículos 229, 230 y 231 de la Ley 1437 de 2011, se decrete la suspensión provisional de los efectos jurídicos de la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, mediante la cual se crearon veintiún (21) empleos, así como de las Resoluciones AEI Nos. 461 del 3 de julio de 2026 y 470 del 6 de julio de 2026, en cuanto materializan los nombramientos cuestionados, mientras se adopta una decisión de fondo dentro del presente medio de control.

La presente solicitud tiene como fundamento principal la grave situación financiera y presupuestal que atraviesa CAPRESOCA E.P.S., particularmente la insuficiencia de recursos disponibles para garantizar el pago oportuno de la nómina y atender las obligaciones indispensables para su funcionamiento.

La continuidad de los efectos de los actos administrativos cuestionados agrava dicha situación, al mantener compromisos recurrentes y/o de tracto sucesivo derivados de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y demás emolumentos asociados a los empleos creados y provistos, sin que la entidad disponga de capacidad financiera suficiente para asumirlos de manera sostenible.

Se reitera, CAPRESOCA E.P.S. es una entidad pública que, para atender sus gastos administrativos, depende de los recursos que legalmente puede destinar a ese propósito dentro de la financiación del aseguramiento en salud; La entidad no cuenta con ingresos propios de libre disposición que permitan cubrir indiscriminadamente sus obligaciones administrativas, ni puede disponer de los recursos destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud para financiar gastos de naturaleza diferente, pues ello comprometería su destinación específica y la adecuada prestación de los servicios a sus afiliados.

Para la vigencia 2026, el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) fue fijado mediante la Resolución No. 2764 del 30 de diciembre de 2025, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se establece el valor de la UPC para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones. Este acto administrativo se aporta como prueba documental para sustentar el marco de financiación aplicable a la vigencia objeto de análisis, sin perjuicio de que la disponibilidad efectiva de los recursos administrativos de CAPRESOCA E.P.S. deba establecerse mediante las certificaciones presupuestales, contables y de tesorería correspondientes.

De acuerdo con la información financiera de la entidad, el monto promedio mensual disponible para atender los gastos administrativos, correspondiente al porcentaje de la UPC destinado a ese propósito y una vez consideradas las apropiaciones y restricciones aplicables, asciende aproximadamente a MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($1.668.000.000), que en el mes de Octubre, el valor realmente recibido por tal concepto fue de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.351.823.705). Sin embargo, los gastos administrativos mensuales en promedio se estiman en DOS MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($2.100.000.000), lo que representa un déficit aproximado de SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/cte ($748.176.295) mensuales.

Lo anterior de conformidad con certificación emitida por la directora de Gestión Financiera el día 27 de octubre de los corrientes Dra. LUISA FERNANDA SÁNCHEZ GONZALEZ.

Esta diferencia evidencia una brecha financiera que afecta directamente la capacidad de la entidad para atender sus compromisos corrientes. Dentro de

dichos gastos se encuentran el pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios, arrendamientos, servicios públicos, mantenimiento, vigilancia, aseo, contratos indispensables para la operación institucional, auditorías externas y demás obligaciones necesarias para garantizar el funcionamiento de CAPRESOCA E.P.S. y el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas.

En consecuencia, la preocupación de la entidad no es meramente hipotética ni se limita a una consideración abstracta de austeridad en el gasto público. Se relaciona con la insuficiencia de recursos para cubrir obligaciones ya existentes y, de manera especial, con la necesidad de garantizar el pago oportuno de la nómina. La permanencia de compromisos adicionales de personal, sin que exista una fuente financiera suficiente y sostenible para atenderlos, puede profundizar el déficit, desplazar recursos destinados a obligaciones prioritarias y comprometer la estabilidad administrativa y financiera de la entidad.

Esta circunstancia se encuentra relacionada con lo consignado en el acta del Comité Institucional del 3 de junio de 2026, en la cual se examinó la ejecución presupuestal con corte al 30 de mayo de 2026 y se advirtió la existencia de un déficit en el rubro destinado a la contratación de personal. En dicha sesión se indicó:

"*[...] debido al déficit presupuestal identificado en el rubro destinado a la contratación de personal, especialmente bajo la modalidad de prestación de servicios, se hace necesario implementar medidas de racionalización del gasto. En este sentido, propuso realizar una revisión de los cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de determinar su necesidad dentro de la estructura organizacional y evaluar la viabilidad de mantener dichos nombramientos. Asimismo, solicitó a los líderes y jefes de cada dependencia efectuar un análisis de las necesidades de personal de sus áreas, identificando los cargos y contratistas indispensables para el cumplimiento de las funciones institucionales y la adecuada prestación de los servicios*".

Lo anterior demuestra que, antes de la adopción de medidas adicionales de vinculación de personal, la propia entidad y los mismos funcionarios que profirieron los actos cuestionados había identificado la necesidad de revisar sus compromisos, racionalizar el gasto y determinar cuáles cargos y contratos resultaban indispensables para garantizar el cumplimiento de sus funciones.

La insuficiencia de recursos cobra especial relevancia si se tiene en cuenta que CAPRESOCA E.P.S. debe atender, además, obligaciones pendientes derivadas de sanciones administrativas impuestas por la Superintendencia Nacional de Salud en vigencias anteriores, cuyo valor acumulado, según la información institucional emitida por el Contador de Capresoca el día 23 de octubre de 2026; supera los DOS MIL SEISCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS ($2.601.776.205). La entidad ha adelantado gestiones orientadas a procurar una alternativa de pago que permita atender dichas obligaciones durante varias vigencias fiscales; sin embargo, estas cargas continúan representando una presión adicional sobre su situación financiera. Su tratamiento presupuestal y la fuente legalmente procedente para su pago deberán establecerse conforme a la normativa aplicable, sin comprometer recursos con destinación específica.

En estas condiciones, la creación de empleos y la materialización de nombramientos que generen nuevas obligaciones periódicas requieren un examen riguroso sobre su necesidad, justificación técnica, respaldo presupuestal y viabilidad financiera. La administración pública no puede adoptar decisiones relativas a su estructura de personal al margen de los principios de legalidad, planeación, economía, eficacia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, ni desconocer las restricciones presupuestales que condicionan la posibilidad real de asumir las obligaciones correspondientes.

El artículo 122 de la Constitución Política establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o el reglamento y que, para proveer los empleos remunerados, se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. A su vez, los artículos 121, 123, 125 y 209 superiores sujetan el ejercicio de la función administrativa a las competencias legalmente atribuidas, a las reglas que gobiernan el empleo público y a los principios de la función administrativa.

En concordancia con lo anterior, las disposiciones aplicables de la Ley 909 de 2004, particularmente las relativas a la organización de las plantas de personal y a su modificación, así como las normas reglamentarias compiladas en el Decreto 1083 de 2015, exigen que las decisiones de modificación de las plantas de empleos estén debidamente justificadas y, cuando corresponda, respaldadas en estudios técnicos que permitan establecer las necesidades del servicio, las funciones requeridas, los perfiles de los empleos y la viabilidad de la modificación propuesta. La aplicación concreta de estas disposiciones deberá examinarse atendiendo a la naturaleza jurídica y al régimen de personal de CAPRESOCA E.P.S.

La controversia no se limita, entonces, a la conveniencia administrativa de crear determinados empleos. Se refiere a la necesidad de establecer si la decisión se adoptó con observancia de las normas que regulan la estructura y provisión de los empleos públicos, si estuvo debidamente motivada y sustentada en estudios técnicos y si se ajustó a los principios de planeación, legalidad y responsabilidad en la administración de recursos públicos. La insuficiencia financiera expuesta constituye un elemento relevante para valorar la urgencia de la medida, pero debe apreciarse conjuntamente con la confrontación de los actos acusados y las normas superiores invocadas, así como con las pruebas que acrediten los eventuales defectos de legalidad.

Por consiguiente, se solicita al despacho examinar los actos administrativos demandados a la luz de los artículos 2, 6, 29, 121, 122, 123, 125 y 209 de la Constitución Política; los artículos pertinentes de la Ley 909 de 2004; las disposiciones reglamentarias aplicables del Decreto 1083 de 2015; y los artículos 137, 138, 229, 230 y 231 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con las demás normas que resulten aplicables al régimen jurídico de la entidad.

La suspensión provisional se solicita en la medida en que la confrontación de los actos demandados con dichas disposiciones, o el análisis de las pruebas aportadas, permita advertir la infracción normativa exigida por el artículo 231 del CPACA.

La medida cautelar resulta necesaria para evitar que, durante el trámite del proceso, continúen produciéndose efectos jurídicos y presupuestales que puedan incrementar las obligaciones de personal de la entidad, en un contexto en el que se ha identificado una diferencia mensual entre los recursos disponibles para gastos administrativos y los gastos efectivamente requeridos. La urgencia radica, principalmente, en la necesidad de preservar la capacidad de CAPRESOCA E.P.S. para atender el pago oportuno de la nómina y sus obligaciones indispensables, sin que ello implique anticipar la decisión definitiva sobre la legalidad de los actos demandados.

Con el fin de acreditar de manera objetiva la situación financiera descrita, solicito que se tengan como pruebas documentales que se relacionan en el acápite de pruebas de la presente demanda entre otros el informe técnico sobre el impacto presupuestal de los nombramientos, elaborado por el área de Presupuesto de CAPRESOCA EPS.

El informe advierte que, al contrastar las obligaciones derivadas de las vinculaciones con las apropiaciones presupuestales disponibles, se identificó una

insuficiencia de recursos para atender integralmente los compromisos de personal proyectados durante el período analizado.

En particular, el documento señala que las vinculaciones representan un incremento mensual de $89.006.035 y un costo adicional proyectado de $534.036.210 para el período evaluado. Asimismo, reporta una insuficiencia presupuestal global de $662.689.982,57 al confrontar las obligaciones de personal con las apropiaciones disponibles.

Estas cifras constituyen un elemento relevante para determinar si los actos administrativos de nombramiento fueron expedidos con observancia de las exigencias presupuestales aplicables y si su ejecución compromete recursos que no cuentan con respaldo suficiente.

El informe técnico, suscrito por Cielo Cristina Molina Ortiz, Profesional Universitario de Presupuesto, expone que las obligaciones derivadas de los nombramientos comprenden salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y demás conceptos asociados a la vinculación laboral.

La responsable del área también manifiesta que efectuó los traslados presupuestales internos requeridos para garantizar la disponibilidad presupuestal, con corte a diciembre de 2026, respecto de los funcionarios vinculados a la planta de personal a junio de esa vigencia. De igual forma, señala que no elaboró, revisó ni emitió documento alguno que integrara o constituyera parte de la Resolución 518 del 29 de julio de 2026.

Esta manifestación resulta relevante para esclarecer la trazabilidad del trámite presupuestal, la intervención de los responsables competentes y la existencia de los documentos que debían respaldar las decisiones administrativas cuestionadas.

En consecuencia, se hace necesario verificar si, antes de expedir los nombramientos, existían los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y los demás soportes exigibles según la naturaleza de los actos y las normas aplicables.

La sola ausencia de participación de la responsable de Presupuesto en la elaboración o revisión de un acto administrativo no determina automáticamente su ilegalidad. Sin embargo, sumada a las advertencias de insuficiencia presupuestal, justifica solicitar la revisión de los antecedentes y soportes que sustentaron las decisiones.

Mediante certificación expedida el 27 de octubre de 2026, la Dirección de Gestión Financiera de CAPRESOCA EPS informó que el monto promedio mensual disponible para atender los gastos administrativos, correspondiente al porcentaje de la UPC destinado a ese propósito y una vez consideradas las apropiaciones y restricciones aplicables, asciende aproximadamente a $1.668.000.000.

La misma certificación señala que el valor efectivamente recibido en octubre por dicho concepto fue de $1.351.823.705, mientras que los gastos administrativos mensuales promedio se estiman en $2.100.000.000.

La diferencia entre los gastos administrativos promedio y los recursos efectivamente recibidos en octubre equivale a $748.176.295. Por su parte, frente al monto promedio disponible certificado de $1.668.000.000, la diferencia respecto de los gastos promedio sería de $432.000.000.

Esta distinción es importante: el déficit de $748.176.295 corresponde a la comparación entre los gastos promedio y el ingreso efectivamente recibido en octubre, mientras que la diferencia de $432.000.000 corresponde a la

comparación con el monto promedio mensual disponible informado por la entidad.

Estas cifras demuestran que los nombramientos constituyen evidencia del contexto de restricción financiera en el que deben evaluarse las nuevas obligaciones de personal y el impacto que su continuidad puede generar sobre la sostenibilidad de los gastos administrativos.

La certificación expedida por el Profesional Universitario de Presupuesto de CAPRESOCA EPS, con fecha 28 de octubre de 2026, informa una disponibilidad de recursos por valor de $1.191.241.194 para atender obligaciones de nómina.

En el mismo documento se relaciona un requerimiento de $594.159.000 mensuales para octubre, noviembre y diciembre de 2026, equivalente a un total de $1.782.477.000 para el último trimestre.

Al comparar el total requerido con la disponibilidad reportada, se obtiene una diferencia de $591.235.806, cifra que coincide con el déficit presupuestal consignado en la certificación.

Esta evidencia es especialmente relevante porque corresponde a una certificación específica del área responsable del presupuesto y permite advertir que los recursos identificados no alcanzan para cubrir la totalidad del requerimiento de nómina del período señalado.

Los documentos aportados muestran tres situaciones que deben analizarse de manera conjunta, pero diferenciada:

a. Una insuficiencia presupuestal global de personal de $662.689.982,57, identificada en el informe técnico.

b. Una diferencia de $591.235.806 entre los recursos disponibles y el requerimiento de nómina del último trimestre de 2026, según la certificación del área de Presupuesto.

c. Un déficit de $748.176.295 al comparar los gastos administrativos mensuales promedio con los recursos efectivamente recibidos por ese concepto en octubre de 2026, de acuerdo con la certificación de Gestión Financiera.

Estos valores responden a conceptos, períodos y bases de cálculo diferentes. Por ello, no deben sumarse ni presentarse como si constituyeran un único déficit acumulado. Su importancia radica en que, considerados dentro de sus respectivos ámbitos, evidencian restricciones que ameritan verificar la legalidad presupuestal de los nombramientos y los efectos económicos de su ejecución.

La coincidencia temporal entre las vinculaciones, las advertencias de insuficiencia y las dificultades para cubrir las obligaciones de nómina permite plantear un riesgo concreto de agravamiento de la situación presupuestal.

Por lo expuesto, solicito respetuosamente decretar la suspensión provisional de los efectos jurídicos de la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 y de las Resoluciones AEI Nos. 461 del 3 de julio de 2026 y 470 del 6 de julio de 2026, en cuanto corresponda a los efectos cuestionados en la demanda; Lo anterior, con el propósito de evitar que la continuidad de los actos demandados agrave la situación financiera de CAPRESOCA E.P.S. y comprometa su capacidad para garantizar el pago oportuno de la nómina y el cumplimiento de sus obligaciones institucionales, sin perjuicio de la decisión definitiva que se adopte sobre su legalidad.

COMPETENCIA

La competencia debe determinarse conforme a las reglas vigentes del CPACA, atendiendo a la naturaleza del medio de control, la calidad de la entidad demandante, la naturaleza de los actos cuestionados y las reglas de competencia funcional y territorial. Antes de radicar, debe verificarse el artículo específico aplicable y la cuantía, si la hubiere, pues la referencia genérica a los artículos 154 y 155 no sustituye la determinación concreta de competencia.

En efecto, el presente medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, promovido por la propia entidad que expidió el acto administrativo cuya legalidad se controvierte, se ejerce en la modalidad de acción de lesividad, y versa sobre un asunto sin cuantía, razón por la cual resulta aplicable el artículo 154 del CPACA.

A su vez, conforme a los numerales 1 y 3 del artículo 155 del mismo estatuto, corresponde a los Juzgados Administrativos conocer en primera instancia de los asuntos que, por su naturaleza y cuantía, se encuentran dentro de su competencia.

Por lo anterior, se solicita al despacho asumir el conocimiento de la demanda si, al aplicar las reglas vigentes de competencia funcional y territorial, se establece que corresponde a los Juzgados Administrativos del Circuito de Yopal.

PRUEBAS

Solicito tener como pruebas los siguientes documentos:

1. Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA E.P.S.".
2. Resolución No. AEI 461 del 3 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención".
3. Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención".
4. Resolución No. 2024320030013709-6 del 7 de octubre de 2024, mediante la cual se ordenó la intervención forzosa administrativa para administrar CAPRESOCA E.P.S.
5. Resolución No. 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2026.
6. Resolución No. 2026320030007516-6 del 6 de julio de 2026.
7. Informe técnico de reconstrucción documental de los expedientes relacionados con los nombramientos efectuados mediante las resoluciones demandadas, con sus respectivos soportes.
8. Acta de socialización del seguimiento presupuestal de la vigencia 2026 No. 02 del 3 de junio de 2026.
9. Certificación emitida por los profesionales de Talento Humano.
10. Certificación emitida por el profesional de Cumplimiento SARLAFT de CAPRESOCA E.P.S.
11. Certificación emitida por el profesional universitario de Presupuesto.
12. Certificaciones emitidas por la profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

13. Informe elaborado por el área de Talento Humano de CAPRESOCA E.P.S. con sus respectivos soportes.
14. Certificación expedida por el área de Sistemas respecto de la publicación de los actos administrativos demandados.
15. Los demás documentos que integran los expedientes administrativos relacionados con la creación y provisión de los empleos.
16. Copia íntegra de las hojas de vida de las catorce (14) personas nombradas mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 y AEI 470 de 2026, incluidos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada empleo.
17. Copia observaciones plan de trabajo emitido por la Supersalud y que contempla los nombramientos como hallazgo crítico de alto impacto patrimonial.
18. Resolución No. 260 del 20 de abril de 2026 "POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE CAPRESOCA E.P.S."
19. Resolución No 2764 de 2025 "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones".
20. Certificación del contador de Capresoca EPS, que da fe de las obligaciones producto de sanciones.
21. Copia derecha de petición realizado por YAMIRNA FONSECA MERCADO.
22. Copia de derecho de petición realizado por BRIGITH ALEXANDRA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ.
23. Certificación emitida por la directora de Gestión Financiera de Capresoca E.P.S.

Las pruebas relacionadas son pertinentes, conducentes y útiles para esclarecer el procedimiento de creación de los empleos, la existencia de soporte técnico y presupuestal, la correspondencia entre la planta y el manual de funciones y la verificación individual de los requisitos de las personas nombradas. Se solicita valorar cada documento conforme a su contenido y alcance probatorio.

PRUEBA TESTIMONIAL

Solicito se reciban los testimonios de:

CIELO CRISTINA MOLINA ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.536.590, correo electrónico molinacielo298@gmail.com.

NELSON HERNÁN MANOSALVA, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.657.520, correo electrónico nelsonycamilo@hotmail.com.

ZURELLY KATERINE ARAUJO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.025.597, correo electrónico zurelly12@gmail.com.

JESSICA ALEXANDRA DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.624.993, correo electrónico jadaza399@gmail.com.

MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.143.675, correo electrónico mafa1020@hotmail.com.

JUAN CARLOS MENDOZA ALDANA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.200.198 de Bogotá D.C, correo electrónico juan_c123456789@hotmail.com.

YAMIRNA FONSECA MERCADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.747.306 de Yopal (Casanare), correo electrónico yamirna@hotmail.com

BRIGITH ALEXANDRA RODRIGUEZ JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.571.092 de Yopal (Casanare), correo electrónico brigithalexandra1998@gmail.com

Los testigos declararán, según su conocimiento directo, sobre las circunstancias relacionadas con la creación de los empleos, el procedimiento seguido, la participación de las dependencias competentes y las actuaciones que antecedieron a la expedición de los actos administrativos demandados; igualmente, de presuntas falsedades. Se solicita que el objeto de cada testimonio se individualice al momento de su decreto, de acuerdo con los hechos que efectivamente le consten a cada declarante.

ANEXOS

1. Poder conferido al suscrito apoderado.
2. Documento que acredita la representación de CAPRESOCA E.P.S. por parte de la Agente Especial Interventora.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.
4. Copia de la tarjeta profesional.
5. Copia de las Resoluciones Nos. 455, AEI 461 y AEI 470 de 2026.
6. Documentos relacionados en el acápite de pruebas.
7. Informe técnico de reconstrucción documental con sus respectivos soportes.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que, según la información disponible para la entidad y sin perjuicio de la verificación final de los registros judiciales, CAPRESOCA E.P.S. no ha promovido otro proceso judicial con identidad de partes, objeto, causa y pretensiones respecto de los actos administrativos aquí demandados.

NOTIFICACIONES

Los terceros con interés directo podrán ser notificados en las direcciones electrónicas indicadas en el acápite correspondiente.

CAPRESOCA E.P.S. EN INTERVENCIÓN recibirá notificaciones en la calle 7 No. 19-34 del municipio de Yopal y en el correo electrónico de notificaciones judiciales juridica@capresoca-casanare.gov.co.

LOS TERCEROS CON INTERÉS DIRECTO

NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.434.113, correo electrónico Nperezholguin3@gmail.com.

JHON FRAY PORTILLA VIDAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.687.978, correo electrónico Jhonfrayportilla@gmail.com.

JUAN DAVID FORERO CABALLERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.221.965.522, correo electrónico Abogadosforero@gmail.com.

JEYSON DAVID ORTIZ CÁRDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.096.943, correo electrónico Jeydavid77@gmail.com.

JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.308.481, correo electrónico juancaber68@hotmail.com.

ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.557.615, correo electrónico alexanderfresm@gmail.com.

ISIS CAROL MARTÍNEZ GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.438.109, correo electrónico kritojay@gmail.com.

JENNY JOHANNA BERNAL PÉREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.727.545, correo electrónico jenberz@hotmail.com.

SANDY TATIANA RODRÍGUEZ BARRERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.555.583, correo electrónico sandytrb64@hotmail.com.

ANA LUCÍA ARIAS VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.440.577, correo electrónico analuciaariasvargas@gmail.com.

NELCY CÓRDOBA CELY, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.408, correo electrónico Nejcorcely@hotmail.com.

PAULA DANIELA FLÓREZ BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.599.166, correo electrónico Florez1405@hotmail.com.

ENID JOHANA ÁVILA ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.337, correo electrónico javilaalvarez@gmail.com.

GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.430.719, correo electrónico gesanabria0424@gmail.com.

El suscrito apoderado recibirá notificaciones en la transversal 18 No. 13-94, barrio La Corocora del municipio de Yopal, o en el correo electrónico rodriguezlaborabogado@hotmail.com.

Atentamente,



JAIRO HUMBERTO RODRÍGUEZ ACOSTA
C.C. No. 79.543.886 de Bogotá
T.P. No. 94.844 del Consejo Superior de la Judicatura

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EN INTERVENCIÓN

PODER
FO-GD-01
2024-01-19
V.03

Señores
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE YOPAL (REPARTO)
E. S. D.

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – ACCIÓN DE LESIVIDAD
DEMANDANTE: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CASANARE – CAPRESOCA E.P.S. EN INTERVENCIÓN
TERCEROS CON INTERÉS DIRECTO: NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN Y OTROS

GIOVANNI ANTONIO GUZMAN VARGAS, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de Agente Especial de CAPRESOCA E.P.S., designado mediante la Resolución No. 2026320000009591-6 del 08 de octubre de 2026, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, y posesionada el 8 de octubre de 2026; obrando como representante legal de CAPRESOCA E.P.S., establecimiento público del orden departamental, transformado mediante la Ordenanza No. 062 del 24 de noviembre de 1995 de la Asamblea Departamental de Casanare y el Decreto No. 0459 del 4 de diciembre de 1995, expedido por el Gobernador de Casanare, identificado con NIT 891.856.000-7, entidad autorizada por la Superintendencia Nacional de Salud para administrar y operar el Régimen Subsidiado de Salud,; por medio del presente escrito manifiesto a su despacho que confiero poder especial, amplio y suficiente al abogado JAIRO HUMBERTO RODRÍGUEZ ACOSTA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.886 expedida en Bogotá D.C., portador de la Tarjeta Profesional No. 94.844 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la entidad instaure demanda del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, en la modalidad de acción de lesividad, previsto en el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), contra los siguientes actos administrativos Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA E.P.S.; Resolución No. AEI 461 del 3 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención y Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención", al igual que solicite la vinculación de los terceros con interés directo producto de los nombramientos.

El apoderado queda facultado con todas las facultades inherentes al presente mandato y en especial para presentar la demanda, interponer recursos, presentar excepciones, solicitar nulidades, recibir, transigir, desistir, sustituir, reasumir, conciliar, notificarse, contestar traslados, oponerse a medidas cautelares y demás facultades consagradas en el artículo 77 del C.G.P.

Sírvase reconocer personería al apoderado en los términos y para los efectos del presente poder.

Correo electrónico del poderdante: juridica@capresoca-casanare.gov.co
Correo electrónico del apoderado: rodriguezlaborabogado@hotmail.com

Atentamente,

GIOVANNI ANTONIO GUZMAN VARGAS
C. C. No. 3.716.015 Barranquilla

Acepto:

JAIRO HUMBERTO RODRIGUEZ ACOSTA
C.C. N° 79.543.886 de Bogotá
T.P. N° 94.844 del Consejo Superior de la Judicatura

Outlook

PODER TERCEROS CON INTERÉS DIRECTO: NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN Y OTROS

Desde gerencia2 gerencia2 <gerencia2@capresoca-casanare.gov.co>
Fecha Mié 28/10/2026 16:33
Para jairo humberto rodriguez acosta <rodriguezlaborabogado@hotmail.com>

1 archivo adjunto (334 KB)
PODER NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO NELLY PEREZ Y OTROS.pdf;

Confiero poder en los términos del artículo 5 del Decreto Ley 2213 de 2022

Señores
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE YOPAL (REPARTO)
E. S. D.

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – ACCIÓN DE LESIVIDAD
DEMANDANTE: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CASANARE – CAPRESOCA E.P.S. EN INTERVENCIÓN
TERCEROS CON INTERÉS DIRECTO: NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN Y OTROS

GIOVANNI ANTONIO GUZMAN VARGAS, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de Agente Especial de CAPRESOCA E.P.S., designado mediante la Resolución No. 2026320000009591-6 del 08 de octubre de 2026, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, y posesionada el 8 de octubre de 2026; obrando como representante legal de CAPRESOCA E.P.S., establecimiento público del orden departamental, transformado mediante la Ordenanza No. 062 del 24 de noviembre de 1995 de la Asamblea Departamental de Casanare y el Decreto No. 0459 del 4 de diciembre de 1995, expedido por el Gobernador de Casanare, identificado con NIT 891.856.000-7, entidad autorizada por la Superintendencia Nacional de Salud para administrar y operar el Régimen Subsidiado de Salud,; por medio del presente escrito manifiesto a su despacho que confiero poder especial, amplio y suficiente al abogado JAIRO HUMBERTO RODRÍGUEZ ACOSTA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.886 expedida en Bogotá D.C., portador de la Tarjeta Profesional No. 94.844 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la entidad instaure demanda del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, en la modalidad de acción de lesividad, previsto en el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), contra los siguientes actos administrativos Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, “Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA E.P.S.; Resolución No. AEI 461 del 3 de julio de 2026, “Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención y Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, “Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención”, al igual que solicite la vinculación de los terceros con interés directo producto de los nombramientos.

El apoderado queda facultado con todas las facultades inherentes al presente mandato y en especial para presentar la demanda, interponer recursos, presentar excepciones, solicitar nulidades, recibir, transigir, desistir, sustituir, reasumir, conciliar, notificarse, contestar traslados, oponerse a medidas cautelares y demás facultades consagradas en el artículo 77 del C.G.P.

Cordialmente,

GIOVANNI ANTONIO GUZMAN VARGAS
INTERVENTOR CAPRESOCA EPS

ANA LUCIA ARIAS VARGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

"De conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 6° de la Ley 527 del 18 de Abril de 1999, reglamentada por el Decreto 1747 del 11 de septiembre de 2000, la comunicación electrónica goza de validez en el ordenamiento jurídico colombiano ”

RESOLUCIÓN
2026320000009591-6 DE 08 – 10 - 2026

*"Por la cual se remueve y se designa interventor para la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS,** identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las que le confieren los artículos 154, los parágrafos 1 y 2 del artículo 230 y el parágrafo 2 del artículo 233 de la Ley 100 de 1993, los artículos 115, 291 y 335 del Decreto Ley 663 de 1993, el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, la Ley 1122 de 2007, los artículos 9.1.1.2.2 y 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, los artículos 2.5.5.1.1 y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016, el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019, los artículos 15 y 23 de la Resolución 2599 de 2016, el numeral 8 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021, el Decreto 1305 de 2026 y,

CONSIDERANDO

I. FUNDAMENTOS GENERALES

De conformidad con los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de la República de Colombia, la Seguridad Social en su componente de atención en salud se define como un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

El numeral 22 del artículo 189 de la Constitución Política de la República de Colombia define que corresponde al Presidente de la República: *"(…) ejercer la inspección y vigilancia de la prestación de los servicios públicos".*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 334 de la Constitución Política de la República de Colombia, el Estado intervendrá, en la prestación de los servicios públicos con el propósito de *"(…) racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano".*

El artículo 365 de la Constitución Política de la República de Colombia establece que son inherentes a la finalidad social del Estado los servicios públicos, estando a su cargo asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, destacando que pueden ser prestados por el Estado, por comunidades organizadas o por particulares; conservando el Estado la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

De conformidad con el artículo 152 de la Ley 100 de 1993, el Sistema General de Seguridad Social en Salud tiene como propósito regular el servicio público esencial de salud y crear condiciones de acceso para toda la población residente del país.

En virtud del artículo 154 de la Ley 100 de 1993, el Estado intervendrá en el servicio público de seguridad social en salud, con el fin de garantizar los principios consagrados en la Constitución Política de la República de Colombia y en la ley.

Conforme al artículo 155 de la Ley 100 de 1993, la Superintendencia Nacional de Salud integra el Sistema General de Seguridad Social en Salud como un organismo de dirección, vigilancia y control.

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2026.10.08 18:59:17 COT

El parágrafo 1 del artículo 230 de la Ley 100 de 1993 señala que: *"el Gobierno reglamentará los procedimientos de fusión,* adquisición*, liquidación, cesión de activos, pasivos y contratos, toma de posesión para administrar o liquidar y otros mecanismos aplicables a las entidades promotoras y prestadoras que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio de salud a que hace referencia la presente Ley, protegiendo la confianza pública en el sistema"*.

El parágrafo 2 del artículo 230 de la Ley 100 de 1993 señala que: *"la Superintendencia Nacional de Salud ejercerá las funciones de inspección, control y vigilancia respecto de las Entidades Promotoras de Salud, cualquiera que sea su naturaleza jurídica"*.

El parágrafo 2 del artículo 233 de la Ley 100 de 1993, en consonancia con los artículos 2.5.5.1.1 y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016, establecen que las medidas cautelares, la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar que adopte esta superintendencia, se regirán por las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, particularmente las relacionadas con la designación y actuación de agentes especiales, liquidadores y contralores.

El numeral 42.8 del artículo 42 de la Ley 715 de 2001 definió como competencia de la Nación en el sector salud: *"establecer los procedimientos y reglas para la intervención técnica y/o administrativa de las instituciones que manejen recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sea para su liquidación o administración a través de la Superintendencia Nacional de Salud en los términos que señale el reglamento (...)".*

El artículo 68 de la Ley 715 de 2001 establece que la Superintendencia Nacional de Salud tendrá como competencias:

> *«(…) realizar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las normas constitucionales y legales del sector salud y de los recursos del mismo.*
> *(…)*
>
> *La Superintendencia Nacional de Salud ejercerá la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar las entidades vigiladas que cumplan funciones de explotación u operación de monopolios rentísticos, cedidos al sector salud, Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Salud de cualquier naturaleza, así como para intervenir técnica y administrativamente las direcciones territoriales de salud, en los términos de la ley y los reglamentos.»*

El artículo 36 de la Ley 1122 de 2007 creó el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud como: *"un conjunto de normas, agentes, y procesos articulados entre sí, el cual estará en cabeza de la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con sus competencias constitucionales y legales, sin perjuicio de las facultades asignadas al Instituto Nacional de Salud y al Invima.".*

El artículo 17 de la Ley 1966 de 2019 señala que las decisiones administrativas que adopte la Superintendencia Nacional de Salud, en el marco del eje de acciones y medidas especiales de que trata el numeral 5 del artículo 37 de la Ley 1122 de 2007, serán de ejecución inmediata y, en consecuencia, el recurso de reposición que se interponga contra los correspondientes actos administrativos, se concederá en efecto devolutivo, en concordancia con lo previsto en el artículo 335 del Decreto Ley 663 de 1993 y el artículo 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016.

El artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993, regula la medida de toma de posesión[1], la cual es desarrollada en el artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, estableciéndose que su finalidad es corregir las situaciones económicas y administrativas que amenazan la estabilidad, continuidad y permanencia de la entidad intervenida, con el propósito de restablecer las condiciones necesarias para el desarrollo de su objeto social, incluyendo la adopción de medidas de salvamento como los acuerdos con acreedores previstos en el artículo 9.1.1.1.2 del citado decreto.

El numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021 estableció como una de las funciones del Superintendente Nacional de Salud la de: *"(…) ordenar la toma de posesión, los procesos de intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar y otras medidas especiales a las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, los prestadores de servicios de salud de cualquier naturaleza, y monopolios rentísticos cedidos al sector salud no asignados a otra Entidad, así como intervenir técnica y administrativamente a las secretarías de departamentales, distritales y municipales de salud o las entidades que hagan sus veces".*

El Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2555 de 2010 asignaron funciones al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) para la designación de interventores y contralores en tomas de posesión para administrar; en el sector salud el régimen que regula el ejercicio de esas funciones se aplica en lo pertinente, por la Superintendencia Nacional de Salud frente a intervenciones que ordena esta entidad, de acuerdo con la remisión directa que para la aplicación de las disposiciones del estatuto, se realiza en el parágrafo 2 del artículo 233 de la Ley 100 de 1993, en consonancia con los artículos 2.5.5.1.1 y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016, así como, la asimilación que de forma reiterada ha hecho el Consejo de Estado.[2]

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 291 del EOSF, en consonancia con el numeral 4 del artículo 295 y el literal a) del numeral 1 del artículo 296, normativa aplicable a las intervenciones realizadas por la Superintendencia Nacional de Salud, es competencia de la superintendencia designar a los que deban desempeñar las funciones de agente especial interventor, liquidador y contralor, quienes podrán ser personas naturales o jurídicas y actuar, entre otros, durante la toma de posesión o la etapa inicial, como en la administración o liquidación, adelantando bajo su inmediata dirección y responsabilidad los procesos de intervención.

De acuerdo con el artículo 1 de la Resolución 2599 del 2016, la naturaleza del cargo de los interventores corresponde al ejercicio de funciones públicas de forma transitoria, su oficio es ocasional, indelegable, por tanto, para ningún efecto, se reputan trabajadores o empleados de la entidad intervenida o de la Superintendencia Nacional de Salud.

El numeral 8 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021, establece que es función del Superintendente Nacional de Salud designar y dar posesión a la persona que actuará como interventor de las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, los prestadores de servicios de salud de cualquier naturaleza, y monopolios rentísticos cedidos al sector salud no asignados a otra Entidad, que se encuentren bajo cualquier medida especial, conforme a lo establecido en los numerales 5 del artículo 291, 4 del artículo 295 y 1 del artículo 296 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

La Superintendencia Nacional de Salud, mediante la Resolución 2599 de 2016 y sus modificatorias estableció las disposiciones aplicables a la inscripción, designación, fijación de

[1]Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P: Edgar González López. Radicado: 11001-03-06-000-2017-00192-00 (2358) del 12 de diciembre de 2017, estableció que: "la naturaleza de la toma de posesión como instrumento para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, se debe advertir que este mecanismo no es una medida administrativa de carácter sancionatorio, (…) En su lugar, la naturaleza de la medida de toma de posesión -al igual que las demás medidas preventivas o de salvamento concebidas por el legislador para evitar la toma de posesión- corresponde más a la de una medida cautelar, que tiene por objeto corregir situaciones económicas y administrativas, con el fin de poner la entidad intervenida en condiciones de desarrollar su objeto social (…)".

[2] Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera - Subsección "B" del Consejo de Estado sentencia 2004-00169 del 8 de Julio de 2016, consejero ponente doctor Ramiro Pazos Guerrero.

honorarios, posesión, funciones, obligaciones, seguimiento, sanciones, reemplazo y otros asuntos de los agentes interventores, liquidadores y contralores de las entidades objeto de medidas especiales, de intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar.

El artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016, establece el procedimiento de escogencia de los agentes interventores, liquidadores y contralores por parte del Superintendente Nacional de Salud.

El artículo 23 de la Resolución 2599 de 2016, establece que: *"[e]n caso de comprobar incompetencia, no acatamiento de los lineamientos fijados por la Superintendencia Nacional de Salud, mala evaluación en el desempeño de sus funciones, incumplimiento de sus deberes o funciones, retardo injustificado en el cumplimiento de sus deberes, reportes negativos a las centrales de información de riesgos financieros, o la comisión de delitos contra el patrimonio económico, de cualquier agente interventor, liquidador o contralor, el mismo podrá ser removido de su cargo por el Superintendente Nacional de Salud, en cualquier momento, en decisión discrecional.".*

El parágrafo 1 del artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016, modificado por el artículo 1 de la Resolución No. 2025420000005448-6 del 8 de julio de 2025, faculta al Superintendente Nacional de Salud para acudir excepcionalmente, a la designación de personas que no hagan parte de la lista vigente del Registro de Interventores, Liquidadores y Contralores - RILCO, siempre que cumplan los requisitos establecidos por las disposiciones aplicables y se configure alguna de las condiciones previstas en dicha norma.

Conforme a los numerales 33 y 34 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021, el Superintendente Nacional de Salud, tiene como funciones las de *"[d]irigir la acción administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud y el cumplimiento de las funciones que a la entidad le corresponden"* y *"[e]jercer la representación legal de la Superintendencia Nacional de Salud"*.

Atendiendo el régimen jurídico previamente señalado, la Superintendencia Nacional de Salud expone a continuación, las actuaciones relevantes adoptadas frente a la situación de la entidad vigilada y que se relacionan con la presente decisión.

II. DE LA MEDIDA DE INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA PARA ADMINISTRAR A LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS.

La Superintendencia Nacional de Salud, mediante la Resolución 2024320030013709-6 del 7 de octubre de 2024, ordenó la toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS** (en adelante, **CAPRESOCA EPS**), identificada con el NIT 891.856.000-7, por el término de un (1) año, es decir, hasta el 7 de octubre de 2025.

Según el artículo tercero del acto administrativo mencionado, la Superintendencia Nacional de Salud designó como interventor al doctor **YEFERSON CAICEDO PARDO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.120.563.177, quien tomó posesión el 7 de octubre de 2024, según Acta No. DEAS-A-29-2024, y de igual manera, en el artículo octavo designó como contralora a la firma **BAKER TILLY COLOMBIA LTDA**., identificada con el NIT 800.249.449-5, quien a través de su representante legal tomó posesión el 11 de octubre de 2024, según Acta No. DEAS-C-23-2024.

Mediante la Resolución 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud prorrogó la intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS**, por el término de un (1) año, esto es, hasta el 7 de octubre de 2026.

Mediante la Resolución 2025320030011199-6 del 14 de noviembre de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud aceptó la renuncia presentada por el doctor **YEFERSON CAICEDO PARDO** y designó a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, como interventora, tomando posesión del cargo el mismo día, según Acta DEAS A-51-2025.
La Procuradora Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa, a través del Oficio Nro. 420 del 7 de abril de 2026, radicado en la Superintendencia Nacional de Salud bajo el número NURC 20269300408961362, informó a esta Superintendencia su decisión adoptada mediante providencia del 7 de abril de 2026, consistente en suspender provisionalmente del ejercicio de la función de agente especial interventor de **CAPRESOCA EPS**, por el término inicial de tres (3) meses.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Resolución 2599 de 2016, se convocó a sesión al Comité de Medidas Especiales el 13 de abril de 2026, en atención a sus funciones previstas en el artículo tercero de la Resolución 20215100013052-6 del 17 de septiembre de 2021, como instancia consultiva y asesora del Superintendente Nacional de Salud frente a la adopción de decisiones en el eje de acciones y medidas respecto del caso puntual de la decisión de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026, ordenó suspender provisionalmente del ejercicio de la función de agente especial interventor de **CAPRESOCA EPS**, por el término inicial de tres (3) meses, y la designación de un nuevo agente interventor para que ejerza mientras dure la medida de intervención forzosa para administrar impuesta.

En la sesión del Comité de Medidas Especiales, realizada el 13 de abril de 2026, se propuso a consideración la hoja de vida de la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, quien hacía parte de la planta de personal de la citada EPS, para ser designada interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**, siendo aprobada por el comité y recomendando al Superintendente Nacional de Salud su designación.

De conformidad con lo anterior, la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2026, designó a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**, quien hace parte de la planta de personal de la citada EPS, tomando posesión del cargo el 14 de abril de 2026, según Acta DEAS A-59-2026.

Posteriormente, la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución 2026320030007516-6 del 6 de julio de 2026, removió a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA** y designó a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.498.257, como interventora de **CAPRESOCA EPS**, quien tomó posesión del cargo el 6 de julio de 2026, según Acta DEAS-A-66-2026.

III. DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE CAPRESOCA EPS EN EL MARCO DEL SEGUIMIENTO A LA MEDIDA DE INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA PARA ADMINISTRAR

La Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, y particularmente del seguimiento y monitoreo a la medida de intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS**, con corte a agosto de 2026 realizó el análisis integral de la información administrativa, financiera, técnico-científica y jurídica, así como de los informes y reportes generados en desarrollo de la medida.

Como resultado de dicho seguimiento, en la entidad vigilada se identificaron situaciones y dificultades que continúan incidiendo en la gestión de la EPS, algunas de las cuales corresponden a problemáticas estructurales y acumuladas que, por su magnitud, complejidad y evolución, requieren el fortalecimiento de las acciones orientadas a su superación, la garantía del aseguramiento en salud a los usuarios y la estabilización progresiva de la entidad.

En el componente técnico-científico persisten barreras de acceso a tecnologías y servicios de salud que continúan afectando la oportunidad y continuidad de la atención de los afiliados. De enero a agosto de 2026, la EPS tienen un total de 3.956 reclamaciones, con una tasa de reclamos de 238,15, donde los principales motivos se asocian a la negación para la entrega de tecnologías en salud con 562 reclamaciones acumuladas en el año, seguido por la negación en la atención de otros servicios de salud con 500 reclamaciones y en tercer lugar la negación en la asignación de citas o consultas con 435 reclamaciones, evidenciando que la EPS continua generando barreras de acceso a servicios de salud que no le permiten garantizar a sus afiliados la atención oportuna y continua se servicios de salud.

El comportamiento acumulado de las reclamaciones evidencia que las acciones implementadas en la entidad no han sido suficientes para mitigar las causas que originan la inconformidad de los afiliados. Esta situación resulta especialmente relevante al considerar que la EPS registró una disminución de 740 mil afiliados durante el último mes. A pesar de la reducción en la población asegurada, se mantienen las reclamaciones asociadas a barreras de acceso, oportunidad en la atención y aspectos administrativos, lo que refleja la persistencia de deficiencias en la prestación de los servicios de salud y limitaciones en la capacidad institucional para responder de manera oportuna y efectiva a las necesidades de sus usuarios. Lo anterior impacta negativamente la experiencia del afiliado, así como su percepción frente a la gestión y capacidad resolutiva de la EPS.

De acuerdo con la información financiera que ha reportado Capresoca EPS, en cumplimiento de la Circular Externa 016 de 2016 y demás normas complementarias, se evidencia que con corte 31 de agosto de 2026, la EPS cerró con un Activo por valor de $101.949 millones; las Cuentas por Cobrar disminuyeron principalmente, por el valor recaudado de cartera, producto del Saneamiento Financiero de la EPS por parte de la Gobernación de Casanare, pagados con recurso del Sistema General de Regalías (Decreto 354 del 6 de diciembre de 2022), que para la vigencia 2025 correspondió a la suma de $17.500 millones y de la vigencia 2026, en julio 2026 dichos recursos ascendieron a $13.125 millones.

No obstante, para el caso de los Anticipos y Avances, esta cuenta a agosto de 2026 revela un saldo de $30.894 millones, de los cuales el 79% ($24.466 millones) registran mora entre 30 y 60 días; es decir, su otorgamiento se intensificó en el segundo trimestre del 2026; el pasivo de CAPRESOCA periódicamente ha ido en ascenso importante; al inicio de la medida de intervención para administrar (octubre 2024) sus obligaciones ascendían a $316.588 millones y al corte de agosto 2026 revela un saldo de $454.199 millones, donde el 86% está a favor de sus proveedores de salud; las cuentas por pagar con mora igual y superior a 181 días superan los $184.543 millones.

El Patrimonio de CAPRESOCA ha ido en detrimento durante el tiempo que lleva la medida de intervención para administrar con corte a octubre 2024, su Patrimonio reflejó un saldo de $-188.952 millones y al corte de agosto 2026, éste revela la cuantía de $-352.249 millones; donde la causa principal son las pérdidas recurrentes generadas por la EPS; resultados que han afectado el Indicador de Siniestralidad, que con corte a agosto de 2026 refleja un resultado de 136%. Así mismo, la EPS no está dando cumplimiento con el Indicador del Gasto Administrativo, el cual refleja un resultado del 8,10%.

En el componente jurídico, con corte a agosto de 2026 se reportaron 149 acciones de tutela, de las cuales 145 no fueron atendidas con oportunidad y únicamente 4 oportunamente. Las principales causas estuvieron relacionadas con falta de oportunidad en servicios de salud, fallas en la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, y dificultades en referencia y contrarreferencia. Así mismo, se registraron 65 incidentes de desacato, principalmente asociados al cumplimiento de tratamientos, lo que muestra que las estrategias implementadas aún no han

logrado garantizar una respuesta oportuna ni prevenir el riesgo derivado del incumplimiento de las órdenes judiciales.

De la valoración conjunta con anterioridad, se evidencia que, los hallazgos descritos permiten concluir la situación financiera y jurídica crítica en la entidad vigilada; así como, el riesgo comprobado en la prestación de los servicios de salud y los recursos del SGSSS.

IV. DE LA NECESIDAD DE FORTALECER LA MEDIDA Y DE LA PROCEDENCIA DE LA REMOCIÓN DE LA AGENTE ESPECIAL INTERVENTORA

De conformidad con el artículo 23 de la Resolución 2599 de 2016, el Superintendente Nacional de Salud podrá, en cualquier momento, remover discrecionalmente del cargo, a cualquier agente interventor. Esta facultad debe ejercerse atendiendo las circunstancias que se presenten durante el desarrollo de la medida especial y orientarse al adecuado cumplimiento de los fines de la intervención.

A su vez, de conformidad con lo previsto en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, en concordancia con las disposiciones reglamentarias, el agente especial interventor ejerce funciones públicas de manera transitoria, su oficio es ocasional e indelegable y su designación corresponde a un régimen de libre nombramiento y remoción, sin que para ningún efecto se configure una relación laboral con la entidad intervenida o con la Superintendencia Nacional de Salud.

En ese sentido, corresponde a esta Superintendencia, en ejercicio autónomo de sus competencias de inspección, vigilancia y control de la medida especial, valorar las condiciones actuales de la EPS y determinar si la permanencia del Agente Especial Interventor resulta adecuada frente a las necesidades y finalidades actuales de la intervención; en el marco del seguimiento realizado por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas, se han identificado que, pese a las acciones adelantadas durante la intervención, se mantienen situaciones críticas en los componentes jurídico, financiero y técnico-científico que requieren fortalecer la medida y adoptar acciones inmediatas, que atiendan con eficacia a la situación en que se encuentra la población afiliada.

Así pues, durante el periodo de gestión de la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** desde el 6 de julio de 2026, se identificaron incumplimientos sustanciales en el ejercicio de las funciones asignadas como agente interventora y de las órdenes emitidas en Resolución 2026320030007516-6 del 6 de julio de 2026, los cuales comprometen la eficacia de la medida de intervención para administrar y ponen en riesgo la adecuada administración de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, ameritando una consideración especial en la actual situación del servicio de salud a sus afiliados.

Del análisis efectuado a la gestión desarrollada por la interventora de **CAPRESOCA EPS** se evidencian incumplimientos relevantes en el ejercicio de las funciones asignadas, los cuales reflejan deficiencias en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de la medida de intervención. Entre los principales hallazgos se identifican la persistencia de barreras de acceso a los servicios de salud, el incremento de las acciones de tutela presentadas por los usuarios, situación que se refleja en el comportamiento de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, así como en el elevado porcentaje de reclamaciones asociadas a barreras de acceso. Así como, la entrega extemporánea del diagnóstico institucional y del plan de trabajo, así como la incorporación parcial de los ajustes y observaciones formulados por esta Superintendencia.

Así mismo, se constató el incumplimiento de requerimientos efectuados por esta Superintendencia, particularmente en lo relacionado con la presentación de planes de acción para atender los hallazgos derivados del dictamen de estados financieros. De igual forma, se

evidenciaron retrasos en el cumplimiento de obligaciones relacionadas con el reconocimiento y pago de honorarios al contralor designado.

Finalmente, se identificó una situación que genera cuestionamientos sobre la veracidad de la información aportada por la interventora, relacionada con uno de los requisitos esenciales para ejercer las funciones de auxiliar de la justicia como agente especial interventora para administrar, toda vez que la institución de educación superior que figura como emisora del título profesional aportado por la citada, desvirtuó tal documento, certificando: "(…) que, OLGA LUCIA VASQUEZ BARRIOS identificado(a) con documento de identidad CC 52498257, no se encuentra en la base de datos de registro académico. No estuvo inscrito(a) como estudiante en la Universidad. No obtuvo el título de ENFERMERA." Adicionalmente, se consultó el registro de talento humano en salud ReTHUS en el cual no se evidencia el registro de su título como profesional de la salud, circunstancias por las cuales, se harán los traslados de rigor ante las autoridades competentes. Estas situaciones deberán ser objeto de las actuaciones correspondientes a fin de determinar su alcance e incidencia frente al cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, y se dará traslado a las entidades competentes.

La valoración conjunta de estas circunstancias permite concluir que la situación actual de **CAPRESOCA EPS** se debe fortalecer, para asegurar una mayor capacidad de respuesta frente a las alertas identificadas, así como la implementación de medidas dirigidas a superar las condiciones que continúan comprometiendo el cumplimiento de los objetivos de la medida especial.

Por consiguiente, la remoción de la Agente Especial Interventora constituye el ejercicio motivado de una competencia propia de la Superintendencia Nacional de Salud, la cual no puede aplazarse ante las situaciones advertidas y las deficiencias y retrasos evidenciados, que demuestran irregularidades e incumplimientos en el ejercicio de las funciones asignadas y generan riesgos para la adecuada prestación de los servicios de salud a la población afiliada y para la correcta administración de la EPS.

En consecuencia, se considera necesario remover a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.498.257, como Agente Especial Interventor de **CAPRESOCA EPS.**

V. DE LA PROCEDENCIA DEL MECANISMO EXCEPCIONAL PARA LA DESIGNACIÓN DEL NUEVO AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR DE CAPRESOCA EPS

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016, modificado por el artículo 1 de la Resolución No. 2025420000005448-6 del 8 de julio de 2025, el Superintendente Nacional de Salud podrá acudir excepcionalmente a la designación de personas que no hagan parte de la lista vigente del Registro de Interventores, Liquidadores y Contralores – RILCO, siempre que cumplan los requisitos previstos en el numeral 4 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los demás requisitos de idoneidad profesional aplicables, cuando se configure alguna de las circunstancias previstas en dicha disposición.

Analizadas las condiciones actuales de **CAPRESOCA EPS**, se encuentran configurados los supuestos establecidos en los numerales 1 y 2 del parágrafo 1 del artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016.

En primer lugar, persisten dificultades en la prestación de los servicios de salud. Se evidencia un aumento de las reclamaciones por medicamentos, tecnologías en salud, consultas de medicina especializada, procedimientos y otros servicios de salud. Estos resultados muestran que las acciones implementadas no han logrado superar las barreras de acceso ni reducir de manera significativa la inconformidad de los afiliados.

En segundo lugar, la situación financiera continúa siendo crítica. Aunque se registran avances derivados de los recursos de saneamiento financiero, persisten elevados niveles de endeudamiento, incremento del pasivo, cartera con antigüedad significativa, pérdidas operacionales recurrentes y un patrimonio negativo que se ha deteriorado durante la vigencia de la medida. Adicionalmente, se mantienen observaciones relevantes sobre la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de indicadores de habilitación financiera. Así mismo el componente jurídico presenta altos niveles de tutelas y desacatos.

En consecuencia, la complejidad y persistencia de las situaciones identificadas justifican acudir al mecanismo excepcional, previsto en el parágrafo 1 del artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016, con el propósito de designar un Agente Especial Interventor que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad necesarias para fortalecer e implementar acciones inmediatas frente a las alertas identificadas y avanzar de manera efectiva en la estabilización administrativa, financiera, jurídica y técnico-científica de la EPS.

VI. DEL COMITÉ DE MEDIDAS ESPECIALES Y SUS RECOMENDACIONES

El Comité de Medidas como instancia consultiva y asesora de la Superintendente Nacional de Salud frente a la adopción de decisiones en el eje de acciones y medidas especiales en cumplimiento con las funciones previstas en la Resolución No. 20215100013052-6 de 2021 en este caso puntual, sesionó el 8 de octubre de 2026, para poner de presente la situación actual de CAPRESOCA EPS dentro del marco de la intervención forzosa administrativa para administrar y la necesidad de remoción y designación del interventor para la medida especial.

El Superintendente Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud presentó ante el Comité de Medidas Especiales, en dicha sesión, la situación de la EPS, destacando el análisis del estado actual de **CAPRESOCA EPS**, evidenciando incumplimientos sustanciales en el ejercicio de las funciones asignadas a la actual agente interventora y la necesidad de fortalecer la medida de intervención forzosa administrativa para administrar.

En consecuencia, atendiendo las condiciones actuales de **CAPRESOCA EPS** y con el propósito de fortalecer la continuidad, estabilidad y eficacia de la medida de intervención forzosa administrativa para administrar, recomendó: la remoción de la actual agente especial interventora y la consecuente designación de un nuevo agente especial interventor, decisión orientada a fortalecer la conducción de la medida, mejorar las acciones requeridas para atender los retos que actualmente enfrenta la entidad e impulsar la adopción sostenida de decisiones, así como la implementación de acciones encaminadas a avanzar en su estabilización, buscando con esta decisión, la adecuada ejecución de la medida, la prestación efectiva de los servicios de salud y la protección de los derechos de los afiliados.

De conformidad con lo anterior, el Comité de Medidas Especiales, en la misma sesión, recomendó a la Superintendente Nacional de Salud, hacer uso del mecanismo excepcional, para la designación de un nuevo agente especial interventor, al cumplirse con los requisitos exigidos conforme lo expuesto en la respectiva sesión, por parte del Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud sobre el estado de la EPS, donde se acreditaron circunstancias que configuran las causales establecidas en los numerales 1 y 2 del parágrafo 1 del artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016.

Así mismo, el Comité de Medidas Especiales consideró que, del seguimiento a la medida de intervención para administrar, se observa que la entidad presenta una situación financiera y administrativa crítica, cuyo impacto económico y social representa un factor de riesgo para la continuidad de la prestación de los servicios de salud dirigidos a garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de los afiliados y para la sostenibilidad de otros actores del sistema, por lo que reconoció la necesidad de emplear en la designación del nuevo interventor, por el mecanismo aludido.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1080 de 2021 y a los lineamientos del proceso de control de esta Superintendencia, se acoge por parte de la Superintendente Nacional de Salud la recomendación dada por el Comité de Medidas Especiales en la sesión del 8 de octubre de 2026. En consecuencia, el Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud adelantó el respectivo estudio técnico y legal de la hoja de vida del doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 3.716.016 y como resultado de dicha evaluación, determinó que el doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS**, cumple con las exigencias establecidas en la Resolución 2599 de 2016 y demás normas concordantes para ser designado como agente interventor de **CAPRESOCA EPS.**

Por su parte, la Superintendente Nacional de Salud dispuso la designación del doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS** como Agente Interventor de **CAPRESOCA EPS**, teniendo en cuenta su formación como Médico Cirujano, así como experiencia en el sector salud. A lo largo de su trayectoria profesional ha desempeñado cargos directivos en instituciones prestadores de servicios de salud y en entidad promotora de salud, entre ellos Director Médico, Gerente Regional, coordinador médico de especialistas y auditor médico, responsable de procesos de aseguramiento, liderando actividades en los ámbitos financiero, administrativo y operativo.

Asimismo, ha ejercido funciones gerenciales en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), consolidando experiencia en la gestión y dirección de organizaciones del sector. Su formación y trayectoria se relacionan con las competencias técnicas, administrativas y de liderazgo necesarias para asumir con idoneidad, la dirección de **CAPRESOCA EPS** en el marco de la medida de intervención forzosa administrativa para administrar.

Por lo anterior, y una vez surtido el análisis de las condiciones actuales de **CAPRESOCA EPS**, la recomendación del Comité de Medidas Especiales y la verificación del cumplimiento de los requisitos para la respectiva designación, se encuentran reunidos los elementos necesarios para adoptar, mediante el presente acto administrativo, las siguientes decisiones:

1. Remover a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.498.257, como Agente Especial Interventor de **CAPRESOCA EPS.**

2. Designar por mecanismo excepcional al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 3.716.016, como nuevo interventor de **CAPRESOCA EPS.**

En virtud de lo expuesto, la Superintendente Nacional de Salud,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. REMOVER a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS,** identificada con cédula de ciudadanía número 52.498.257, como actual Agente Especial Interventora de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS,** identificada con el NIT 891.856.000-7, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. La interventora saliente deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades:

1. Entregar a su reemplazo los activos, libros de contabilidad, los registros y demás elementos relacionados con la administración de bienes y asuntos de la entidad objeto de la medida, que se encuentren en su posesión.

2. Hacer entrega de los bienes y haberes de la EPS en intervención forzosa administrativa para administrar al nuevo interventor, para lo cual realizará el empalme con el nuevo interventor designado para tal fin, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión.

3. Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, deberá entregar a la Superintendencia Nacional de Salud y a su reemplazo, una rendición de cuentas, en la que informe de su labor como administrador de propiedades y asuntos de la entidad objeto de la medida y del estado detallado del proceso, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La remoción de la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** solo se hará efectiva una vez la persona designada para sustituirla en el cargo haya aceptado la designación y se haya posesionado. En el entretanto, como interventora saliente no podrá efectuar actos de disposición y estará obligada a realizar todos los actos de custodia de activos, registros e información de acuerdo con el artículo 22 de la Resolución 2599 de 2016 y sus modificatorias.

PARÁGRAFO TERCERO. De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016, la interventora saliente debe cooperar y asistir, de manera general y continua, al nuevo interventor, en lo que tiene que ver con la transferencia de los asuntos que se encontraban a su cargo, so pena de que si dentro de los cinco (5) días siguientes al pronunciamiento de la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de alguna o algunas obligaciones que en particular, no se hubiere cumplido a cargo de la interventora saliente, se haga exigible la póliza de cumplimiento expedida para el ejercicio de su cargo, así como la imposición de multas a que hubiere lugar en desarrollo del artículo 68 de la Ley 715 de 2001, el artículo 131 de la Ley 1438 de 2011 y demás normas aplicables, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan iniciarse en su contra.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESIGNAR al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 3.716.016, como Agente Especial interventor de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, identificada con el NIT 891.856.000-7, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. El interventor designado ejercerá las funciones propias de su cargo, de acuerdo con lo previsto en las normas del SGSSS, el Decreto Ley 663 de 1993, el Decreto 2555 de 2010, la Resolución 2599 de 2016 y demás normas que sean aplicables, para dar cumplimiento a los fines de la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la EPS.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cargo de interventor es de obligatoria aceptación. Por tanto, el designado tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea notificado, para aceptar el cargo y posesionarse del mismo, ante la Superintendente Nacional de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 16 de la Resolución 2599 de 2016.

PARÁGRAFO TERCERO. El interventor designado ejercerá las funciones propias de su cargo, previa posesión de éste, y tendrá la guarda y administración de los bienes de la intervenida junto con los demás deberes y facultades de ley, garantizando el aseguramiento y la prestación del servicio de salud, así como, la adecuada gestión financiera de los recursos del SGSSS. De conformidad con lo previsto en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, los artículos 9.1.1.1.1, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, el interventor ejerce funciones públicas de forma transitoria, su oficio es ocasional, indelegable, de libre nombramiento y remoción, y, por tanto, para ningún efecto se reputará trabajador o empleado de la entidad intervenida o de la Superintendencia Nacional de Salud.

PARÁGRAFO CUARTO. Advertir al interventor que, en caso de detectar alguna irregularidad o inconsistencia en la información contable, técnico científico, administrativa o jurídica tendrá a su cargo el deber de promover: "las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan, contra los administradores, directores, revisores fiscales y funcionarios de la intervenida" en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 9.1.1.1.1 y el numeral 9 del artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010 y el artículo 35 de la Resolución 2599 de 2016. Además del deber de realizar los traslados a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO QUINTO. Las obligaciones específicas establecidas en este acto administrativo no eximen a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS** de los deberes generales de reporte de información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia, cuando la misma sea solicitada por la Superintendencia en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 37 de la Ley 1122 de 2007.

ARTÍCULO TERCERO. ORDENAR al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS**, que, en su calidad de interventor de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, debe presentar e implementar un plan de trabajo[3], dentro de **un (1) mes**, siguiente a su posesión, el cual será evaluado, discutido y aprobado por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas[4]. El plan de trabajo deberá dar cumplimiento a las órdenes contenidas en el artículo cuarto de la Resolución No. 2026320030007497-6 del 3 de julio de 2026 mediante la cual se impartieron órdenes de acuerdo con la prórroga de la medida de intervención forzosa administrativa para administrar ordenada mediante la Resolución Ejecutiva 455 del 6 de octubre de 2026 a la entidad vigilada.

PARÁGRAFO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución 2599 de 2016, el interventor deberá presentar un plan de trabajo que deberá contener la siguiente información:

a) Presupuesto de actividades.
b) Cronograma de actividades.
c) Indicadores de gestión y de resultado, de acuerdo con las actividades ordenadas en el inciso anterior.
d) Un informe diagnóstico de las situaciones encontradas en la entidad que deberá contener la evaluación, observaciones, hallazgos sobre aspectos relacionados con la situación administrativa, financiera, jurídica, técnico científica y laboral de la entidad vigilada.
e) Informe diagnóstico de la entidad, además del informe sobre la gestión de quien ejercía la representación antes de su posesión.

ARTÍCULO CUARTO. ORDENAR al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS** en su calidad de Agente Especial Interventor, presentar ante la Superintendencia Nacional de Salud los informes que a continuación se describen, los cuáles serán evaluados, discutidos y aprobados por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas, que contenga la siguiente información:

1. Informes periódicos: Dentro de los **veinte (20) primeros días calendario de cada mes**, presentar un informe periódico que deberá contener análisis de los componentes financiero, jurídico, técnico-científico y administrativo de la vigilada, así como cualquier otro análisis que considere relevante para esta superintendencia.

[3] Conforme lo establece el artículo 18 de la Resolución 2599 de 2016

[4] De conformidad al parágrafo del artículo 18 de la Resolución 2599 de 2016, (Modificado por la Resolución 20221300000004146 de 2022) "La aprobación del plan de trabajo propuesto por el agente interventor o liquidador, según corresponda, no implica aprobación del presupuesto bajo el entendido que se trata de proyecciones o estimaciones del presupuesto que han sido efectuadas por el responsable de la programación y ejecución de este".

2. Informe al vencimiento de la medida: Mínimo **quince (15) días hábiles** previos al vencimiento de la medida (o cuando lo solicite esta Superintendencia), deberá presentar informe final de resultados, en el cual se establezca si es posible poner a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones de la vigilada o si la entidad debe ser objeto de liquidación. Adicionalmente, en este informe indicará si es necesario prorrogar el término de intervención, de conformidad lo establecido el artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993.

3. Informe final: Bien sea por recusación, renuncia, remoción, cambio de la medida especial, muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal prolongada o cualquier otro motivo que de manera grave imposibilite el desempeño de funciones, deberá a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al momento en que sea informado de la decisión, presentar a la Superintendencia Nacional de Salud, un informe en el cual se sintetizarán todas las actividades realizadas durante su ejercicio como interventor.

ARTÍCULO QUINTO. NOTIFICAR POR MEDIO ELECTRÓNICO, el contenido del presente acto administrativo a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, en la cuenta de correo electrónico vasquezolga2710@gmail.com[5] teniendo en cuenta que la destinataria del presente acto administrativo autorizó la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 y sus modificatorias.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación electrónica, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011 **ENVIAR CITACIÓN** a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse al correo electrónico vasquezolga2710@gmail.com o a la dirección física ubicada en la Vereda Fonquetá, Condominio Los Sauces, Casa 5, Chía, Cundinamarca. Del envío de la citación se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la diligencia de notificación personal la interesada o su apoderado debidamente legitimado, deberá acudir a las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, ubicada en la Carrera 68 A No. 24B 10, torre 3, piso 4, Edificio Plaza Claro en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm en jornada continua. En la constancia de notificación se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. De la notificación personal se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO TERCERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, **NOTIFÍQUESE POR AVISO** a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** enviándole copia integra del mismo al correo electrónico vasquezolga2710@gmail.com o a la dirección física ubicada en la Vereda Fonquetá, Condominio Los Sauces, Casa 5, Chía, Cundinamarca, acompañado de copia íntegra del acto administrativo, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO SEXTO. NOTIFICAR PERSONALMENTE el contenido del presente acto administrativo al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 3.716.016, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011. Para lo anterior, se deberá **ENVIAR CITACIÓN** para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse al correo electrónico ga.guzman.var@gmail.com o a la dirección física ubicada en la Calle 31 No. 40 A – 51 Torre 2 Apartamento 704 en el municipio de Villavicencio, Meta. Del envío de la citación se dejará constancia en el expediente.

[5] Formato Código DIFT05, Versión 2, Autorización Notificación Electrónica remitida en correo electrónico del 03 de julio de 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la diligencia de notificación personal la interesada o su apoderado
debidamente legitimado deberá acudir a las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, ubicada en la Carrera 68 A No. 24B 10, torre 3, piso 4, Edificio Plaza Claro en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm en jornada continua. En la constancia de notificación se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. De la
notificación personal se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, si no pudiere practicarse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación **NOTIFÍQUESE POR AVISO** al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS**, el contenido del presente acto administrativo, enviándole copia integra del mismo al correo electrónico ga.guzman.var@gmail.com o a la dirección física ubicada en la Calle 31 No. 40 A – 51 Torre 2 Apartamento 704 en el municipio de Villavicencio, Meta. De la notificación se dejará constancia en el correspondiente expediente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo así:

- A la firma **Baker Tilly Colombia Ltda.**, en calidad de contralora de **CAPRESOCA EPS** a la cuenta de correo electrónico auditoriasalud@bakertillycolombia.com

- Al **Ministerio de Salud y Protección Social** a la dirección electrónica notificacionesiudiciales@minsalud.gov.co o a la dirección física Carrera 13 No. 32-76 de la ciudad de Bogotá;

- Al **Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social Salud - ADRES** a la dirección electrónica notificaciones.judiciales@adres.gov.co o a la dirección física Avenida Calle 26 N° 69 - 76 Torre 1 Piso 17 en la ciudad de Bogotá; y

- Al **Director de Cuenta de Alto Costo** en la dirección electrónica administrativa@cuentadealtocosto.org o en la dirección física ubicada en la Carrera 45 No. 103 - 34, Oficina 802, en la ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO OCTAVO. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición en el efecto devolutivo, cuya interposición no suspenderá los efectos ni la ejecución del presente acto administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019, en concordancia con el artículo 335 del Decreto Ley 663 de 1993 y el artículo 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016. Dicho recurso podrá interponerse en el momento de la diligencia de notificación o dentro de los **diez (10) días siguientes** a ella, ante el despacho de la Superintendente Nacional de Salud, el cual podrá ser remitido a la dirección habilitada para recibo de correspondencia: Carrera 68A No. 24B - 10, Torre 3, Piso 4, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C., (atención presencial de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.) o al correo electrónico correointernosns@supersalud.gov.co de conformidad con lo previsto en el artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO NOVENO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 08 días del mes 10 de 2026.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por: Maria Andrea Godoy Casadiego

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS,** identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

MARÍA ANDREA GODOY CASADIEGO
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Proyectó: Samir Torres Molina, Profesional Especializado – Grupo Jurídico Dirección de Medidas Especiales para EPS y EA
Revisó: Diana Ximena García Meza, Directora de Medidas Especiales para EPS y EA (E)
Henri Philippe Capmartin Salinas, Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud
María Claudia Orozco Zuluaga, Directora Jurídica (E)
Sergio Andrés Zárate Sanabria, Asesor Superintendencia Nacional de Salud
Aprobó: María Andrea Godoy Casadiego, Superintendente Nacional de Salud



CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 3.716.016

Apellidos
GUZMAN VARGAS

Nombres
GIOVANNI ANTONIO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.74

Sexo
M

Fecha de nacimiento
03 MAYO 1968

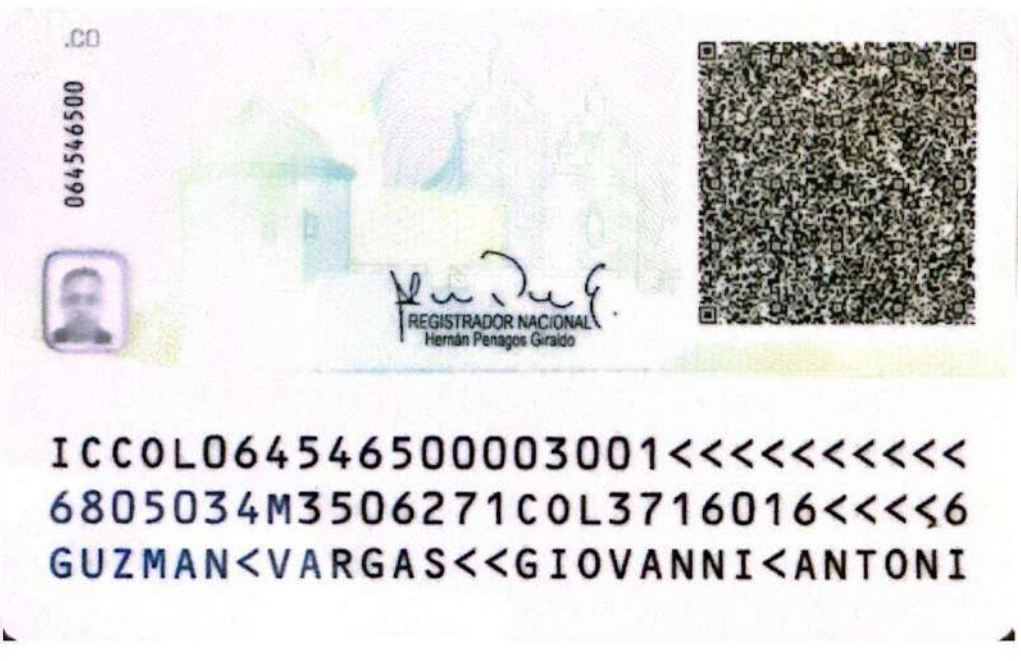
G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BARRANQUILLA (ATLANTICO)

Fecha y lugar de expedición
15 OCT 1986, BARRANQUILLA

Fecha de expiración
27 JUN 2035

Firma



.CO

064546500

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL064546500003001<<<<<<<<<<<
6805034M3506271COL3716016<<<<6
GUZMAN<VARGAS<<GIOVANNI<ANTONI

Supersalud	CONTROL	CÓDIGO	M4-FT-5
	ACTA DE POSESIÓN INTERVENTOR, LIQUIDADOR O CONTRALOR - PERSONA JURÍDICA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

ACTA DE POSESIÓN No. DEAS-A-77-2026

En la ciudad de Bogotá D.C., departamento Cundinamarca, el 8 de octubre de 2026, la doctora **MARÍA ANDREA GODOY CASADIEGO**, en calidad de Superintendente Nacional de Salud, procedió a posesionar al doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.716.016, como Agente Especial Interventor de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar, designado mediante la Resolución No. 2026320000009591-6 del 8 de octubre de 2026, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*.

En su posesión, el doctor **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS** presentó su cédula de ciudadanía y declaró, bajo la gravedad de juramento, que acepta el cargo y que no se encuentra impedido, inhabilitado o incurso en una situación que conlleve conflicto de interés que le impida desempeñar las funciones como Agente Especial Interventor de CAPRESOCA EPS.

Igualmente, se comprometió a cumplir bien y fielmente con las facultades y competencias que le asisten como Agente Especial Interventor de CAPRESOCA EPS, y manifestó haber leído, comprendido, aceptado y acogido los términos del Manual de Ética de Agentes Interventores, Liquidadores, Contralores y Promotores designados por la Superintendencia Nacional de Salud y, con la suscripción de la presente acta, se compromete a cumplirlo.

POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA

Firma: _____
Nombre: **MARÍA ANDREA GODOY CASADIEGO**
C.C: 51.977.846
Cargo: Superintendente Nacional de Salud

POSESIONADO

Firma: _____
Nombre: **GIOVANNI ANTONIO GUZMÁN VARGAS**
C.C: 3.716.016
Cargo: Interventor de CAPRESOCA EPS

Scanned with CamScanner

RESOLUCIÓN
20243200300137O9-6 DE 07 – 10 - 2024

“Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE -CAPRESOCA EPS- identificada con NIT 891.856.000-7”

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las que le confieren la Ley 100 de 1993, los artículos 114, 115, 116 parágrafo, 291 y 335 del Decreto Ley 663 de 1993 - Estatuto Orgánico del Sistema Financiero-, el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, la Ley 1122 de 2007,el artículo 68 de la Ley 1753 de 2015, el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019, el artículo 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, los artículos 2.5.5.1.1 y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016, el numeral 30 del artículo 4° y el numeral 7° del artículo 7°del Decreto 1080 de 2021, la Resolución 2599 de 2016 así como sus modificaciones, el Decreto 0211 de 2024 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

I. FUNDAMENTOS GENERALES

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de la República de Colombia, la Seguridad Social, en su componente de atención en salud, se define como un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Que, el Sistema General de Seguridad Social en Salud -en lo que sigue, SGSSS- tiene su atención puesta en la protección en la atención al servicio público de salud y en la salvaguarda al derecho fundamental de la salud de las personas.

Que, el numeral 22 del artículo 189 de la Carta Política indica que al presidente de la república le corresponde: *“ejercer la inspección y vigilancia de la prestación de los servicios públicos”*.

Que, conforme el artículo 334 de la Constitución Política de la República de Colombia, la prestación de servicios públicos está sometida a leyes de intervención económica.

Que, el derecho a la salud es fundamental tal como lo estipula la Ley 1751 de 2015 que *“Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud”*, según lo ordena el artículo 2º de la disposición estatutaria.

Que, la salud como derecho fundamental vincula no solo a los poderes públicos,

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2024.10.07 11:20:20 COT

sino también, y sobre todo, a los particulares encargados de su prestación que aparece en la constitución calificada como un servicio público (art. 48 constitucional). De esta suerte, despliega una eficacia horizontal (*Drittwirkung*[1]) no solo como derecho subjetivo sino como principio objetivo.

Que, en virtud del artículo 154 de la Ley 100 de 1993, el Estado intervendrá en el servicio público de seguridad social en salud, con el fin de garantizar los principios consagrados en la Constitución Política y en la Ley.

Que, conforme al artículo 155 de la Ley 100, la Superintendencia Nacional de Salud integra el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que, el parágrafo segundo del artículo 230 de la Ley 100 preceptúa que la Superintendencia Nacional de Salud ejercerá las funciones de inspección, control y vigilancia respecto de las entidades promotoras de salud, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y a su turno, el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, establece que la Superintendencia Nacional de Salud tendrá como competencia "(...) realizar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las normas constitucionales y legales del sector salud y de los recursos del mismo".

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1122 de 2007, a efectos de la prestación del servicio público esencial de salud, el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del SGSSS está en cabeza de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que, el parágrafo segundo del artículo 233 de la Ley 100 de 1993 en consonancia con los artículos 2.5.5.1.1. y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016 establecen que las medidas cautelares, la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar que adopte esta superintendencia, se regirán por las disposiciones contempladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y serán de aplicación inmediata, por lo cual, el recurso de reposición que procede contra las mismas, no suspenderá la ejecución del acto administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 335 del Decreto Ley 663 de 1993.

Que el numeral 42.8 del artículo 42 de la Ley 715 de 2001 determina, que es competencia de la Nación en el sector salud: "establecer los procedimientos y reglas para la intervención técnica y/o administrativa de las instituciones que manejen recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sea para su liquidación o administración a través de la Superintendencia Nacional de Salud en los términos que señale el reglamento (...)".

Que, el inciso quinto del artículo 68 de la Ley 715 de 2001 prescribe: "la Superintendencia Nacional de Salud ejercerá la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar las entidades vigiladas que cumplan funciones de explotación u operación de monopolios rentísticos, cedidos al sector salud, Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Salud de cualquier naturaleza, así como para intervenir técnica y administrativamente las direcciones territoriales de salud, en los términos de la ley y los reglamentos".

Que, el artículo 68 de la ley 1753 de 2015 establece que: "sin perjuicio de lo previsto en las demás normas que regulen la toma de posesión y ante la ocurrencia de cualquiera de las causales previstas en el artículo 114 del Estatuto Orgánico del

[1] JUAN CARLOS GAVARA, "LA VINCULACIÓN POSITIVA DE LOS PODERES PÚBLICOS A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES". En UNED. Teoría y Realidad Constitucional, núm. 20, 2007, p. 290 (277-320).

Sistema Financiero, el Superintendente Nacional de Salud podrá ordenar o autorizar a las entidades vigiladas, la adopción individual o conjunta de las medidas de que trata el artículo 113 del mismo Estatuto, con el fin de salvaguardar la prestación del servicio público de salud y la adecuada gestión financiera de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (...)".

Que, en armonía con lo establecido en las normas referenciadas anteriormente, la Ley 1966 de 2019, como parte de las normas que reforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud, estableció en su artículo 17 que todas las facultades del Superintendente Nacional de Salud que desarrollan el eje de medidas especiales, numeral 5 artículo 37 de la Ley 1122 de 2007, estarían dotadas de un efecto inmediato y, en consecuencia, los recursos de reposición interpuestos en su contra tendrían un efecto devolutivo.

Que, el Gobierno Nacional modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud mediante Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021, estableciendo en el numeral 7 del artículo 7 como una de las funciones del Superintendente la de: "Ordenar la toma de posesión, los procesos de intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar y otras medidas especiales a las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, los prestadores de servicios de salud de cualquier naturaleza, y monopolios rentísticos cedidos al sector salud no asignados a otra entidad, así como intervenir técnica y administrativamente a las secretarías de departamentales, distritales y municipales de salud o las entidades que hagan sus veces".

Que, el artículo 2.5.2.2.1.1 y subsiguientes del Decreto 780 de 2016, establece las condiciones financieras y de solvencia que deben acreditar las Entidades Promotoras de Salud – en lo que sigue, EPS- autorizadas para operar el aseguramiento en salud, así como los criterios generales para que la información financiera reúna las condiciones de veracidad, consistencia y confiabilidad necesarias para la adecuada y eficaz inspección, vigilancia y control.

Que, el artículo 2.5.2.2.1.15 del Decreto 780 de 2016, dispone que el incumplimiento de las condiciones financieras y de solvencia dentro de los plazos allí previstos, dará lugar a la adopción de las medidas correspondientes por parte de la Superintendencia Nacional de Salud de conformidad con sus competencias.

Que, en el artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993 define las causales de la toma de posesión de los bienes, haberes y negocios de una entidad sujeta a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que, el artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993 que regula la procedencia de la medida,[2] en concordancia con el artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, regula las condiciones y características de la toma de posesión.

Que, el literal d) del artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, dispone que, la toma de posesión conlleva a: "La comunicación a los jueces de la República y a las autoridades que adelanten procesos de jurisdicción coactiva, sobre la suspensión de

[2] Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P: Edgar Gonzalez López. Radicado: 11001-03-06-000-2017-00192-00(2358) del 12 de diciembre de 2017, estableció que: *"la naturaleza de la toma de posesión como instrumento para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, se debe advertir que este mecanismo no es una medida administrativa de carácter sancionatorio, (...) En su lugar, la naturaleza de la medida de toma de posesión -al igual que las demás medidas preventivas o de salvamento concebidas por el legislador para evitar la toma de posesión- corresponde más a la de una medida cautelar, que tiene por objeto corregir situaciones económicas y administrativas, con el fin de poner la entidad intervenida en condiciones de desarrollar su objeto social (...)".*

los procesos de la ejecución en curso y la imposibilidad de admitir nuevos procesos de esta clase contra la entidad objeto de toma de posesión con ocasión de obligaciones anteriores a dicha medida, y la obligación de dar aplicación a las reglas previstas por los artículos 20 y 70 de la Ley 1116 de 2006".

Que, el inciso tercero del numeral 2 del artículo 116 del Decreto Ley 663 de 1993, en concordancia con lo establecido en el inciso tercero del numeral 2 del artículo 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, definen que la toma de posesión para administrar no podrá exceder del plazo de un (1) año prorrogable por un término igual sin perjuicio de que el Gobierno Nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor cuando así se requiera en razón de las características de la institución.

Que, el propósito de la toma de posesión para administrar está orientada a corregir situaciones económicas y administrativas, en lo posible, las condiciones objetivas que amenazan su estabilidad, continuidad y permanencia, con el fin de situar a la intervenida en condiciones de desarrollar su objeto social incluyendo la posibilidad de adoptar un conjunto de medidas de salvamento como los acuerdos con los acreedores, figura desarrollada en el artículo 9.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010.

Que, en este sentido, la toma de posesión para administrar es una fórmula de saneamiento[3] o salvamento, en consecuencia, cuando la Superintendencia Nacional de Salud decide adoptar esta medida, lo hace con el fin de: (i) proteger el interés público y el derecho a la salud de los afiliados; (ii) recuperar la confianza pública en el SGSSS; (iii) lograr colocar a entidad en condiciones adecuadas para el desarrollo del aseguramiento en salud y la prestación efectiva del servicio de todos los afiliados en condiciones de calidad, oportunidad, integralidad y continuidad; y, (iv) gestionar de forma adecuada los recursos del SGSSS.

Que, es de interés prioritario para la Nación que los actores del SGSSS, principalmente aseguradoras, prestadoras y proveedores, ejecuten los esfuerzos dirigidos a la consolidación de estándares que permitan la garantía del derecho a la salud de la población activa y de la que ingrese en el marco de la cobertura universal, manteniendo la sostenibilidad económica del sistema y el adecuado uso de los recursos para atender a los usuarios en términos de oportunidad, calidad, pertinencia, satisfaciendo las expectativas de los afiliados y cumpliendo con las obligaciones y medidas impuestas en los planes de mejoramiento en curso.

Que, el literal a) del numeral 2 del artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, establece que la Superintendencia podrá adoptar en el acto administrativo que ordene la toma para administrar la medida preventiva facultativa de: "separación de los administradores, directores, y de los órganos de administración y dirección, así como del revisor fiscal, salvo en los casos que la Superintendencia Financiera de Colombia determine lo contrario, de conformidad con el artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de la facultad de removerlos con posterioridad. En caso de remoción del Revisor Fiscal, su reemplazo será designado por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras - FOGAFIN".

Que, el Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2555 de 2010 asignaron funciones al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras -Fogafín- para la designación de interventores en tomas de posesión para administrar, no obstante, en el sector

[3] Como cita el profesor Néstor H. Martínez Neira en su libro «*Cátedra de Derecho Bancario Colombiano*» sobre la toma de posesión señala que: «*la intervención cautelar o toma de posesión de un banco o establecimiento crediticio es la más antigua de las fórmulas de saneamiento que ha previsto la legislación financiera*» *Vid.,* **N. H. Martínez Neira**, *Créditos e insolvencia,* Bogotá D.C., Editorial Legis, 2023, p. 750.

salud no existe una institución equivalente, por lo que, esas funciones recaen, en lo pertinente, en la Superintendencia Nacional de Salud frente a intervenciones que ordena esta entidad, de acuerdo con la remisión directa a la aplicación de las disposiciones del estatuto, así como, la asimilación que de forma reiterada ha hecho el Consejo de Estado.[4]

Que, a la Superintendencia Nacional de Salud le asiste la competencia para designar a un interventor y contralor de las entidades en intervención forzosa administrativa para administrar según lo establecido en el numeral 5 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, en consonancia con el artículo 9.1.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010 y el artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016 y sus modificatorias, disposición que consagra el procedimiento de designación.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993 y el artículo 26 de la Ley 1797 de 2016, es competencia de la Superintendencia designar a interventor y contralor, quienes podrán ser personas naturales o jurídicas y actuar, entre otros, en la etapa inicial o durante la toma de posesión.

Que, la Superintendencia Nacional de Salud expidió la Resolución 2599 del 6 de septiembre de 2016 y sus modificaciones, por la cual se dictaron disposiciones relacionadas con la inscripción, designación, fijación de honorarios, posesión, funciones, obligaciones, seguimiento, sanciones, reemplazo y otros asuntos de los agentes interventores, liquidadores y contralores de las entidades objeto de medidas especiales de toma de posesión e intervención forzosa administrativa prevista en el artículo 68 de la Ley 1753 de 2015 por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que, el interventor ejerce las funciones propias de su cargo como representante legal de la vigilada objeto de intervención, teniendo la guarda y administración de los bienes de la vigilada, así como los demás deberes y facultades de ley, garantizando el aseguramiento y la prestación del servicio de salud de todos los afiliados de la EPS de acuerdo con lo establecido en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, los artículos 9.1.1.1.1, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, además de lo definido en el acto administrativo que ordenó la intervención.

Que, en los mismos términos, refiriéndose a la naturaleza de los cargos de los interventores y contralores, el artículo 9.1.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con la Resolución 2599 del 6 de septiembre de 2016 junto con sus modificaciones y adiciones, que dispuso en el artículo 1 que los agentes interventores, liquidadores y contralores, además de ejercer funciones públicas de forma transitoria,[5] son auxiliares de la justicia cuyo oficio es público, ocasional, indelegable, de libre nombramiento y remoción, y, por tanto, para ningún efecto se reputará trabajador o empleado de la entidad intervenida o de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que, en tal sentido, el interventor cuenta con plenas facultades para la ejecución y

---

[4] Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera - Subsección "B" del Consejo de Estado sentencia 2004-00169 del 8 de Julio de 2016, consejero ponente doctor Ramiro Pazos Guerrero.

[5] Como afirma el profesor Álvaro Tafur Galvis sobre la descentralización por colaboración está se caracteriza por: *"Dos elementos (...) el ejercicio de una función pública desarrollada en interés del Estado, y el ejercicio de dicha actividad en nombre propio de la organización privada.*

Entre otros ese fenómeno puede verse realizado en casos como el ya señalado en la Federación Nacional de Cafeteros y de las Cámaras de Comercio para quienes afirman su carácter de entidades puramente privadas.[25]" Vid., **A. Tafur Galvis**, *Las entidades descentralizadas,* Tercera edición, Bogotá D.C., Montoya & Araujo Ltda., 1984, p. 32.

desarrollo del objeto de la intervenida, así como, con el deber de observar las órdenes e implementar las acciones que den lugar a su cumplimiento, ejerciendo funciones públicas de forma transitoria, destacando que, el régimen aplicable al ejercicio de sus funciones, en el marco de la intervención forzosa administrativa para administrar ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud, se encuentra previsto en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, el artículo 9.1.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, lo dispuesto en la Resolución 2599 de 2016 y en los artículos 69 al 71 de la Ley 1952 de 2019.

Que, el contralor designado para la intervención forzosa administrativa para administrar ejerce las funciones propias de un revisor fiscal conforme al Código de Comercio y demás normas aplicables a la revisoría fiscal, donde la fiscalización se circunscribe de forma principal a los fines de la medida, en particular, el proceso en todas y cada una de las órdenes, acciones, planes de trabajo del interventor y requerimientos de la Superintendencia, las actuaciones y gestión del interventor en el marco de sus funciones, el objeto del proceso y deberes tanto desde su calidad de interventor, administrador y particular que ejerce funciones públicas de manera transitoria y los informes presentados por este.[6]

Que, en atención al régimen jurídico anteriormente referenciado, el Superintendente Nacional de Salud procede a presentar la relación de los siguientes:

II. ANTECEDENTES

Que, la Superintendencia Nacional de Salud de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 113 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, ordenó mediante la Resolución 002261 del 4 de agosto de 2016 la medida preventiva de vigilancia especial a la Caja de Previsión Social del Casanare -en adelante, **CAPRESOCA EPS**- identificada con NIT 891.856.000-7, por el término de un (1) año, así como, la remoción del revisor fiscal y la designación de la firma R.G. Auditores Ltda., identificada con Nit 800.243.736-7, como contralor para el seguimiento a la medida preventiva de vigilancia especial.
Que, mediante la Resolución 000579 del 3 de abril de 2017, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la remoción de la firma R.G. Auditores y en su lugar designó a la firma Integrated Consultants S.A.S., identificada con NIT 900.640.318-7 como contralor para el seguimiento de la medida preventiva de vigilancia especial.

Que, mediante la Resolución 010007 del 28 de septiembre de 2018, la Superintendencia Nacional de Salud impuso a **CAPRESOCA EPS** medida de limitación de la capacidad para realizar nuevas afiliaciones y aceptar traslados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.10.5.1 del Decreto 780 de 2016, adicionado por el artículo 1° del Decreto 1184 de 2018.

Que, mediante las Resoluciones 002576 del 4 de agosto de 2017, 004137 del 28 de marzo de 2018, 003539 del 28 de marzo de 2019, 008856 del 27 de septiembre de 2019, 010624 del 25 de septiembre de 2020 y 006695 del 25 de junio de 2021 la Superintendencia Nacional de Salud prorrogó de manera sucesiva la medida preventiva de vigilancia especial ordenada a **CAPRESOCA EPS**, esta última por el término de un (1) año, es decir, hasta el 27 de junio de 2022.

Que, la Superintendencia Nacional de Salud mediante la Resolución 001700 del 20

[6] Artículos 203 a 217 del Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, las disposiciones del Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2555 de 2010 que le sean aplicables, la Resolución 2599 de 2016, Circular Única de la Superintendentica Nacional de Salud y demás normas aplicables a la revisoría fiscal.

de marzo de 2020, ordenó el levantamiento de la medida de limitación de la capacidad para realizar nuevas afiliaciones y aceptar traslados ordenada a **CAPRESOCA EPS**, en atención a la medida de precaución y mitigación frente al impacto económico, social y ecológico por la situación de emergencia sanitaria y salud pública decretada por el Gobierno Nacional para la época, decisión que la fecha continua vigente.

Que, mediante la Resolución 08284 del 2 de julio de 2020, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la remoción de la firma Integrated Consultants S.A.S., y en su lugar designó a la firma Caso Auditorías S.A.S., identificada con el NIT. 900.908.734-0, como contralora para el seguimiento a la medida preventiva de vigilancia especial ordenada a **CAPRESOCA EPS.**

Que, mediante la Resolución 2023320030004168-6 del 27 de junio de 2023, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó remover a la firma Caso Auditorías S.A.S., identificada con NIT 900.908.734-0 y en su lugar designar a la firma Baker Tilly Colombia Ltda. identificada con NIT 800.249.449-5.

Que, mediante las Resoluciones 006695 del 25 de junio de 2021, 2022320030004278-6 del 24 de junio de 2022, 2023320030004168-6 del 27 de junio de 2023 y 2024320030001654-6 del 27 de febrero de 2024, la Superintendencia Nacional de Salud prorrogó de manera periódica la medida preventiva de vigilancia especial ordenada a **CAPRESOCA EPS**, esta última por el termino de ocho (8) meses, es decir, hasta el 26 de octubre de 2024.

Que, el equipo técnico de la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas, en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 1080 de 2021, presentó a la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, concepto técnico de seguimiento de **CAPRESOCA EPS**, en el que se incluyó aspectos del seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de las normas, planes, programas y cronogramas, establecidos con el propósito de evaluar las acciones correctivas de la EPS, para superar la situación que la hizo entrar en la medida preventiva de vigilancia especial.

Que, la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 20215100013052-6 del 17 de septiembre de 2021, modificada con la Resolución 2023100000000915-6 del 14 de febrero de 2023,[7] presentó al Comité de Medidas Especiales de la Superintendencia Nacional de Salud, el concepto técnico de seguimiento de **CAPRESOCA EPS**, en sesión del 3 de octubre de 2024, oportunidad en la que se expusieron las conclusiones frente a los componentes financiero, administrativo, técnico científico y jurídico. De estas conclusiones, se destacan las siguiente:

"(…)

7 CONCLUSIONES

- *Capresoca EPS presenta un incremento de reclamaciones del 120% pasando de 1.583 a 3.440 en los periodos de enero a julio de 2023 vs 2024, ubicando a la EPS en el tercer lugar en el ranking por tasas de reclamaciones año corrido entre 12 EPS de régimen subsidiado al obtener una tasa de 196,42 vs una tasa del régimen de 129,54 pero inferior a la tasa año corrido departamental que fue de 212.46 PQR por 10.000 afiliados.*

[7] Resolución "Por la cual se crea y conforma el Comité de Medidas Especiales de la Superintendencia Nacional de Salud" modificada por la Resolución 2023100000000915-6 de 14 de febrero de 2023.

- *A julio de 2024 puede observarse un comportamiento histórico atípico, reflejado desde septiembre de 2023 en el incremento en el número de reclamaciones por negación y/o falta de oportunidad en el reconocimiento de reembolsos, motivo específico que ocupa el primer lugar desde entonces y representa el 27% de 3.440 PQR radicadas año corrido. Dicho comportamiento obedece principalmente a la interposición de PQR para solicitar la emisión de autorizaciones o pagos anticipados por prestación de servicios de urgencias u hospitalización en una IPS con la cual Capresoca EPS actualmente no tiene contrato.*

- *Los primeros motivos específicos que han originado reclamaciones ante la Supersalud en el periodo de enero a julio de 2024 son: 27% (932 PQR) por negación y /o falta de oportunidad en el reconocimiento de reembolsos, un 15% (520) por negación en la asignación de citas o consultas, un 11% (373) por negación para la entrega de tecnologías en salud y/o otros servicios autorizados, 7% (255) por falta de oportunidad en las citas o consultas, 7% negación en la atención de otros servicios de salud.*

- *La inoportunidad y/o falta de entrega de medicamentos, evidenciada en el seguimiento al contratista de la ruta cardiovascular y metabólica afecta significativamente a los afiliados de la EPS con enfermedades crónicas como diabetes e hipertensión. Teniendo en cuenta la caracterización poblacional, concentración de la población en la edad madura, la EPS debe implementar acciones para mejorar la captación y cobertura a programas y rutas para disminuir el riesgo en salud, la siniestralidad y racionalizar los costos.*

- ***Capresoca EPS no ha logrado enervar las causales que dieron origen a la medida preventiva de vigilancia especial y especialmente no ha dado cumplimiento a la orden 1 de la medida por cuanto persisten las barreras de acceso a los servicios de salud manifestadas en la falta de oportunidad o negación en la asignación de citas médicas, inoportunidad o falta de entrega de tecnologías y medicamentos, inoportunidad en la respuesta a las reclamaciones.*** *Lo anterior relacionado con la insuficiencia y poca resolutividad de la red a nivel departamental, agotamiento de la disponibilidad presupuestal para la continuidad en la contratación de la red de servicios, no cumplimiento de las IPS proveedoras de las rutas y servicios contratados y baja capacidad de negociación de la EPS.*
(...)
- *En cumplimiento a la orden 2 de la resolución 2024320030001654-6 del 26 de febrero de 2024 y con corte a julio de 2024 la EPS cumple con el 56,3% de los indicadores técnico científicos evaluados en el sistema de gestión y control de medidas especiales FÉNIX, es decir 9 de 16 y presenta incumplimiento en metas establecidas en 7 de 16 indicadores con un 43.7% de participación. Los indicadores que presentan desviación respecto al estándar son: la tasa de incidencia de sífilis congénita, captación temprana al control prenatal antes de las 10 semanas, proporción de diabéticos controlados, proporción de mujeres (50 a 69 años) con mamografía en los dos últimos años, tiempo promedio de inicio de tratamiento de cáncer de mama, tamización para cáncer de cérvix.(...) Capresoca EPS presenta debilidades en el seguimiento integral a la red de servicios complementarios y extra departamentales que permitan mejorar la calidad de los servicios y la racionalización de costos, teniendo en cuenta que más del 50% de la contratación de servicios de salud es por la modalidad de pago por evento.*

- *Dentro de las acciones de inspección y vigilancia desarrolladas sobre la EPS se tiene el resultado de la auditoría de habilitación y permanencia realizada en el marco de la Resolución 497 de 2021, cuyos resultados obtenidos denotan incumplimiento de la EPS en 10 de los 12 grupos objeto de auditoría.* ***En 3 ocasiones la entidad presentó plan de mejora a fin de subsanar los hallazgos identificados, no obstante, el resultado obtenido fue la NO***

viabilización del plan en respuesta al vigilado y posterior traslado a la Delegatura de Investigaciones Administrativas.

- *Respecto a la metodología del cálculo de reservas técnicas, la EPS no remite la información a corte de junio de 2024 y a su vez a corte de diciembre de 2023, la entidad presenta inconsistencias en la información allegada y remite otra metodología de cálculo diferente a la acogida en la Resolución 412 de 2015, a su vez la vigilada, no constituyó inversiones computables que le permitan cumplir con los requerimientos financieros exigidos como respaldo de las reservas técnicas.*

- *De acuerdo con las verificaciones adelantadas respecto de la información base para el cálculo de las condiciones financieras y de solvencia,* ***se estableció el no cumplimiento de los indicadores de capital mínimo y patrimonio adecuado de las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y con corte al mes de junio 2024.***

- *La EPS para el mes julio de 2024, obtuvo una* ***siniestralidad del 107,52%****, frente a los ingresos operacionales,* ***lo cual muestra ineficiencia con relación al costo e ingresos de la EPS.***

- *El nivel de endeudamiento, a corte julio de 2024, es de 2,20, presentando aumento con relación a julio y diciembre de 2023 cuyos resultados fueron 1,15 y 1,94 respectivamente, por lo que no cumple con el máximo esperado.*

- ***El patrimonio de la EPS, a julio de 2024, presentó saldo negativo por $-151.391 millones, mostrando aumento en el deterioro respecto diciembre de 2023 del 20,21% ($-25.456 millones),*** *con relación a julio de 2023 el incremento del déficit equivale al 699,22% (-132.449 millones), lo anterior, obedece principalmente por las pérdidas del ejercicio sostenidas por la EPS y el mal registro del proyecto de ingresos de los recursos por el Sistema General de Regalías el cual fue ajustado al cierre de la vigencia 2023.*

- *Las cuentas por cobrar se concentran en edad mayor a 360 días, por (...)mala gestión por parte de la EPS en la efectividad y responsabilidad en la recuperación de cartera, se precisa que en este rango se registra el saldo con la Gobernación del Casanare por los recursos del Sistema General de Regalías y las cuentas por cobrar de los demás terceros superan el valor de las cuentas de 0 a 360 días.*

- ***La EPS en el formato FT005 – Relación Causación, Costos, Gastos y Pagos Realizados muestra inconsistencias toda vez que no registró todos los conceptos de pagos que realizó al cierre de la vigencia 2023 y a julio de 2024.*** *Por lo cual genera incertidumbre con la situación real de pagos efectuado por la vigilada.*

- ***Se presenta un incremento de 66% en la interposición de tutelas contra la EPS*** *por las dificultades en la prestación de servicios a los afiliados durante la última vigencia, por lo que,* ***las estrategias implementadas no cumplen con la reducción del número de tutelas impetradas en contra de la EPS esperadas.***

- *La EPS con respecto a recursos embargados, logró mediante acta de transacción el levantamiento de la medida cautelar más representativa mediante la cual acordó el pago de la obligación; quedando a la fecha dos embargos por concepto de recuperación de recursos del Sistema General de Seguridad Social.*

- *En lo referente a los incidentes de desacatos el comportamiento con corte a julio de 2024 se registró un incremento de 71.47 % respecto al año 2023, por lo que la EPS presenta dificultades en la prestación efectiva de las ordenes contenidas en los fallos de los despachos judiciales.*

- *En cuanto a la liquidación de contratos, (...) aún persiste la falla en la liquidación de contratos; la EPS presento nuevo cronograma."*

Que, según las conclusiones del seguimiento realizado a la vigilada en medida de vigilancia especial, se hace necesario realizar un análisis de fondo sobre el comportamiento de **CAPRESOCA EPS**, toda vez que, se evidencia que se encuentra incursa en algunas de las causales establecidas en el artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993, como se presenta a continuación:

III. CAUSALES DEL ARTÍCULO 114 DEL DECRETO LEY 663 DE 1993

Que, la información y las situaciones evidenciadas en el marco de las funciones de inspección vigilancia y control realizada por la Superintendencia Nacional de Salud sobre **CAPRESOCA EPS**, actualmente en medida preventiva de vigilancia especial,[8] permiten establecer un incumplimiento reiterado de la ley y de aquellas normas que rigen el aseguramiento y la prestación de servicios de salud, de acuerdo con el concepto de actividad ordenadora de la administración.[9]

Que, dichas situaciones se ven directamente reflejadas en la vulneración de los derechos de los afiliados y en el incumplimiento de las funciones indelegables de aseguramiento, lo cual tiene incidencia en la facultad que tiene la Superintendencia Nacional de Salud de ordenar la toma de posesión para administrar a los sujetos vigilados, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, sobre la facultad que tiene la Superintendencia Nacional de Salud de intervenir a sus vigilados, es pertinente seguir la interpretación del Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil en ejercicio de la función consultiva 2358 del 12 de diciembre de 2017[10] donde se establecieron reglas de interpretación sobre el alcance de la toma de posesión y las medidas de salvamento en el sector salud, destacando: a) la discrecionalidad tanto en la toma de decisiones (medidas especiales o de salvamento) como en su ejercicio previo y b) la decisión de la toma de posesión, siempre que se verifique alguna de las causales previstas en el artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993.

Que, para el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil en el concepto señalado existe también un aspecto que determina la facultad de tomar posesión de los bienes de entidades vigiladas, esto es, su carácter extremo:

> *"(...) si se entiende por tal aquella que procede ante la ocurrencia de hechos que afectan en forma particularmente grave el interés público tutelado por la SNS,*

[8] La Ley 1753 de 2015, Artículo 68: "Medidas Especiales: Sin perjuicio de lo previsto en las demás normas que regulen la toma de posesión y ante la ocurrencia de cualquiera de las causales previstas en el artículo 114 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Superintendente Nacional de Salud podrá ordenar o autorizar a las entidades vigiladas, la adopción individual o conjunta de las medidas de que trata el artículo 113 del mismo Estatuto, con el fin de salvaguardar la prestación del servicio público de salud y la adecuada gestión financiera de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Las medidas especiales que se ordenen se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, incluido el artículo 291 y siguientes de ese estatuto, en lo que resulte pertinente a las medidas especiales; el Decreto número 2555 de 2010; las disposiciones aplicables del Sector Salud y las normas que los sustituyan, modifiquen o complementen (...)"

[9] Jaime Orlando Santofimio Gamboa**,** *COMPENDIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO***,** Bogotá D.C, Universidad Externado de Colombia, 2017, pp. 183-184

[10] Radicado 11001-03-06-000-2017-00192-00(2358) M.P. Edgar González López

> *específicamente, la adecuada prestación del servicio de salud y la confianza pública en el sistema.*
>
> *Por lo tanto, ante la ocurrencia de alguna de las causales de toma de posesión previstas en el numeral 1 del artículo 114 del EOSF, la SNS tiene la obligación de verificar en forma detallada y exhaustiva los hechos que sustentan la medida; la necesidad y proporcionalidad de su adopción e, incluso, si es conveniente adoptar o no alguna de las medidas de salvamento previstas en el art. 113 del EOSF, antes de adoptar la medida de toma de posesión.*
>
> *Por el contrario, no es posible afirmar que la medida de toma de posesión es una "medida extrema", en el entendido que solo procede cuando se han agotado previamente las medidas de salvamento prevista en el art. 113 del EOSF, pues como ya se analizó, esta decisión discrecional de la SNS.*
> *(...)*
> *La toma de posesión es una medida extrema, en cuanto debe ser adoptada por la SNS cuando ocurran hechos graves que afecten de manera importante el interés público tutelado por esta medida administrativa, específicamente, los contemplados en las causales de toma de posesión del art. 114 del EOSF, previa la comprobación de los hechos que sustentan la medida".* **(Páginas 21 y 23)**

Que, de acuerdo con lo anterior, se entrará a precisar, en la situación particular de **CAPRESOCA EPS**, sí en cada caso, se configuran algunas de las causales como presupuestos normativos que dan lugar a la toma de posesión para administrar, así:

a. <u>Cuando haya suspendido el pago de sus obligaciones</u>

Que, de conformidad con los análisis de la información reportada por **CAPRESOCA EPS**, como parte del seguimiento a la medida de vigilancia especial, se identificó que a corte julio de 2024 mantiene cuentas por pagar por un valor de $277.984 millones, de los cuales el 60% supera los 90 días de mora.

Que, en consecuencia, la EPS registró un índice de endeudamiento del 2,20, con pasivos que ascienden a $277.984 millones de las cuales, el 97,43% ($270.832 millones) registran como cuentas por pagar a la red prestadora y proveedora de servicios y tecnologías en salud.

Que, al mes de julio de 2024 la composición del total de los pasivos de **CAPRESOCA EPS** por concepto de clasificación determinados en el archivo de reporte FT004 corresponde a cuentas por pagar con un peso porcentual del 92,06% con prestadores de servicios de salud, el 5,37% sobre insumos y medicamentos, el 2,45% administrativo y el 0,12% otros[11].

Que, lo anterior no permite evidenciar procesos permanentes en las gestiones administrativas para depurar las cuentas por parte de la EPS y las acciones correspondientes para identificar, depurar, conciliar y pagar las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios de salud, desconociendo sus obligaciones en materia de flujo de recursos, infringiendo así, las normas que rigen la materia y las instrucciones impartidas[12] tendientes a garantizar la destinación del recurso, el saneamiento de las obligaciones a favor de terceros, así como el mejoramiento del flujo de recursos a la red prestadora de servicios de salud, todo lo

[11] Según concepto técnico de seguimiento especial al vigilado en medida especial del Programa de Salud de CAPRESOCA de septiembre de 2024.

[12] Circular conjunta 000030 de 2013 "Procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago por prestación de servicios y recobros, además de lo descrito en la Circular 000011 de 2020 "Instrucciones para adelantar el proceso de conciliación y depuración por cuentas por pagar y cobrar de las Entidades Promotoras de Salud, Entidades Adaptadas, Entidades Departamentales del orden departamental y distrital, instituciones prestadoras de salud y transporte especial de pacientes"

cual afecta la sostenibilidad de otros actores del sistema.

Que, al mismo corte la vigilada registra provisiones por $38.943 millones, dentro de los cuales se encuentra calculada la reserva técnica la cual asciende a $64.342 millones. Sobre esta última, resulta pertinente indicar que, de acuerdo con los análisis adelantados por la Superintendencia Nacional de Salud, se concluyó que **CAPRESOCA EPS**, no cumple con la adecuada aplicación de la metodología de cálculo de la reserva técnica que trata el artículo 2.5.2.2.1.9 del decreto 780 de 2016 y la descrita en la Resolución 412 de 2015, situación que afecta la razonabilidad del pasivo reportado por la EPS.

Que, frente a la situación expuesta es importante indicar que corresponde al representante legal realizar la planeación financiera de la EPS, pues es quien goza de la autonomía para adelantar las acciones y estrategias pertinentes para atender eficientemente el giro de recursos a su red, para logar que la entidad ejecute sus funciones como asegurador en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, teniendo en cuenta además, la política de pagos definida por la EPS para la aplicación de la postulación.

Que, lo anterior refleja la existencia de un ordenamiento especial compuesto por: (i) una autonomía institucional que implica que la destinación específica no tiene ningún grado de dependencia para su aplicación[13] y una autonomía normativa o de fuentes en cuanto a los modos concretos de producción y protección de estas reglas previamente dadas por otras normas, en este caso del SGSSS.[14] De lo que resulta una decisión jurídica intrasistémica[15], que no solo es producto de la decisión inicial del poder constituyente (art. 48) sino del desarrollo de los órganos de producción jurídica y vincula directamente a todos los operadores en virtud de las reglas procedimentales, inembargabilidad, mandatos y prohibiciones e instrucciones[16] dirigidos a los poderes públicos y los particulares que prestan servicios públicos (el de aseguramiento). Esta situación es reflejo de la existencia de una regularidad o correspondencia entre todos los grados (inferior y superior) que conforman el sistema jurídico.[17]
Que, la Corte Constitucional en sentencia T-239 de 2019 sobre la prestación efectiva y eficiente del servicio de salud anotó que:

> *"(…) no puede interrumpirse o fraccionarse con base en barreras administrativas que deban adelantar las entidades prestadoras de salud y/o conflictos entre los distintos organismos que componen el Sistema General de Seguridad Social en Salud[44].*
>
> *Es así, como la sentencia T-405 de 2017 indicó sobre este tema que: "la negligencia de las entidades encargadas de la prestación de un servicio de salud a causa de trámites administrativos, incluso los derivados de las controversias económicas entre aseguradores y prestadores, no puede ser trasladada a los usuarios por cuanto ello conculca gravemente sus derechos, al tiempo que puede agravar su condición física, psicológica e, incluso, poner en riesgo su propia vida.*

---

[13] *Gregorio Robles Morchón, TEORÍA COMUNICACIONAL DEL DERECHO (FUNDAMENTOS DE TEORÍA COMUNICACIONAL VOLUMEN I, Madrid, CIVITAS, 1998, p. 95.*
[14] *Gregorio Robles Morchón, TEORÍA COMUNICACIONAL DEL DERECHO (FUNDAMENTOS DE TEORÍA COMUNICACIONAL VOLUMEN I, óp.cit. p. 95.*
[15] *Gregorio Robles Morchón, TEORÍA COMUNICACIONAL DEL DERECHO (FUNDAMENTOS DE TEORÍA COMUNICACIONAL VOLUMEN I, óp.cit. p. 96.*
[16] *Ver CIRCULAR 014 Procuraduría General de la Nación https://www.procuraduria.gov.co/relatoria/media/file/PGN%20-%20Circular%20014%20de%202018(1).pdf por última vez el 14 de enero de 2020.*
[17] *Hans Kelsen, "LA GARANTÍA JURISDICCIONAL DE LA CONSTITUCIÓN" En Escritos sobre Justicia constitucional, Madrid, Tecnos Colección Clásicos del Pensamiento Político, 2021, p. 159 (155-227) (traducción de J.L. Requejo Pagés).*

> *De ahí que la atención médica debe surtirse de manera oportuna, eficiente y con calidad, de conformidad con los principios de integralidad y continuidad, sin que sea constitucionalmente válido que los trámites internos entre EPS e IPS sean imputables para suspender el servicio"[45]."* **(Fundamento jurídico 5).**

Que, el desconocimiento de la ley y en general de las disposiciones de flujo de recursos por la suspensión en el pago de las obligaciones y el elevado porcentaje de las cuentas por pagar que se encuentran pendientes de satisfacción a favor de acreedores que conforman su red prestadora y proveedora de servicios de salud, de medicamentos, insumos y tecnologías en salud, adquiere una mayor connotación porque esta situación tiene incidencia en la prestación efectiva de los servicios de salud a su población afiliada, con la capacidad de generar barreras como la suspensión temporal de servicios por parte de algunos prestadores, lo cual guarda relación con el incremento elevado en los reclamos en salud presentados en contra de **CAPRESOCA EPS** como se desarrolla más adelante.

Que, la anterior situación, se hace aún más gravosa si se considera que **CAPRESOCA EPS** de acuerdo con las verificaciones adelantadas respecto de la información base para el cálculo de las condiciones financieras y de solvencia establecidas en el Decreto 780 de 2016, no ha cumplido los indicadores de capital mínimo y patrimonio adecuado de las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y con corte al mes de junio 2024.

Que, las situaciones evidenciadas se encuentran relacionadas con dos de las causales de toma de posesión aquí especificadas, como son las previstas en los literales a) y e) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993, en este último caso, como se expondrá más adelante.

Que, como se evidencia **CAPRESOCA EPS** al corte de junio de 2024, presenta una suspensión de pago de sus obligaciones. Esto refleja que la entidad se encuentra incursa en la causal del literal a) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993.

d. Cuando incumpla reiteradamente las órdenes e instrucciones de la Superintendencia Nacional de Salud debidamente expedidas

Que, la figura de las órdenes en Derecho administrativo de policía consiste en lo siguiente: *"la orden es la declaración de voluntad, emitida en virtud del vínculo de subordinación con el fin de determinar, de manera obligatoria, la conducta del subordinado*"[18], para su eficacia la orden de policía requiere la formulación en una declaración de voluntad, imponiendo un deber a un particular[19] y la obligación de obedecerlo para este último.[20]

Que, de acuerdo con las actuaciones de *policía especial*[21] que despliega la Superintendencia Nacional de Salud, que tienen como propósito mantener la confianza institucional y la adecuada prestación de los servicios de salud; además de mantener condiciones del servicio en el sentido que el destinatario ha de cumplir el deber que le impone la orden para ajustar su actividad como agente social.

---

[18] Otto Mayer, DERECHO ADMINISTRATIVO ALEMÁN, TOMO II, Buenos Aires, Segunda Edición primera reimpresión, Depalma, 1982, p. 37 (título original Le droit administratif (sic) allemand, Edit. V. Giard et E. Briere Paris 1904 por H. Heredia y E. Krotoschin).

[19] Otto Mayer, DERECHO ADMINISTRATIVO ALEMÁN, TOMO II, óp.cit.p.38

[20] Otto Mayer, DERECHO ADMINISTRATIVO ALEMÁN, TOMO II, óp.cit.p.38

[21] Manuel Rebollo Puig, "La peculiaridad de la policía administrativa y su singular adaptación al principio de legalidad" En Revista Vasca de Administración Pública. Herri-Arduralaritzako Euskal Aldizkaria, ISSN 0211-9560, Nº 54, 1999, p. 247.

Que, la medida de vigilancia especial y las prórrogas ordenadas a **CAPRESOCA EPS**, se dispusieron con el objeto de aplicar un instituto de saneamiento preventivo a la toma para proteger el interés público, salvaguardar los derechos de los afiliados y garantizar la continuidad y garantía del servicio público esencial de salud dentro del marco teleológico de la institución aludida.

Que, las medidas preventivas a la toma de posesión cumplen con todos los elementos para ser calificadas como órdenes que, en una relación de inspección, vigilancia y control, son impuestas a los vigilados en función de una relación especial de sujeción[22] derivada de la prestación del servicio público esencial de salud.

Que, la medida de vigilancia especial es, sin duda alguna, un tipo de orden. Ello es una consecuencia de la programación normativa[23] que trae el numeral primero del artículo 113 del Decreto Ley 663 de 1993 que la define como: "una medida cautelar para evitar que las entidades sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria [para el caso Superintendencia Nacional de Salud] incurran en causal de toma de posesión de sus bienes, haberes y negocios, o para subsanarla. En el evento en que se establezca dicha medida, corresponderá a la Superintendencia Bancaria determinar los requisitos que tales entidades deben observar para su funcionamiento, con el fin de enervar, en el término más breve posible, la situación que le ha dado origen".

Que, el carácter de orden para la medida de vigilancia especial se deriva de la habilitación legal y, al mismo tiempo, de la imposición de requisitos por un acto administrativo adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud a través del cual estos son ejecutables (art. 89 Ley 1437).

Que, en la última prórroga de la medida vigilancia especial en el artículo quinto de la Resolución 2024320030001654-6 del 26 de febrero de 2024, la Superintendencia Nacional de Salud le ordenó a **CAPRESOCA EPS** el cumplimiento de once actividades las cuales, según el concepto técnico de seguimiento al vigilado en medida especial de septiembre de 2024, por componente muestran:

Componente	**Número de actividades**	**Estado de ejecución de las órdenes**		
		Cumplidas	**Parcialmente cumplida**	**Incumplidas**
Técnico científico	3	0	1	2
Financiero	5	0	0	5
Jurídico	3	2	0	1
Total	**11**	**2**	**1**	**8**

Fuente: Superintendencia Nacional de Salud a partir del concepto técnico de seguimiento al vigilado en medida especial de CAPRESOCA septiembre de 2024.

Que, en cuanto a los incumplimientos de las órdenes y actividades de la medida preventiva de vigilancia especial por **CAPRESOCA EPS** se identifican:

- Incumplimiento de las ordenes suministradas por la Superintendencia Nacional de Salud respecto de la acreditación de las condiciones financieras y de solvencia.

[22] Otto Mayer, DERECHO ADMINISTRATIVO ALEMÁN, TOMO II, óp.cit. p.37.

[23] Friedrich Müller, TEORÍA ESTRUCTURADORA DEL DERECHO, Buenos Aires, Astrea, 2020, p. 19 y ss. (nota 558) (Título original en alemán: Strukturierende Rechtslehre, 2. Auflage, Berlin, Duncker und Humblot, 1994 traducción de Rossana Ingrid Jansen Dos Santos).

- Incumplimiento de la orden relacionada con la adecuada aplicación de la metodología para el cálculo de las reservas técnicas, teniendo en cuenta los requerimientos formulados por la Superintendencia Nacional de Salud.
- Incumplimiento en el proceso de depuración y conciliación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, que revelen la realidad financiera de la entidad.

- Incumplimiento de las ordenes relativas a la prestación efectiva de los servicios de salud reflejados en el creciente número de reclamaciones para el año 2024 con una variación porcentual del 114% y un incremento en la tasa de reclamaciones, evidenciando la no resolución de fondo, la respuesta inoportuna, y el incremento en la insatisfacción del usuario con el consecuente aumento en el número de tutelas durante el tiempo en el que la entidad ha estado en medida preventiva de vigilancia especial.

- Incumplimiento de las ordenes relacionadas con la aplicación integral de las rutas de atención materno perinatal y, de promoción y mantenimiento de la salud.

  Incumplimiento de las ordenes respecto a la entrega completa y oportuna de medicamentos, así como con la adecuada trazabilidad de los pendientes.
- Reincidencia en el incumplimiento de las ordenes sobre los indicadores de efectividad y gestión del riesgo en salud.

- Incumplimiento de las ordenes relativas al pago de obligaciones a la red prestadora y proveedora de servicios y tecnologías en salud, pues se evidencia mora en la misma, afectando la garantía en el flujo de recursos y el acceso, oportunidad y continuidad de los servicios de salud de sus afiliados.

Que, la imposición de órdenes y actividades frente a la conducta de la EPS es aún más grave por versar sobre servicios públicos esenciales atinentes a la persona[24]. No se trata, por tanto, de una simple medida de vigilancia especial sobre una libertad ordinaria o la prestación de servicios de mercado o de contenido meramente económico[25], sino de la protección de los usuarios de **CAPRESOCA EPS** y de su derecho a la salud en protección a la vida.

Que, a pesar de la medida preventiva a la toma, sus sucesivas prórrogas y de su seguimiento durante más de ocho (8) años, la vigilada no logró superar las situaciones evidenciadas que afectaban la prestación del servicio público, incumpliendo las órdenes impartidas por esta Superintendencia de manera reiterada y continúa en el tiempo. encontrándose incursa en la causal del literal d) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993.

e. Cuando persista en violar sus estatutos o alguna ley

Que, la Corte Constitucional en sentencia T-014 de 2024 sobre la prestación efectiva y eficiente del servicio de salud anotó que:

> *"El artículo 49 de la Constitución Política consagra la salud como un servicio público en cabeza del Estado. En ese sentido, le corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a todas las personas[58]. En*

[24] Marcos Vaquer Caballería, La acción social (Un estudio sobre la actualidad del Estado Social de Derecho), Valencia, tiran loblanch INSTITUT DE DRET PÚBLIC, 2002, p. 111.
[25] Marcos Vaquer Caballería, La acción social (Un estudio sobre la actualidad del Estado Social de Derecho), óp.cit. p. 114 y ss.

> *desarrollo de esos preceptos constitucionales, la Corte afirmó que la salud tiene una doble connotación: como derecho fundamental y como servicio público esencial obligatorio[59]. Respecto de la primera faceta, esta Corporación precisó que la salud debe prestarse de manera oportuna, eficiente y con calidad, así como debe atender a los principios de continuidad, integralidad e igualdad. En cuanto a la segunda, es decir, como servicio público esencial, la salud debe atender a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad[60]."* **(Fundamento jurídico 67).**

Que, los problemas financieros de **CAPRESOCA EPS** han incidido directamente en la garantía del derecho fundamental a la salud que debe asegurar de acuerdo con las normas de prestación del servicio a la salud, y han afectado directamente el goce efectivo del derecho fundamental de los afiliados, consagrado como un derecho a la preservación de salud y bienestar[26], de acuerdo con las normas que regulan la prestación del servicio, desconociendo entonces los mandatos constitucionales de protección.

Que, la EPS ha faltado a la obligación de pago a la red prestadora y proveedora de servicios y tecnologías en salud, lo cual ha incidido particularmente en las condiciones de garantía del derecho a la salud a su población afiliada.

Que, según el análisis de la información en el seguimiento a la medida se observó que dentro de los motivos principales en el *ranking* de reclamaciones de la EPS para el periodo enero – julio de 2024, se encuentran:

- 27% (932 PQR) por negación y /o falta de oportunidad en el reconocimiento de reembolsos.
- 15% (520 PQR) por negación en la asignación de citas o consultas.
- 11% (373 PQR) por negación para la entrega de tecnologías en salud y/o otros servicios autorizados.
- 7% (255 PQR) por falta de oportunidad en las citas o consultas.
- 7% (negación en la atención de otros servicios de salud).

Que, se observa una tendencia creciente en el número de reclamaciones de enero a julio de 2024, mostrando el pico más alto en mayo con 668 reclamaciones que muestran un leve descenso en junio y julio de la misma vigencia, con 547 y 502 PQR.

Que, **CAPRESOCA EPS** viene presentando un incremento en las reclamaciones recibidas, pasando de 1.512 en el mes de agosto de 2022 a 1.862 para el mismo mes en la vigencia 2023 y un total 3.997 para agosto de 2024, en tal sentido, no ha logrado enervar una de las causales que ha dado origen a la medida preventiva de vigilancia especial por cuanto persisten las barreras de acceso a los servicios de salud reflejadas en las reclamaciones con motivo específico correspondiente a la inoportunidad en la asignación de citas o consultas médicas, principalmente de medicina especializada, generada por la insuficiencia de la red a nivel departamental y a la falta de acuerdos contractuales.

Que, al mes de julio de 2024 **CAPRESOCA EPS** incumple con 2 de los indicadores del Sistema de Gestión y Control de las Medidas Especiales Fénix para el grupo de riesgo materno infantil, lo que denota deficiencias para identificar y gestionar

[26] Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre. Aprobada en la Novena Conferencia Internacional Americana. Bogotá, Colombia, 1948, artículo XI: "Toda persona tiene derecho a que su salud sea preservada por medidas sanitarias y sociales, relativas a la alimentación, el vestido, la vivienda y la asistencia médica, correspondientes al nivel que permitan los recursos públicos y los de la comunidad"

oportunamente vulnerabilidades, factores de riesgo, riesgos acumulados y alteraciones que puedan incidir en la salud de la mujer gestante y del recién nacido, resaltando como un factor relevante que más del 50% de las gestantes de la cohorte han sido categorizadas en un riesgo alto.[27]

Que, **CAPRESOCA EPS** presenta deficiencias en la ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), cuya finalidad es la realización de acciones enfocadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, así como a la detección temprana de riesgos en los diferentes cursos de vida y que pese al desarrollo de acciones de mejora no logra que el total de sus afiliados cuenten con un goce efectivo del derecho a los servicios de salud.

Que, la EPS presenta brechas importantes en la detección temprana de cáncer de mama, toda vez que, con corte a julio 2024 cuenta con un porcentaje de mamografías en los dos últimos años de 32% frente a la meta del 70% y que teniendo en cuenta la relevancia de la mortalidad en mujeres por dicha causa se hace necesario la intensificación de acciones sobre esta población objeto a fin de prevenir y tratar oportunamente la enfermedad.[28]

Que, la vigilada presenta una deficiente capacidad instalada para la prestación de servicios de salud para todos los habitantes del territorio; situación particularmente sensible en la atención a pacientes de alto costo, dado que se dispone de un solo prestador en Yopal (Casanare) el cual, no cubre integralmente la atención de los usuarios con diagnóstico de cáncer, y un solo prestador para la atención de la enfermedad renal crónica, VIH, artritis reumatoidea y hemofilia.[29]

Que, **CAPRESOCA EPS** ha tenido un incremento progresivo en la notificación de acciones de tutela en los últimos cuatro años así:

- En 2021 recibió un total de 242 tutelas.
- En 2022 recibió un total 446 tutelas, esto es un 46% más que el año anterior.
- En 2023recibió un total de 681 tutelas, esto es un 35% más respecto al año 2022.
- El primer semestre del 2024 registró 678 tutelas, con un incremento del 50% para los primeros siete meses respecto del mismo periodo para el 2023.[30]

Que, los primeros siete meses del 2024 los motivos principales en la interposición de acciones de tutela contra la EPS fueron: la falta de oportunidad en la atención en otros servicios especialistas (191), seguido de la falta de oportunidad en el proceso de referencia y contra referencia (138) y la falta de oportunidad en citas médicas (104).

Que, lo anterior muestra una vulneración del derecho a la salud fijado en el segmento inicial del artículo 6 de la Ley 1751 de 2015[31]: donde la continuidad[32],

[27] Sistema de Gestión y Control de Medidas Especiales FENIX corte julio 2024.
[28] Ibidem.
[29] Concepto técnico de seguimiento al vigilado en medida especial CAPRESOCA EPS septiembre de 2024.
[30] Informes firma CASO Auditorias &Consultas radicados 20229300400198192 y 20239300400474362 y Baker Tilly Colombia LTDA 20249300400473592 y 20249300404088722.
[31] Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.
[32] "d) Continuidad. Las personas tienen derecho a recibir los servicios de salud de manera continua. Una vez la provisión de un servicio ha sido iniciada, este no podrá ser interrumpido por razones administrativas o económicas;

disponibilidad[33], accesibilidad[34], calidad, actúan como principios fijados para la actividad que ejerce el particular como asegurador. A lo que se agrega, el desconocimiento del principio de oportunidad en la prestación como una condición de las prestaciones necesarias para todos estos usuarios, lo que viola el principio de oportunidad, definido en la misma norma: *"(...) e) Oportunidad. La prestación de los servicios y tecnologías de salud deben proveerse sin dilaciones (...)".*

Que, al mismo tiempo, se está generado una afectación del núcleo complementario del derecho conformado por los principios de continuidad fijado por el literal d) de la misma norma, así: *"(...) d)* Continuidad. Las personas tienen derecho a recibir los servicios de salud de manera continua. Una vez la provisión de un servicio ha sido iniciada, este no podrá ser interrumpido por razones administrativas o económicas*".* A lo que se agrega, el desconocimiento del principio de oportunidad en la prestación como una condición de las prestaciones necesarias para todos estos pacientes, lo que viola el principio de oportunidad, definido en la misma norma: *"(...) e) Oportunidad. La prestación de los servicios y tecnologías de salud deben proveerse sin dilaciones (...)".*

Que, el derecho a la salud se considera como un típico derecho social y puede hacerse valer tanto respecto del Estado y los poderes públicos[35], por lo que implica una dimensión protectora y promotora de los derechos fundamentales[36], como la libertad, la igualdad y, principalmente, una participación en los bienes sociales básicos[37] a través de estos derechos.

Que, a partir de la especificación o concreción[38] del derecho a la salud con la Ley 1751 de 2015, los estándares del Sistema General de Seguridad Social en Salud deben ser *(re) interpretados* conforme a[39] las nuevas reglas del derecho fundamental, De donde se derivará una infracción de dos preceptos del derecho fundamental; las reglas que regulan la producción[40] en las condiciones fijadas por los literales a) a d) del artículo 6 y, en paralelo, las normas que regulan los principios que deben regir su prestación o dimensión objetiva[41] conformado por los literales d) y e).

Que, adicionalmente es importante recordar que también se establece la persistencia en el incumplimiento de las normas en relación con la causal del literal a) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993 previamente analizada.

---

[33] "a) Disponibilidad. El Estado deberá garantizar la existencia de servicios y tecnologías e instituciones de salud, así como de programas de salud y personal médico y profesional competente";

[34] "(...) c) Accesibilidad. Los servicios y tecnologías de salud deben ser accesibles a todos, en condiciones de igualdad, dentro del respeto a las especificidades de los diversos grupos vulnerables y al pluralismo cultural. La accesibilidad comprende la no discriminación, la accesibilidad física, la asequibilidad económica y el acceso a la información (...)"

[35] **Antonio Baldassarre,** *LOS DERECHOS SOCIALES*, Bogotá D.C, 2001, Universidad Externado de Colombia, Primera Edición, pp167 - 168

[36] **UE Wolkmann**., *ELEMENTOS DE UNA TEORÍA DE LA CONSTITUCIÓN ALEMANA*, óp.cit.p.282

[37] **UE Wolkmann**., *ELEMENTOS DE UNA TEORÍA DE LA CONSTITUCIÓN ALEMANA*, óp.cit.p.282

[38] **Gregorio Peces Barba Martínez**, CURSO DE TEORÍA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, Teoría general con la colaboración de Rafael de Asís Roig, Carlos R. Fernández Liesa, Ángel Llamas Cascón, Madrid, 1995, Universidad Carlos III Boletín Oficial del Estado,p.180.

[39] **Konrad Hesse**, "LA INTERPRETACIÓN CONSTITUCIONAL" En ESCRITOS DE DERECHO CONSTITUCIONAL, Segunda Edición, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales Fundación Coloquio Jurídico Europeo, Madrid, 2012, p.71 (traducción de P. Cruz Villalón y M. Aspitarte Sánchez)

[40] **Gregorio Peces Barba Martínez**, CURSO DE TEORÍA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, Teoría general, óp.cit.p. 371-372

[41] **Gavara de Cara, Juan Carlos**, LA PROYECCIÓN DE LA DIMENSIÓN OBJETIVA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EL ARTÍCULO 101 CE, Barcelona, BOSCH EDITOR, 2011, p. 14

Que, en consecuencia, **CAPRESOCA EPS** incumple las obligaciones que le asisten como parte de la función indelegable de aseguramiento (art. 14 L. 1122 de 2007) como se evidencia en las conclusiones del concepto técnico referidas en la presente decisión, afectando a la población afiliada incluidos sujetos de especial protección, en la garantía del derecho fundamental a la salud, esto se encuentra en consonancia con lo establecido en la teoría general de las obligaciones, en la cual, el deudor es responsable del cumplimiento defectuoso y también tardío[42] de la obligación, además de la falta de cumplimiento, en este caso, de la normativa que regula la actividad de prestación del servicio público de salud y dentro de ella, las obligaciones de las EPS autorizadas para operar el aseguramiento en salud.

Que, como se observa **CAPRESOCA EPS** persiste en violar disposiciones relativas a sus deberes como asegurada, encontrándose incursa en la causal del literal e) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993.

g. Cuando se reduzca su patrimonio neto por debajo del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito

Que, el capital suscrito de **CAPRESOCA EPS** a junio de 2024 tiene un saldo $26.329 millones, sin embargo, al observar el patrimonio neto[43] presenta saldo de -$151.391 millones, con corte a junio de 2024 [44] lo que representa una reducción por debajo del 50% del capital suscrito y pagado. Lo anterior, de acuerdo con lo reportado por el vigilado a la Superintendencia Nacional de Salud, a través de los sistemas de información oficial (nRvcc).

h. Cuando existan graves inconsistencias en la información que suministra a la Superintendencia Nacional de Salud que a juicio de ésta no permita conocer adecuadamente la situación real de la entidad.

Que, en virtud del seguimiento realizado a la vigilada en medida de vigilancia especial se identificó que la EPS presenta en el formato FT005 – Relación Causación, Costos, Gastos y Pagos Realizados inconsistencias en algunos registros, toda vez que, la EPS no registró todos los conceptos de pagos que realizó al cierre de la vigencia 2023 y a julio de 2024. De esta manera, se evidenció en este capítulo aún se mantienen dichas inconsistencias y baja calidad en la información reportada por parte de **CAPRESOCA EPS**.

Que, según el concepto de la Dirección de Medidas Especiales para Entidades de Aseguramiento en Salud presentado en el comité de medidas especiales el 03 de Octubre de 2024 y de acuerdo con el seguimiento realizado por la firma contralora designada para el seguimiento de la medida con relación a las órdenes impartidas en el artículo quinto de la Resolución 2024320030001654-6 informó a través de radicado 20249300404088722, que para la orden 7 y 8, que se encuentran asociadas la calidad de los datos, registros, trazabilidad y situación real financiera de la EPS, como se menciona en el desarrollo de este numeral, la EPS presenta inconsistencias y baja calidad en el reporte de información en cumplimiento de la Circular 016 de 2016, por lo tanto, no logró cumplir con lo solicitado por esta Superintendencia.

---

[42] Código Civil Colombiano, <<*ARTICULO 1613. INDEMNIZACION DE PERJUICIOS. La indemnización de perjuicios comprende el daño emergente y lucro cesante, ya provenga de no haberse cumplido la obligación, o de haberse cumplido imperfectamente, o de* ***haberse retardado el cumplimiento***. >> (negrilla fuera del Texto)

[43] Decreto 3022 de 2013, Anexo Técnico Sección 2, conceptos y principios generales parágrafo 2.15 literal c, y parágrafo 2.22. "(…) patrimonio neto es el residuo de los activos· reconocidos menos los pasivos reconocidos., tales como capital desembolsado, primas de emisión, ganancias acumuladas y partidas de ingreso y gasto que, como requiere esta NIIF, se reconocen en otro resultado integral y se presentan por separado en el patrimonio. Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez, deducidos todos sus pasivos.

[44] Circular 016 de 2016, Formato Tipo 001, información reportada por la vigilada (…)"

Que, del mismo modo se concluye, que l**a** entidad vigilada presenta graves inconsistencias en su información, como consecuencia de las diferencias encontradas en lo reportado en las diferentes fuentes de información, que suministra en los instrumentos requeridos a los sujetos vigilados, que, entre otros aspectos, no permite contar con una adecuada trazabilidad de la información y por ende identificar la situación financiera real de **CAPRESOCA EPS**, afectando la confiabilidad y claridad de esta, hecho que se encuadra en lo señalado en el causal h) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993.

Que, lo anterior redunda en lo relacionado con el reporte de información bajo las reglas especiales y deberes propios que como actor del sistema deberá cumplir, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 37 de la Ley 1122 de 2007, los postulados de razonabilidad, calidad, consistencia y confiabilidad, así como el principio de transparencia definido en el numeral 3.14 del artículo 3 de la Ley 1438 de 2011 que fija los deberes de publicidad, claridad y visibilidad de la información del sistema.

i. Cuando la entidad no cumpla los requerimientos mínimos de capital de funcionamiento previstos en el artículo 80 de este estatuto

Que, la citada causal consignada en el literal i) del artículo 114 del Decreto ley 663 de 1993 sobre el incumplimiento del capital mínimo para su funcionamiento, se configura sin duda alguna, soportada en el análisis técnico realizado por la Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud a corte a junio de 2024, del cual se extraen los siguientes resultados:

Capital Mínimo: -$161.623 millones
Patrimonio Adecuado: -$165.211 millones,
Incumplimiento de inversión de reserva técnica.
No cuenta con la verificación de la adecuada aplicación de la metodología para el cálculo de la reserva técnica.

Que, este incumplimiento debe interpretarse a partir de los estándares normativos existentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y las reglas del Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social - 780 de 2016:

> "ARTÍCULO 2.5.2.2.1.5. CAPITAL MÍNIMO. Las entidades a que hace referencia el artículo 2.5.2.2.1.2 del presente decreto deberán cumplir y acreditar ante la Superintendencia Nacional de Salud el capital mínimo determinado de acuerdo con las siguientes reglas:
>
> 1. El monto de capital mínimo a acreditar para las entidades que se constituyan a partir del 23 de diciembre de 2014 será de ocho mil setecientos ochenta y ocho millones de pesos ($8.788.000.000) para el año 2014. Además del capital mínimo anterior, deberán cumplir con un capital adicional de novecientos sesenta y cinco millones de pesos ($965.000.000) por cada régimen de afiliación al sistema de salud, esto es contributivo y subsidiado, así como para los planes complementarios de salud.
>
>   Para efectos de acreditar el capital suscrito y pagado o el monto de los aportes en el caso de entidades solidarias, solo computarán los aportes realizados en dinero.
>
>   Las entidades que al 23 de diciembre de 2014 se encuentren habilitadas para operar el aseguramiento en salud, deberán acreditar el Capital Mínimo señalado en el presente numeral, en los plazos previstos en el artículo2.5.2.2.1.12 del

presente decreto. Para efectos de acreditar las adiciones al capital suscrito y pagado o el monto de los aportes en el caso de entidades solidarias que se requieran por efectos de la presente norma, solo computarán los aportes realizados en dinero.

Los anteriores montos se ajustarán anualmente en forma automática en el mismo sentido y porcentaje en que varíe el índice de precios al consumidor que suministre el DANE. El valor resultante se aproximará al múltiplo en millones de pesos inmediatamente superior. El primer ajuste se realizará en enero de 2015, tomando como base la variación del índice de precios al consumidor durante 2014.

2. La acreditación del capital mínimo resultará de la sumatoria de las siguientes cuentas patrimoniales: capital suscrito y pagado, capital fiscal o la cuenta correspondiente en las Cajas de Compensación Familiar, capital garantía, reservas patrimoniales, superávit por prima en colocación de acciones, utilidades no distribuidas de ejercicios anteriores, revalorización del patrimonio, y se deducirán las pérdidas acumuladas, esto es, las pérdidas de ejercicios anteriores sumadas a las pérdidas del ejercicio en curso.

   Para el caso de las entidades solidarias la acreditación del capital mínimo resultará de la sumatoria del monto mínimo de aportes pagados, la reserva de protección de aportes, excedentes no distribuidas de ejercicios anteriores, el monto mínimo de aportes no reducibles, el fondo no susceptible de repartición constituido para registrar los excedentes que se obtengan por la prestación de servicios a no afiliados de acuerdo con el artículo10 de la Ley 79 de 1988, los aportes sociales amortizados o readquiridos por la entidad cooperativa en exceso del que esté determinado en los estatutos como monto mínimo de aportes sociales no reducibles y el fondo de readquisición de aportes y se deducirán las pérdidas de ejercicios anteriores, sumadas a las pérdidas del ejercicio en curso.

   En todo caso en concordancia con la Ley 79 de 1988, deberá establecerse en los estatutos que los aportes sociales no podrán reducirse respecto de los valores previstos en el presente artículo.".

Que, la citada causal para su funcionamiento, se configura sin duda alguna, soportada en el análisis técnico realizado por la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud al corte de junio de 2024 presenta para el indicador de capital mínimo una brecha de incumplimiento de -$161.623 millones.

Respecto al patrimonio adecuado y al régimen de inversiones técnicas el Decreto 780 de 2016 estableció:

"En todo caso en concordancia con la Ley 79 de 1988, deberá establecerse en los estatutos que los aportes sociales no podrán reducirse respecto de los valores previstos en el presente artículo.
(…)
Artículo 2.5.2.2.1.7. Patrimonio adecuado. Las entidades a que hace referencia el artículo 2.5.2.2.1.2 del presente decreto deberán acreditar en todo momento un patrimonio técnico superior al nivel de patrimonio adecuado calculado de acuerdo con los siguientes criterios:
(…)

2. Patrimonio adecuado. Para los efectos del presente decreto el patrimonio adecuado de las entidades a que hace referencia el artículo 2.5.2.2.1.2 del presente decreto, será calculado de acuerdo con la siguiente metodología:

a) El ocho por ciento (8%) de los siguientes ingresos operacionales percibidos en los últimos doce (12) meses: La Unidad de Pago por Capitación (UPC), el valor

reconocido a las EPS del Régimen Contributivo para el desarrollo de las actividades de promoción y prevención, los aportes del plan complementario, el valor reconocido por el sistema para garantizar el pago de incapacidades, el valor de cuotas moderadoras y copagos, el valor reconocido para enfermedades de alto costo y demás ingresos de la operación de acuerdo con lo que defina la Superintendencia Nacional de Salud. Las EPS que giran a la cuenta de alto costo descontarán dicho valor.

El porcentaje a que hace referencia este literal podrá ser disminuido máximo en dos
(2) puntos porcentuales, cuando la EPS cumpla con los siguientes requisitos:

1. Acreditar un porcentaje de inversión permanente de la reserva técnica, en los términos establecidos en el presente decreto igual o superior al cien por ciento (100%).

2. Estudio técnico que sustente la disminución del porcentaje a que hace referencia este literal, aprobado por la Superintendencia Nacional de Salud, debiendo remitir copia de dicha aprobación al Ministerio de Salud y Protección Social.

b) La suma anterior se multiplicará por el valor resultante de la relación existente entre los costos y gastos originados en los siniestros relativos a la atención de la cobertura del riesgo en salud, menos el monto correspondiente a los siniestros de la misma naturaleza reconocidos a la entidad por un tercero reasegurador originados en la transferencia de riesgo, sobre los costos y gastos originados en los siniestros a cargo de la entidad ya mencionados. La relación a la que se refiere el presente inciso no podrá ser inferior a 0,9 (90%) y se deberá calcular con base en cifras registradas en los últimos doce meses.

La deducción por concepto de siniestros reconocidos solamente será aplicable cuando se demuestre una transferencia real del riesgo de la entidad a un tercero legalmente autorizado.

Las entidades a que hace referencia el artículo 2.5.2.2.1.2 del presente decreto, deberán atender lo establecido por la Superintendencia Nacional de Salud respecto a los recursos del presupuesto máximo, y su incidencia en las condiciones financieras, en relación con la forma en que se reflejarán estos recursos en el cálculo del patrimonio adecuado de que trata el presente artículo.

Parágrafo transitorio 1°. Los recursos adicionales percibidos por concepto de la UPC con inclusiones a partir de la vigencia 2022, que se financiaban con presupuestos máximos, serán tenidos en cuenta, de manera progresiva, en lo referente a la constitución del patrimonio adecuado de la siguiente manera: a) a partir del 1° de enero de 2022 el 25%; b) a partir del 1° de enero de 2023 el 50%; c) a partir del 1° de enero de 2024, el 75% y d) a partir del 1° de enero de 2025, el 100%.

Para tal efecto, la Superintendencia Nacional de Salud realizará la verificación de que trata el inciso anterior, sobre el 10,77% de los ingresos por UPC para el régimen contributivo y sobre el 3,84% de los ingresos por UPC del régimen subsidiado.

Parágrafo transitorio 2°. Durante el periodo comprendido entre el 1° de agosto de 2022 y el 31 de diciembre de 2024, los costos de los servicios y tecnologías

financiados con cargo al presupuesto máximo que superen el valor fijado como ingreso de presupuesto máximo, determinados conforme a los estados financieros reportados para la vigencia correspondiente, por cada EPS o entidad adaptada, no serán tenidos en cuenta para el cálculo del capital mínimo, el patrimonio técnico ni como mayor valor en las inversiones que respalden las reservas técnicas.
(…)
Artículo 2.5.2.2.1.10 Inversión de las reservas técnicas. Las entidades a que hace referencia el artículo 2.5.2.2.1.2 del presente decreto, deberán mantener inversiones de al menos el 100% del saldo de sus reservas técnicas del mes calendario inmediatamente anterior, de acuerdo con el siguiente régimen:

1. Requisito general. Las inversiones deben ser de la más alta liquidez y seguridad.
2. Inversiones computables. El portafolio computable como inversión de las reservas técnicas debe corresponder a:

a) Títulos de deuda pública interna emitidos o garantizados por la nación o por el Banco de la República;

b) Títulos de renta fija emitidos, aceptados, garantizados o avalados por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, incluyendo al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) y al Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas (Fogacoop);
c) Depósitos a la vista en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, descontados los descubiertos en cuenta corriente registrados en el pasivo de acuerdo con las normas contables aplicables;
d) Certificados de reconocimiento de deuda por servicios No POS auditada y aprobada, suscritos por el representante legal de la entidad territorial, el representante legal de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES). Estos certificados computarán por su valor facial.
Los certificados expedidos por ADRES deben ser informados mensualmente por su representante legal a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;

e) El valor de las cuentas radicadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), entre el 1° de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, cuyo resultado definitivo del proceso de verificación y control, no se tenga o no se hubiese notificado, siempre que no estén siendo utilizadas como garantía de otras obligaciones.

Estas cuentas solo podrán ser computadas como respaldo de las reservas técnicas hasta que se haya notificado el resultado definitivo del proceso de verificación y control, cuando este sea negativo, o, hasta el momento del pago cuando el resultado sea positivo;

f) Participaciones en fondos de inversión colectiva abiertos sin pacto de permanencia, cuya política de inversión considere como activos admisibles aquellos distintos a títulos y/o valores participativos. Se excluyen los fondos de inversión colectiva apalancados de que trata el Capítulo 5 del Título 1 del Libro 1 de la Parte 3 del Decreto número 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. Requisitos. Las inversiones computarán bajo los siguientes parámetros:

a) Cuando correspondan a un mismo emisor o establecimiento de crédito, la inversión del numeral 2.b. será computable como respaldo de la reserva técnica solamente hasta el 10% del valor del portafolio de inversiones;
b) El conjunto de las inversiones del numeral 2.b. realizadas en títulos cuyo emisor, aceptante, garante, u originador, sea una entidad vinculada, no puede exceder el diez por ciento (10%) del valor del portafolio;
c) Los recursos que respaldan las reservas técnicas computarán hasta el treinta por ciento (30%) de una misma emisión de títulos, de acuerdo con las inversiones permitidas según el régimen aplicable.
   Quedan exceptuadas de este límite las inversiones del numeral 2.a y 2.d, las realizadas en Certificados de Depósitos a Término (CDT) emitidos por establecimientos de crédito y las inversiones de títulos de deuda emitidos o garantizados por Fogafín y Fogacoop;
d) Las inversiones del numeral 2.b. requieren la calificación de deuda a corto o largo plazo del emisor o del establecimiento de crédito, según corresponda, equivalente cuando menos a grado de inversión y otorgada por una sociedad calificadora de riesgos autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las inversiones del numeral 2.c. requieren la calificación de la capacidad de pago a corto plazo del establecimiento de crédito, equivalente cuando menos a grado de inversión otorgada por una sociedad calificadora de riesgos autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia;
   El requisito de calificación para las inversiones del numeral 2.f. se tomará respecto de los títulos de deuda en que puede invertir el fondo de inversión colectiva, según su reglamento. El requisito de calificación es exigible respecto del noventa por ciento (90%) de los títulos de renta fija en que pueda invertir el fondo de inversión colectiva;
e) Las inversiones de los numerales 2.a., 2.b. y 2.f. se deben realizar sobre títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores;
f) Todas las negociaciones de inversiones de los títulos descritos en los numerales: 2.a. y 2.b. se deben realizar a través de sistemas de negociación de valores, o en el mercado mostrador, registradas en un sistema de registro de operaciones sobre valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia siempre que las mismas sean compensadas y liquidadas mediante un sistema de liquidación y compensación de valores autorizados por dicha Superintendencia;
g) Los títulos o valores representativos de las inversiones que respaldan las reservas técnicas susceptibles de ser custodiados se deben mantener en todo momento en los depósitos centralizados de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
   Para efecto de los depósitos se tendrán en cuenta los términos establecidos en los reglamentos de operaciones de los citados depósitos centralizados de valores, contados a partir de la fecha de adquisición o de la transferencia de propiedad del título o valor;
h) El valor a que se refiere el literal e) del numeral 2 de este artículo, será computado como respaldo de las reservas técnicas hasta por el monto que resulte de tomar el valor total de las cuentas radicadas, descontando el giro previo realizado sobre las mismas y el porcentaje promedio de la glosa de la respectiva EPS, correspondiente a los doce (12) últimos periodos con resultado del proceso de verificación y control. Los anteriores conceptos deberán ser certificados por la ADRES o por la entidad territorial, sin que el monto allí contenido constituya un certificado de deuda;
i) El conjunto de las inversiones de que trata el literal f) del numeral 2 de este artículo, será computable como respaldo de las reservas técnicas solamente hasta el 10% del valor del portafolio de inversiones.

4. Restricciones. Las inversiones de las reservas técnicas se deben mantener libres de embargos, gravámenes, medidas preventivas, o de cualquier naturaleza que impida su libre cesión o transferencia. Cualquier afectación de las mencionadas impedirá que sea computada como inversión de las reservas técnicas.

5. Defectos de inversión por valoración. Los defectos de inversión que se produzcan exclusivamente como resultado de cambios en la valoración del portafolio, deberán ser reportados inmediatamente a la Superintendencia Nacional de Salud y tendrán plazo de un (1) mes para su ajuste, contado a partir de la fecha en que se produzca el defecto respectivo.

   Parágrafo. Para efectos de este artículo se entenderá por entidad vinculada la definición contenida en el artículo 2.31.3.1.12 del Decreto 2555 de 2010".

Que, la citada causal para su funcionamiento, se configura sin duda alguna, soportada en el análisis técnico realizado por la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud puesto que, al corte de junio de 2024, en contravía de la normatividad citada, el patrimonio adecuado de la entidad se ubica en -$165.211 millones. Adicionalmente, no ha constituido inversiones que respalden las inversiones de las reservas técnicas y en cuanto a la metodología del cálculo de reservas técnicas, la EPS no remite la información a corte de junio de 2024 y a su vez a corte de diciembre de 2023, la entidad presenta inconsistencias en la información allegada y remite otra metodología de cálculo diferente a la acogida en la Resolución 412 de 2015.

Que, habiéndose acreditado las causales previstas en los literales a), d), e), g), h) e i) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993, se evidencia la ocurrencia de los presupuestos normativos para ordenar la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios e intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS** identificada con el NIT 891.856.000-7.

Que, la medida anteriormente referida, buscará situar a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, o si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones para el pago total o parcial de sus acreencias pendientes, además de, la adecuada prestación del servicio de salud a la población afiliada.

Que, las decisiones adoptadas por esta entidad en el presente acto administrativo, como cabeza del sistema de inspección, vigilancia y control para la defensa de los derechos de los usuarios y preservar la confianza pública y los recursos del SGSSS, en ejercicio de sus atribuciones y competencias, se expiden sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria o penal que corresponda a los representantes legales y demás responsables de la administración y manejo de los recursos públicos, por incumplimiento de sus deberes y de las instrucciones y órdenes impartidas por la superintendencia, así como por la violación de la normativa vigente sobre la prestación del servicio público de salud y el sistema que llegaren a determinarse por las autoridades competentes, sean estas por acción u omisión.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, es claro que los participantes en la operación del aseguramiento han sido autorizados para prestar un servicio público objeto de intervención, vigilado por el Estado a través de la Superintendencia Nacional de Salud. Así, cuando en ejercicio de sus funciones de

inspección y vigilancia esta entidad establece que existen circunstancias que motiven una respuesta distinta al seguimiento y requerimientos realizados previamente, que se han mostrado insuficientes o no han sido atendidas en forma adecuada para superarlas, está legalmente autorizada y legitimada para ejercer las facultades de control conferidas por el legislador, con el propósito de velar por el interés general y la debida prestación del servicio público de salud, así como por la protección de los recursos del SGSSS.

Que, por tanto, se tienen en cuenta aquellos aspectos que comportan una gran incidencia para la garantía del derecho fundamental a la salud del que son titulares los usuarios de la EPS, en especial los sujetos de especial protección constitucional, en el marco de la prestación de un servicio público intervenido cuya dirección, coordinación, vigilancia y control corresponde al Estado y que debe prestarse por los responsables de cumplir con las funciones indelegables del aseguramiento con sujeción entre otros, a los principios de eficiencia, oportunidad, accesibilidad y calidad, además de todas las reglas y demás principios contenidos en la normativa del Sistema, siendo parte de las funciones de esta superintendencia exigir la observancia de los principios y fundamentos del servicio público esencial de seguridad social en salud.[45]

Que, en ejercicio de las funciones establecidas en el numeral 22 del artículo 22 del Decreto 1080 de 2021, la Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud de la Superintendencia Nacional de Salud, realizada la evaluación del estado de la medida de vigilancia especial de **CAPRESOCA EPS**, en sesión del Comité de Medidas Especiales del 3 de octubre de 2024, "recomienda al señor Superintendente adoptar la toma de bienes, haberes y negocios, y la intervención forzosa administrativa para administrar a CAPRESOCA EPS por el término de un año, como quiera que se evidencia que la vigilada se encuentra incursa en las causales consagradas en los literales d), e) e i) del artículo 114 del Decreto Ley 663 de 1993."

Que, mediante el artículo 15 de Resolución 2599 de 2016 junto a sus modificaciones y adiciones, la Superintendencia Nacional de Salud definió el procedimiento de designación de los interventores, liquidadores y contralores.

Que, en sesión del 3 de octubre de 2024, el Comité de Medidas Especiales presentó tres (3) hojas de vida de agentes especiales, vigentes en el Registro de Interventores, liquidadores y contralores – RILCO- que cumplen con los requisitos previamente establecidos para la categoría aplicable a la entidad objeto de la intervención, para adelantar la toma de posesión e intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS** identificada con el NIT 891.856.000-7**.**

Que, el Comité de Medidas Especiales de la Superintendencia Nacional de Salud del 3 de octubre de 2024[46], (según constan en Acta 21 del mismo día), y una vez analizada la situación de la EPS a la luz del concepto presentado por la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud en la citada sesión, recomendó al Superintendente Nacional de Salud:

1. Ordenar la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y

[45] Ley 1122 de 2007, artículo 39 "(...) La Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de sus atribuciones de inspección, vigilancia y control, desarrollará, además de los señalados en otras disposiciones, los siguientes objetivos (...)"

[46] En cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo 3 de la Resolución 20215100013052-6 del 17 de septiembre del 2021 y el artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016.

la intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS** identificada con el NIT 891.856.000-7 y, en tal sentido, cesar con la medida de vigilancia especial que se encuentra en ejecución.

2. Designar al doctor **Yeferson Caicedo Pardo** identificado con cédula de ciudadanía 1.120.563.177, para actuar como interventor.

3. Dar continuidad a **Baker Tilly Colombia Ltda.**, identificada con NIT 800.249.449-5, como contralora de la EPS.

Que, en atención a las consideraciones expuestas en este acto administrativo, el Superintendente Nacional de Salud acogió las recomendaciones del Comité de Medidas Especiales, por cuanto la entidad **CAPRESOCA EPS** identificada con NIT 891.856.000-7, además de encontrarse inmersa en las causales descritas en la recomendación expedida por la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, también se encuentra incursa en las causales a), g), y h) del artículo 114 de Decreto Ley 663 de 1993.

Que, corresponde a **CAPRESOCA EPS** identificada con NIT 891.856.000-7, encauzar y dirigir sus esfuerzos para subsanar las causas que dieron origen a la medida impuesta y que se impone en la presente resolución, cumpliendo los requisitos generales de funcionamiento como EPS y, en particular, las órdenes que se determinan en el presente acto administrativo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto el Superintendente Nacional de Salud,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ORDENAR la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE -CAPRESOCA EPS-** identificada con el NIT 891.856.000-7, por el término de un (1) año, es decir, desde el 7 de octubre de 2024 hasta el 7 de octubre de 2025, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

PARÁGRAFO: En consecuencia, la medida de vigilancia especial prorrogada a la EPS mediante la Resolución 2023100000000915-6 del 14 de febrero de 2023 cesará sus efectos a partir de la notificación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENAR la separación del gerente o representante legal, el consejo directivo y al revisor fiscal de **CAPRESOCA EPS** identificada con NIT 891.856.000-7, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

ARTÍCULO TERCERO. DESIGNAR como interventor de **CAPRESOCA EPS**, al doctor **Yeferson Caicedo Pardo** identificado con cédula de ciudadanía 1.120.563.177 quien ejercerá las funciones propias de su cargo, de acuerdo con lo previsto en las normas del SGSSS, el Decreto Ley 663 de 1993, el Decreto 2555 de 2010, la Resolución 2599 de 2016 y demás normas que sean aplicables, para dar cumplimiento a los fines de la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar.

PARÁGRAFO PRIMERO. El cargo de interventor es de obligatoria aceptación. Por tanto, el designado tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la

fecha en que sea notificado para aceptar el cargo y posesionarse del mismo, ante el despacho de la Superintendente Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud de la Superintendencia Nacional de Salud; de conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución 2021300000017762-6 del 23 de diciembre de 2021 y el inciso segundo del artículo 16 de la Resolución 2599 de 2016 junto con sus modificaciones y adiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el interventor designado rechaza el nombramiento o no se posesiona dentro de los términos indicados en el presente acto administrativo, será excluido del registro, a menos que, en cumplimiento de su deber de información manifieste que está incurso en una situación de conflicto de interés, o acredite la ocurrencia de una circunstancia de fuerza mayor que le impida llevar a cabo el encargo.

PARÁGRAFO TERCERO. El interventor designado ejercerá las funciones propias de su cargo, previa posesión de éste, y tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder junto con los demás deberes y facultades de ley, garantizando el aseguramiento y la prestación del servicio de salud, así como, la adecuada gestión financiera de los recursos del SGSSS. De conformidad con lo previsto en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, los artículos 9.1.1.1.1, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, el interventor ejerce funciones públicas de forma transitoria,[47] su oficio es público, ocasional, indelegable, de libre nombramiento y remoción, y, por tanto, para ningún efecto se reputará trabajador o empleado de la entidad intervenida o de la Superintendencia Nacional de Salud.[48]

PARÁGRAFO CUARTO. Advertir al interventor que, en caso de detectar alguna irregularidad o inconsistencia en la información contable, técnico científica, administrativa o jurídica tendrá a su cargo el deber de promover: *"las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan, contra los administradores, directores, revisores fiscales y funcionarios de* la *intervenida"* en virtud de lo establecido en parágrafo 1 del artículo 9.1.1.1.1 y el numeral 9 del artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010 y el artículo 35 de la Resolución 2599 de 2016. Además de los traslados a las entidades competentes.

PARÁGRAFO QUINTO. El interventor deberá contar con una Junta Asesora durante la medida de toma de posesión de bienes, haberes y negocios e intervención forzosa administrativa para administrar, de conformidad con lo definido en el numeral 5 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, modificado por el artículo 24 de la Ley 510 de 1999, y los artículos 9.1.1.3.1 al 9.1.1.3.3 del Decreto 2555 de 2010.

Por lo tanto, el interventor dentro los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo deberá informar un listado con los diez (10) principales acreedores de la EPS, teniendo en cuenta el último cierre contable de la EPS, con el fin de que la Superintendencia Nacional de Salud realice el nombramiento de los integrantes de la junta asesora, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 9.1.1.3.1 del Decreto 2555 de 2010.

---

[47] Como afirma el profesor Álvaro Tafur Galvis sobre la descentralización por colaboración está se caracteriza por: *"Dos elementos (...) el ejercicio de una función pública desarrollada en interés del Estado, y el ejercicio de dicha actividad en nombre propio de la organización privada. Entre otros ese fenómeno puede verse realizado en casos como el ya señalado en la Federación Nacional de Cafeteros y de las Cámaras de Comercio para quienes afirman su carácter de entidades puramente privadas.[25]" Vid.,* A. **Tafur** Galvis, *Las entidades descentralizadas,* Tercera edición, Bogotá D.C., Montoya & Araujo Ltda., 1984, p. 32.

[48] El régimen aplicable al ejercicio de sus funciones corresponde al previsto en el Decreto Ley 663 de 1993, el Decreto 2555 de 2010, lo dispuesto en la Resolución 2599 de 2016 y el de particulares que cumplen funciones públicas definido en los artículos 69 al 71 de la Ley 1952 de 2019.

PARÁGRAFO SEXTO. Las obligaciones específicas establecidas en este acto administrativo no eximen a **CAPRESOCA EPS**, de los deberes generales de reporte de información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia, cuando la misma sea solicitada por la Superintendencia en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 37 de la Ley 1122 de 2007.

ARTÍCULO CUARTO. ORDENAR al interventor de **CAPRESOCA EPS** identificada con NIT 891.856.000-7, presentar e implementar un plan de trabajo, dentro del término de treinta (30) días calendario siguientes a su posesión que será evaluado, discutido y aprobado por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas[49] que dé cumplimiento a las siguientes ordenes:

1. Realizar un análisis causal de los reclamos en salud, implementar y ejecutar estrategias encaminadas a responder oportunamente y resolver de fondo las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, interpuestas por la población afiliada a **CAPRESOCA EPS**. Igualmente, adelantar acciones para reducir las reclamaciones en salud ocasionadas por insatisfacción de los usuarios con el proceso administrativo y las ocasionadas por barreras en el acceso a los servicios de salud.

2. Fortalecer la red de servicios, identificando y gestionando las deficiencias frente a la suficiencia, oferta y demanda, tomando como insumo las remisiones de servicios del proceso de referencia y contrarreferencia, la demanda insatisfecha, las autorizaciones y la morbilidad de la población afiliada.

3. Realizar actividades que involucren acciones de demanda inducida, atención primaria, rutas integrales de atención y gestión del riesgo en salud frente a los grupos de riesgo priorizados por la entidad de acuerdo con su caracterización y cuyo impacto se mida a través de indicadores de resultado que entre otros involucren los grupos de riesgo definidos en el Sistema de Gestión y Control de las Medidas Especiales "Fénix".

4. Diseñar, implementar y ejecutar estrategias que permitan reducir la siniestralidad de la EPS a través de la racionalización de los costos; seguimiento contractual integral; monitoreo y auditorías a la red de servicios, ajustes de riesgo a las notas técnicas y fortalecimiento de la atención y gestión individual del riesgo en salud.

5. Gestionar y realizar la radicación, conciliación, depuración y recaudo de las cuentas por cobrar, con los entes territoriales, ADRES y demás deudores, adelantando el debido reconocimiento del deterioro de dichas cuentas, soportando la suficiencia de este y revelando periódicamente su impacto en los estados financieros de la entidad.

6. Gestionar y realizar la conciliación, depuración y pago de las obligaciones pendientes con la red prestadora y proveedora de servicios y tecnologías en salud, garantizando la estabilización del flujo de recursos y la atención a la población afiliada.

[49] De conformidad al parágrafo del artículo 28 de la Resolución 2599 de 2016, (Modificado por la Resolución 20221300000004146 de 2022) "La aprobación del plan de trabajo propuesto por el agente interventor o liquidador, según corresponda, no implica aprobación del presupuesto bajo el entendido que se trata de proyecciones o estimaciones del presupuesto que han sido efectuadas por el responsable de la programación y ejecución de este.".

7. Implementar acciones que garanticen la oportunidad, confiabilidad, calidad, consistencia y trazabilidad de los reportes de información en cumplimiento de la Circular Única de esta Superintendencia y sus modificatorias, de acuerdo con lo previsto en los artículos 114 y 130 de la Ley 1438 de 2011 modificado por el artículo 3 de la Ley 1949 de 2019, la Circular Única en el Título I Capítulo Primero, numeral 7. Su presentación debe cumplir con los lineamientos establecidos en cada uno de los instructivos de diligenciamiento de los archivos tipo.

8. Cumplir las condiciones financieras y de solvencia, establecidas en el Decreto 2702 de 2014, incorporado en el Decreto 780 de 2016, así como con la aplicación de la metodología adoptada por la entidad para el cálculo de la reserva técnica. Remitir a esta superintendencia los avances obtenidos en el informe mensual de seguimiento a la gestión de la EPS.

9. Realizar seguimiento y evaluación de los contratos con la red prestadora de servicios de salud y proveedora de servicios de servicios y tecnologías en salud, en el término máximo de dos (2) meses de manera que se impacte positivamente en los indicadores trazadores de efectividad y las causas de PQRD.

10. Implementar y ejecutar en el término máximo de dos (2) meses las estrategias necesarias para garantizar prestación de los servicios de salud a la población afiliada, de manera que se reduzca el riesgo jurídico por la interposición de acciones de tutela.

11. Realizar en el término máximo de cinco (5) meses la liquidación de los acuerdos de voluntades terminados con la red prestadora de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, así como, el seguimiento a los que se encuentran en ejecución y adoptar las medidas a que hubiere lugar en caso de evidenciar incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo segundo del Decreto 441 de 2022.

12. Realizar el seguimiento a la totalidad de los procesos jurídicos notificados y/o adelantados en contra de la entidad, con la finalidad de validar la efectividad en la defensa técnica de los casos y la oportunidad para su gestión.

13. Realizar la legalización de los acuerdos de voluntades que se tengan con prestadores y proveedores de servicios y tecnologías en salud, así como, el seguimiento a los que se encuentran en ejecución y adoptar las medidas a que hubiere lugar en caso de evidenciar incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación, Decreto 441 de 2022 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución 2599 de 2016[50], el plan de trabajo presentado por el interventor deberá contener:

a) Presupuesto de actividades.
b) Cronograma de actividades.
c) Indicadores de gestión de acuerdo con las actividades ordenadas en el inciso anterior.

[50] Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 414-6 de 2022.

d) un informe diagnóstico de las situaciones encontradas en la entidad que deberá contener la evaluación, observaciones, hallazgos sobre aspectos relacionados con la situación administrativa, financiera, jurídica, laboral y técnico científica de la entidad vigilada.
e) Informe diagnóstico de la entidad, además del informe sobre la gestión de quien ejercía la representación antes de su posesión.

ARTÍCULO QUINTO. ORDENAR al interventor, presentar ante la Superintendencia Nacional de Salud los informes que a continuación se describen, los cuáles serán evaluados, discutidos y aprobados por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas, que contenga la siguiente información:

1. **Informes de gestión:** dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes, presentar un informe periódico que deberá contener análisis de los componentes financiero, jurídico, técnico-científico y administrativo de la vigilada, así como cualquier otro análisis que considere relevante para esta superintendencia.

2. **Informe al vencimiento de la medida:** Mínimo cinco (5) días hábiles previos al vencimiento de la medida ordenada en el artículo primero de la presente decisión, deberá presentar informe final de resultados en el cual, se establezca si es posible poner a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones de la vigilada o, si la entidad debe ser objeto de liquidación. Adicionalmente en este informe indicará si es necesario prorrogar el término de intervención, de conformidad lo establecido el artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993.

3. **Informe final:** Deberá presentarse a la Superintendencia Nacional de Salud, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al momento en que sea informado de la decisión (bien sea por recusación, renuncia, remoción, cambio de la medida especial, muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal prolongada o cualquier otro motivo que de manera grave imposibilite el desempeño de funciones). En el mismo, se sintetizarán todas las actividades realizadas durante su ejercicio como interventor.

ARTÍCULO SEXTO. ORDENAR el cumplimiento de las siguientes medidas preventivas, de conformidad con lo establecido el artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, así:

1. Medidas preventivas obligatorias.

a. La inmediata guarda de los bienes de la EPS y la colocación de sellos y demás seguridades indispensables;

b. La orden de registro del acto administrativo que dispone la toma de posesión en la cámara de comercio del domicilio de la intervenida y en las del domicilio de sus sucursales; y, si es del caso, la de los nombramientos de los administradores y del revisor fiscal;

c. La comunicación a los jueces de la República y a las autoridades que adelanten procesos de jurisdicción coactiva, sobre la suspensión de los procesos de la ejecución en curso y la imposibilidad de admitir nuevos

procesos de esta clase contra la entidad objeto de toma de posesión con ocasión de obligaciones anteriores a dicha medida, y la obligación de dar aplicación a las reglas previstas por los artículos 20 y 70 de la Ley 1116 de 2006;

d. La advertencia que, en adelante, no se podrá iniciar ni continuar procesos o actuación alguna contra la intervenida sin que se notifique personalmente al agente especial, so pena de nulidad;

e. La comunicación a la Superintendencia de Notariado y Registro, para que dicha entidad mediante circular ordene a todos los registradores de instrumentos públicos que, dentro de los treinta días siguientes a la toma de posesión, realicen las siguientes actividades y se abstengan de adelantar las que se mencionan a continuación:

   • Informar al agente especial sobre la existencia de folios de matrícula en los cuales figure la entidad intervenida como titular de bienes o cualquier clase de derechos; disponer el registro de la toma de posesión en los folios de matrícula de los bienes inmuebles de la institución financiera intervenida; cancelar los embargos decretados con anterioridad a la fecha de la adopción de la medida de toma de posesión que afecten los bienes de la intervenida; y cancelar los gravámenes que recaigan sobre los bienes de la institución financiera intervenida a solicitud elevada sólo por el agente especial mediante oficio.

   • Se deberá advertir además a los registradores para que se abstengan de cancelar los gravámenes constituidos a favor de la intervenida sobre cualquier bien cuya mutación esté sujeta a registro, salvo expresa autorización del agente especial; así como de registrar cualquier acto que afecte el dominio de bienes de propiedad de la intervenida a menos que dicho acto haya sido realizado por la persona mencionada, caso en el cual deben cancelar la respectiva anotación sobre el registro de toma de posesión;

f. La comunicación al Ministerio de Transporte, para que dicha entidad directamente o mediante solicitud a todas las secretarias de tránsito y transporte proceda a realizar la inscripción de la medida de toma de posesión en el registro de automotores correspondiente o en el registro único nacional de tránsito; para que cancelen los embargos decretados con anterioridad a la fecha de la adopción de la medida de toma de posesión que afecten los vehículos de la intervenida; para que cancelen los gravámenes que recaigan sobre los vehículos de la institución financiera intervenida a solicitud unilateral del agente especial mediante oficio; para que se abstengan de cancelar los gravámenes constituidos sobre vehículos a favor de la institución financiera intervenida, cuya mutación esté sujeta a registro, salvo expresa autorización del agente especial; y para que se abstengan de registrar cualquier acto que afecte el dominio de vehículos de propiedad de la intervenida a menos que dicho acto haya sido realizado por la persona mencionada;

g. La prevención a todo acreedor, y en general a cualquier persona que tenga en su poder activos de propiedad de la institución financiera intervenida, para

que proceda de manera inmediata a entregar dichos activos al agente especial;

h. La advertencia de que el agente especial está facultado para poner fin a cualquier clase de contrato existentes al momento de la toma de posesión, si los mismos no son necesarios. Si se decide la liquidación, los derechos causados hasta la fecha de la intervención serán reconocidos y pagados de conformidad con las reglas que rigen el proceso de liquidación forzosa administrativa, especialmente las previstas en el presente Libro;

i. La prevención a los deudores de la intervenida de que sólo podrán pagar al agente especial, advirtiendo la inoponibilidad del pago hecho a persona distinta, así como el aviso a las entidades sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud sobre la adopción de la medida, para que procedan de conformidad;

j. La prevención a todos los que tengan negocios con la intervenida, de que deben entenderse exclusivamente con el agente especial, para todos los efectos legales;

k. La designación del funcionario comisionado para ejecutar la medida, quien podrá solicitar que se decreten y practiquen las medidas necesarias para dar cumplimiento a la toma de posesión.

PARÁGRAFO PRIMERO. La presente medida habilita al interventor a tomar las medidas de salvamento previstas en el artículo 9.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DISPONER que los gastos que ocasione la decisión aquí ordenada serán a cargo de **CAPRESOCA EPS** identificada con NIT 891.856.000-7, en los términos de ley.

ARTÍCULO OCTAVO. ORDENAR a la firma **BAKER TILLY COLOMBIA LTDA.**, identificada con NIT 800.249.449-5, continuar con las labores como contralora de **CAPRESOCA EPS,** pero para la medida de toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar ordenada en el artículo primero del presente acto administrativo, quien ejercerá las funciones propias de su cargo, de acuerdo con lo previsto en las normas del SGSSS, los artículos 203 a 217 del Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, las disposiciones del Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2555 de 2010 que le sean aplicables, la Resolución 2599 de 2016 junto con sus modificaciones, Circular Única de la Superintendentica Nacional de Salud, las disposiciones de la revisoría fiscal deberán atender los estándares aplicables al vigilado en medida (NIA o NAGA).y demás normas que le sean aplicables y responderá de acuerdo con ellas.

PARÁGRAFO PRIMERO. El cargo de contralor es de obligatoria aceptación, en consecuencia, el designado tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea notificado, para aceptar el cargo y posesionarse del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del articulo décimo sexto de la Resolución 2599 de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el contralor designado rechaza el nombramiento o no se posesiona dentro de los términos indicados en el presente acto administrativo, será excluido del registro, a menos que, en cumplimiento de su deber de información

manifieste que está incurso en una situación de conflicto de interés, o acredite la ocurrencia de una circunstancia de fuerza mayor que le impida llevar a cabo el encargo.

PARÁGRAFO TERCERO. El contralor designado a través del representante legal y la persona natural designada para ejercer el cargo deberán posesionarse firmando el acta correspondiente en la entidad objeto de la medida ante el Superintendente Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud de conformidad con él artículo primero de la Resolución Número 2021300000017762-6 del 23 de diciembre de 2021 y el inciso segundo del artículo décimo sexto de la Resolución 2599 de 2016, o en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, aportando prueba de la representación legal y del certificado que acredite el vínculo de la persona jurídica con la persona natural que en su nombre desarrollará las funciones como contralor. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 19 de la Resolución 2599 de 2016. Así mismo, aportarán documento en el cual manifiesten su responsabilidad solidaria en cualquier evento.

PARÁGRAFO CUARTO. Al contralor designado le corresponderá realizar el seguimiento al desarrollo y ejecución de las actividades y estrategias planteadas por la entidad vigilada, así como el aval a los indicadores establecidos por esta Superintendencia en salvaguarda a la medida de intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS** y suministrar a la Superintendencia Nacional de Salud, la información que le sea solicitada en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control. En consecuencia, deberá:

- Fiscalizar la toma de posesión y la intervención forzosa administrativa para administrar de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 233 de la Ley 100 de 1993, el inciso segundo del artículo 68 de la Ley 1753 de 2015 y el artículo 2.5.5.1.1. del Decreto 780 de 2016 se rige, en lo pertinente, por lo dispuesto en los artículos 113 a 117 y 290 a 302 del Decreto Ley 663 de 1993, así como, lo previsto en los artículos 9.1.1.1.1 y siguientes del Decreto 2555 de 2010, en lo que sea aplicable a la medida aludida.

- Fiscalizar las actuaciones y gestión del interventor en el marco de sus funciones, el objeto del proceso y deberes tanto desde la calidad como interventor, administrador[51] y particular que ejerce funciones públicas de manera transitoria.

- Fiscalizar los informes presentados por el interventor y el cumplimiento del plan de trabajo.

- Realizar las auditorías, informes, dictámenes y certificaciones que según sus funciones le corresponda, con énfasis en la gestión del riesgo que se asocie a la labor propia de la auditoría y a aquellas que se relacionen con la gestión de los componentes de las órdenes de la medida.

- Validar, certificar y dictaminar los estados financieros y anexos técnicos que debe remitir el interventor a la Superintendencia Nacional de Salud.

- Velar porque la información financiera de las entidades se continúe llevando de acuerdo con los lineamientos establecidos en esta materia por la

[51] Artículo 22 de la Ley 222 de 1995.

Superintendencia Nacional de Salud y las disposiciones que emitan las autoridades competentes, que sean aplicables.

- Validar y efectuar seguimiento a la depuración contable.

- Analizar, revisar y hacer seguimiento a las obligaciones de la entidad en materia fiscal.

- Obtener una evidencia suficiente, adecuada, relevante y fiable por medio del análisis, inspección, observación, confirmación y otros procedimientos y técnicas de auditoría con el propósito de contar con bases de certeza razonable para la rendición de informes, dictámenes y certificaciones en cumplimiento de sus deberes y en beneficio del objeto perseguido con la medida, así como de las órdenes correspondientes.

ARTÍCULO NOVENO. ORDENAR al contralor designado, salvaguardar la medida de intervención forzosa administrativa para administrar, adoptada a **CAPRESOCA EPS** realizando el seguimiento y monitoreo al desarrollo y ejecución de las acciones y estrategias implementadas para enervar los hallazgos que dieron origen a la medida, por lo anterior deberá presentar los informes que a continuación se describen en los cuales deberá incluir el avance en cada uno de los componentes objeto de seguimiento y que evidencien la ejecución y resultado realizado al proceso[52], de la siguiente manera:

1) **Informe preliminar:** Una vez posesionado le corresponderá presentar documentos de propuesta de: a) plan de trabajo, b) cronograma de actividades; c) diagnóstico: el mismo deberá contener la evaluación, observaciones y recomendaciones sobre aspectos relacionados con la situación administrativa, financiera, técnico científica y jurídica de la entidad vigilada, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su posesión.

2) **Informe mensual**: Deberá presentarse durante el término de la medida, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la entrega del informe periódico presentado por la vigilada, en el cual, se incluya el avance y la evaluación de la situación administrativa, financiera, técnico científica y jurídica de la entidad.

Informe final: Deberá presentarse a la Superintendencia Nacional de Salud, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al momento en que sea informado de la decisión de designación de un nuevo Contralor (bien sea por recusación, renuncia, remoción, muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal prolongada o cualquier otro motivo que de manera grave imposibilite el desempeño de funciones), o a la fecha de vencimiento de la medida. En el mismo, se sintetizarán todas las actividades realizadas durante su ejercicio como contralor, de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 43 de 1990 y con el grado de avance obtenido frente al plan de trabajo inicialmente propuesto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contralor designado ejercerá funciones públicas transitorias. En consecuencia, esta designación no constituye relación laboral alguna entre el designado y la entidad objeto de medida de vigilancia especial, ni entre aquél y la Superintendencia Nacional de Salud**.**

PARAGRÁFO SEGUNDO: La Superintendencia Nacional de Salud a través de la

[52] Artículo 27 de la Resolución 2599 de 2016, modificado por la resolución 2022130000000414-6 de 2020.

Dirección de Medidas Especiales para Entidades Promotoras de Salud y Entidades Adaptadas, evaluará y aprobará el documento presentado por el Contralor designado, de acuerdo con el artículo 27 de la Resolución 2599 de 2016, modificado por el artículo segundo de la Resolución 2022130000000414-6 de 2022.

ARTÍCULO DÉCIMO. CUMPLIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN. La presente resolución será de cumplimiento inmediato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y será a cargo del funcionario comisionado en los términos del artículo 2 del presente acto y se notificará de acuerdo **con lo establecido en el artículo 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010,**

Se advierte que, si la presente decisión no se puede notificar personalmente al representante legal de **CAPRESOCA EPS**, o a quien haga sus veces, se notificará por un aviso que se fijará en lugar público de las oficinas de la administración del domicilio principal de la EPS, sin perjuicio de su cumplimiento inmediato, de todo lo cual se dejará constancia por parte del funcionario comisionado para el efecto, conforme con lo dispuesto en el inciso anterior

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con el inciso final del artículo 9.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se haga efectiva la medida, la resolución por la cual se adopte será publicada por una sola vez en la página web de la Superintendencia Nacional de Salud y en el diario oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición en el efecto devolutivo, su interposición no suspenderá la ejecución de la medida de toma de posesión e intervención para administrar, la cual será de cumplimiento inmediato, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019, en concordancia con el artículo 335 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el artículo 2.5.5.1.9 del Decreto780 de 2016. Dicho recurso podrá interponerse en el momento de la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, ante el despacho del Superintendente Nacional de Salud el cual podrá ser remitido a la dirección habilitada para recibo de correspondencia: Carrera 68A N.º 248 - 10,Torre 3, piso 4 Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C. (atención presencial de lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.) o correo electrónico correointernosns@supersalud.gov.co de conformidad con lo previsto en el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo al Ministerio de Salud y Protección Social, a la dirección electrónica notificacionesiudiciales@minsalud.gov.co o a la dirección física Carrera 13 No. 32-76 de la ciudad de Bogotá; al Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social Salud ADRES a la dirección electrónica notificaciones.judiciales@adres.gov.co o, a la dirección física Avenida Calle 26 N° 69 - 76 Torre 1 Piso 17 en la ciudad de Bogotá; al Director de Cuenta de Alto Costo en la dirección electrónica administrativa@cuentadealtocosto.org o, a la dirección física Carrera 45 N° 103 - 34 Oficina 802 en Bogotá D.C; al Gobernador del departamento del Casanare en la dirección electrónica defensajudicial@casanare.gov.co o, a la dirección física Carrera 20 N° 08 - 02 Edificio CAD de Yopal – Casanare; a la Secretaria de Salud Departamental de Casanare en la dirección electrónica salud@casanare.gov.co o, a la dirección física Carrera 21 N° 8 – 32 en Yopal – Casanare.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes 10 de 2024.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por: Luis Carlos Leal Angarita
LUIS CARLOS LEAL ANGARITA
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Proyectó: Hilario de Jesús Ramos Cano, Profesional Especializado - Dirección de Medidas Especiales para EPS y EA.
Revisó: Erika Vanessa Barona García – Directora de Medidas Especiales para EPS y EA
Laura Natalia Corredor Amaya – Asesora del Superintendente Nacional de Salud
Edilma Marlén Suárez Castro – Superintendente Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud
Reymond Luis Ferney Sepúlveda Sánchez - Profesional Especializado Dirección Jurídica
Salomón Figueroa Nieto – Director Jurídico
Aprobó: Luis Carlos Leal Angarita - Superintendente Nacional De Salud

RESOLUCIÓN No 455 DE 01 DE JULIO DE 2026

"POR LA CUAL SE CREAN UNOS EMPLEOS EN LA PLANTA GLOBAL DE CAPRESOCA EPS"

LA AGENTE INTERVENTORA SUSTITUTA TEMPORAL DE CAPRESOCA EPS

En uso de sus facultades legales concedidas por la Resolución 2026320030003842-6 DE 13 – 04 - 2026 de la SUPERSALUD y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 Art. 46 Modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 Art. 228 REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:

"Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo lás directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.
El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.
Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública."

Que conforme al Decreto 1083 de 2015, Título XII. Reformas de la planta de empleos, Art.2.2.12.1, 2.2.12.2. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Que igualmente el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.12.3, nos refiere: Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo, Evaluación de la prestación de los servicios, Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

Que la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo actualizó en marzo de 2025 el estudio técnico de rediseño institucional aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 010 de 2022, ajustando los resultados a la realidad operativa actual de la entidad.

Que la posibilidad de ensanchar la planta de personal exige el análisis previo del comportamiento de los ingresos de la entidad, así como de su situación financiera, presupuestal y de producción de servicios, con la finalidad de soportar la incorporación de personal a la planta, en condiciones de viabilidad y sostenibilidad financiera.

Que la Resolución 2026320030003842-6 DE 13 – 04 – 2026 de la SUPERSALUD "Por medio de la cual se da cumplimiento a la orden de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026 suspendió provisionalmente en el ejercicio de la función al Agente Especial Interventor de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, identificada con el NIT 891.856.000-7", en su **ARTÍCULO SEGUNDO. DESIGNAR** a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de CAPRESOCA S.A., identificada con el NIT. 891.856.000-7, quien ejercerá las funciones propias de su cargo, de acuerdo con lo previsto en las normas del SGSSS, el Decreto Ley 663 de 1993, el Decreto 2555 de 2010, la Resolución 2599 de 2016 y demás normas que sean aplicables, para dar cumplimiento a los fines de la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar.

Que, de acuerdo con el marco legal y jurisprudencial establecido en los estatutos de la entidad, el consejo directivo ostenta la atribución de modificar la planta de personal. Sin embargo, sobre el particular, la jurisprudencia también ha señalado que, dentro del amplio margen de autodeterminación establecido por la ley 909 de 2004, para las entidades públicas como lo es **CAPRESOCA EPS**, el estudio es el instrumento idóneo para determinar los motivos del servicio que conducen el proceso de reestructuración.

Que la Agente Interventora Sustituta Temporal al asumir las funciones de la Junta Directiva por el periodo que dure la suspensión, tendrá las atribuciones de aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma; tal como se señaló anteriormente, dicha modificación debe sustentarse a través del estudio técnico existente.

Que la implementación del estudio técnico se ha desarrollado de manera gradual, proponiendo por razones de necesidades del servicio la creación de veintiuno (21) empleos como se detalla en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que en CAPRESOCA EPS, existe convicción tanto en su parte directiva como en el conjunto de sus servidores que para garantizar su supervivencia y un adecuado manejo de su Talento Humano, debe continuar con la reorganización de su actual planta de personal para fomentar una vinculación de su personal, que respete los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes, pero en condiciones en las que su funcionamiento sea viable y sostenible financieramente para facilitar el cumplimiento de su Misión y su desempeño productivo.

Que los gastos de personal fueron incluidos en el presupuesto para la vigencia fiscal de 2026 como resultado del comité de seguimiento presupuestal garantizando su viabilidad y sostenibilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Créanse los siguientes empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS:

CREACIÓN EMPLEOS			
Cantidad	**Descripción**	**Código**	**Grado**
NIVEL PROFESIONAL			
6	Profesional Universitario	219	04
5	Profesional Universitario	219	03
2	Profesional Universitario	219	02
4	Profesional Universitario	219	01
NIVEL TÉCNICO			
2	Técnico Administrativo	367	02
NIVEL ASISTENCIAL			
2	Auxiliar Administrativo	407	02
Total Creación Empleos:	**21**		

ARTICULO 2: Los empleos relacionados en el Artículo Primero de la presente Resolución cumplirán las siguientes funciones:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar, dirigir y articular la gestión integral de los procesos de contratación de la Subgerencia de Salud de CAPRESOCA EPS, liderando la planeación, estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la contratación de la red prestadora de servicios de salud, talento humano en salud, bienes, servicios y tecnologías en salud, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los principios de la contratación estatal, las políticas institucionales y los objetivos estratégicos de la entidad, con el fin de asegurar la oportunidad, calidad y continuidad en la	

prestación de los servicios de salud a la población afiliada.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la planeación, estructuración, ejecución y seguimiento de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación requeridos por la Subgerencia de Salud, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, el Manual de Contratación de CAPRESOCA EPS y los procedimientos institucionales.
2. Liderar la formulación, revisión y validación de los estudios previos, estudios del sector, análisis de necesidades, matrices de riesgos, especificaciones técnicas y demás documentos que soportan los procesos de contratación de bienes y servicios en salud.
3. Coordinar la articulación de las necesidades contractuales de la Subgerencia de Salud con el Plan Anual de Adquisiciones, la disponibilidad presupuestal, el plan estratégico institucional y los objetivos misionales de CAPRESOCA EPS.
4. Dirigir la elaboración, revisión y validación jurídica y administrativa de contratos, convenios, órdenes contractuales, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones, terminaciones, liquidaciones y demás actos contractuales propios de la gestión de la Subgerencia de Salud.
5. Coordinar la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos exigidos a los contratistas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), proveedores y demás actores que participen en los procesos de contratación de la Subgerencia de Salud.
6. Liderar la coordinación entre la Subgerencia de Salud, la Oficina Jurídica, las áreas financieras, presupuestales y demás dependencias involucradas en los procesos contractuales, garantizando la oportunidad y legalidad de las actuaciones administrativas.
7. Coordinar la publicación, actualización y seguimiento de los procesos contractuales en las plataformas oficiales y sistemas de información institucionales, asegurando la transparencia, publicidad, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones legales.
8. Dirigir el acompañamiento técnico y jurídico a las dependencias de la Subgerencia de Salud en la estructuración de necesidades contractuales, definición de obligaciones, elaboración de estudios previos, supervisión contractual y demás actuaciones relacionadas con la contratación en salud.
9. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de los contratos de la Subgerencia de Salud, verificando la ejecución, vigencia de garantías, informes de supervisión, pagos, modificaciones, vencimientos y demás compromisos contractuales.
10. Liderar la administración, actualización y control de los expedientes físicos y electrónicos de contratación de la Subgerencia de Salud, garantizando la integridad, conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información contractual.
11. Coordinar la elaboración y presentación de informes de gestión, indicadores, reportes y análisis relacionados con la contratación de la Subgerencia de Salud, requeridos por la Gerencia, la Subgerencia de Salud, los organismos de inspección, vigilancia y control, auditorías internas y externas y demás autoridades competentes.
12. Liderar la formulación, seguimiento y mejora continua de los procesos, procedimientos, indicadores, mapas de riesgos y planes de mejoramiento relacionados con la gestión

contractual de la Subgerencia de Salud, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión.

13. Representar técnicamente a la Subgerencia de Salud en comités, mesas de trabajo y espacios institucionales relacionados con la planeación, gestión y seguimiento de la contratación en salud, cuando sea designado por el Subgerente de Salud.
14. Garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión documental, administración de la información, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en los procesos contractuales de la Subgerencia de Salud.
15. Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y demás políticas institucionales aplicables al ejercicio del cargo.
16. Promover la actualización normativa y el fortalecimiento técnico del proceso de contratación de la Subgerencia de Salud, proponiendo estrategias de mejora que contribuyan a la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los objetivos institucionales.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, siempre que correspondan a la naturaleza, propósito principal y competencias del cargo de Coordinador de Contratación de la Subgerencia de Salud y guarden relación directa con la gestión contractual del aseguramiento y la prestación de servicios de salud de CAPRESOCA EPS.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud
2. Régimen jurídico aplicable a las EPS públicas
3. Contratación pública estatal
4. Manual de contratación institucional
5. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar, coordinar y articular la gestión integral del proceso de aseguramiento de CAPRESOCA EPS, dirigiendo la planeación, implementación, seguimiento y mejora continua de las actividades relacionadas con la afiliación, novedades, portabilidad, movilidad, traslados, actualización de datos, administración de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), depuración y calidad de la información, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la continuidad del aseguramiento, la protección de los derechos de los afiliados y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y mejora continua de los procesos de aseguramiento de CAPRESOCA EPS, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Dirigir la gestión integral de los procesos de afiliación, novedades, movilidad, portabilidad, traslados, retiros, activaciones, suspensiones y actualización de datos de los afiliados, asegurando la oportunidad, calidad y continuidad del aseguramiento.
3. Coordinar la validación, administración y depuración permanente de la información de los afiliados registrada en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), ADRES, SAT, SISBÉN y demás sistemas de información oficiales e institucionales, garantizando la calidad, consistencia y confiabilidad de los datos.
4. Liderar las estrategias de seguimiento y control de los procesos de portabilidad y movilidad, verificando el cumplimiento de las condiciones normativas y la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los afiliados.
5. Coordinar el seguimiento a los procesos de traslado entre EPS, garantizando la correcta aplicación de la normatividad, la continuidad del aseguramiento y la protección de los derechos de los afiliados.
6. Dirigir la implementación de estrategias orientadas a la permanencia, fidelización y sostenibilidad de la población afiliada, mediante el análisis del comportamiento de la afiliación y la formulación de acciones de mejora.
7. Liderar la identificación, análisis y gestión de inconsistencias en la información de afiliación, proponiendo acciones preventivas y correctivas que fortalezcan la calidad del proceso de aseguramiento.
8. Coordinar el soporte técnico y normativo a las diferentes dependencias de la EPS en materia de aseguramiento, afiliación, novedades, portabilidad, movilidad, traslados y administración de la información de los afiliados.

9. Dirigir la elaboración, validación y consolidación de respuestas técnicas y administrativas relacionadas con requerimientos de usuarios, organismos de inspección, vigilancia y control, autoridades judiciales y entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en asuntos propios del Área de Aseguramiento.
10. Coordinar la articulación técnica y operativa con las entidades territoriales, ADRES, IPS, operadores de información y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud para garantizar la correcta ejecución de los procesos de aseguramiento.
11. Liderar el seguimiento a los casos especiales y de alta prioridad relacionados con el aseguramiento, incluyendo población vulnerable, usuarios con inconsistencias en la afiliación, menores de edad, portabilidades, movilidades y traslados que puedan afectar la continuidad en la atención.
12. Coordinar la administración, análisis y seguimiento de los indicadores de gestión, resultado y calidad del Área de Aseguramiento, proponiendo estrategias de mejora para el cumplimiento de las metas institucionales.
13. Liderar la formulación, actualización e implementación de los procesos, procedimientos, protocolos, instructivos, mapas de riesgos, controles, planes de acción y planes de mejoramiento del Área de Aseguramiento, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión.
14. Representar técnicamente al Área de Aseguramiento en comités, mesas técnicas, reuniones institucionales y escenarios de articulación relacionados con el aseguramiento en salud, cuando sea designado por la autoridad competente.
15. Coordinar la elaboración y presentación de informes técnicos, estadísticos y de gestión sobre el comportamiento del aseguramiento, afiliación, novedades, calidad de la información e indicadores del área, suministrando información confiable para la toma de decisiones institucionales.
16. Garantizar la adecuada administración, custodia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y documentación generada por el Área de Aseguramiento, conforme a las políticas institucionales y la normatividad vigente.
17. Liderar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del Sistema Integrado de Gestión y de las demás herramientas de planeación y control aplicables al Área de Aseguramiento.
18. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión documental, administración de la información, transparencia, protección de datos personales y demás disposiciones legales aplicables al proceso de aseguramiento.
19. Garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y demás políticas institucionales aplicables al área.
20. Promover el fortalecimiento técnico del equipo del Área de Aseguramiento mediante la coordinación de actividades de capacitación, actualización normativa, transferencia de conocimiento y mejora continua de los procesos.
21. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, siempre que correspondan a la naturaleza, propósito principal, nivel jerárquico y competencias del cargo de Líder del Área de Aseguramiento y guarden relación directa con la dirección, coordinación y fortalecimiento de los procesos de aseguramiento de

CAPRESOCA EPS.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Ley Estatutaria 1751 de 2015.
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Competencias de EPS, IPS, entidades territoriales, ADRES y usuarios.
6. Principios de universalidad, continuidad, oportunidad, integralidad y accesibilidad.
7. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, Trabajo Social y Afines, Administración, Economía, Contaduría Pública,	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe Oficina Asesora de Juridica
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar, liderar y gestionar integralmente los requerimientos formulados por órganos de control y autoridades competentes, mediante el análisis jurídico, la articulación institucional, la consolidación de soportes y la proyección de respuestas oportunas, completas y debidamente

fundamentadas, contribuyendo a la defensa jurídica, administrativa, disciplinaria, fiscal y reputacional de la entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la recepción, análisis y clasificación de los requerimientos allegados por órganos de control, autoridades judiciales, administrativas y entidades de inspección, vigilancia y control, identificando el asunto, término de respuesta, competencia interna y nivel de prioridad.
2. Liderar el estudio jurídico y técnico de los requerimientos asignados, verificando los hechos, antecedentes, soportes documentales, marco normativo aplicable y obligaciones institucionales frente al caso concreto.
3. Solicitar, consolidar y verificar información ante las diferentes áreas internas de la entidad, con el fin de obtener los insumos, soportes, trazabilidad de gestiones y evidencias necesarias para emitir respuestas completas, claras y oportunas.
4. Coordinar las respuestas jurídicas, informes, oficios y comunicaciones institucionales dirigidas a órganos de control, autoridades judiciales, administrativas y demás entidades competentes, garantizando coherencia, suficiencia argumentativa y respaldo normativo.
5. Hacer seguimiento permanente a los términos legales de los requerimientos asignados, evitando vencimientos, respuestas extemporáneas o incumplimientos que puedan generar riesgos jurídicos, disciplinarios, fiscales o administrativos para la entidad.
6. Liderar la articulación con las dependencias responsables la atención de solicitudes relacionadas con prestación de servicios de salud, aseguramiento, autorizaciones, remisiones, prestaciones económicas, contratación, gestión documental, atención al usuario y demás procesos que sean requeridos por los entes de control.
7. Coordinar la trazabilidad documental de cada requerimiento atendido, organizando expedientes físicos o digitales con la solicitud inicial, comunicaciones internas, soportes recibidos, respuesta emitida, anexos y constancias de envío.
8. Verificar que las respuestas emitidas sean de fondo, claras, precisas y congruentes con lo solicitado por la autoridad correspondiente, conforme a los principios de legalidad, eficacia, oportunidad, transparencia, responsabilidad y debido proceso.
9. Identificar riesgos jurídicos derivados de los requerimientos recibidos, informando oportunamente a la jefatura inmediata sobre posibles situaciones que puedan generar investigaciones, sanciones, desacatos, hallazgos fiscales, disciplinarios o administrativos.
10. Liderar la actualización y el control de la matriz de seguimiento de requerimientos de órganos de control, incluyendo fecha de recepción, entidad solicitante, asunto, dependencia responsable, término de respuesta, estado de gestión y fecha de cierre.
11. Coordinar la construcción de informes de gestión relacionados con la atención de requerimientos externos, cumplimiento de términos, volumen de solicitudes, áreas involucradas, casos críticos y acciones de mejora institucional.
12. Liderar la Proyección de comunicaciones internas de requerimiento o reiteración a las áreas responsables cuando se evidencie falta de entrega de información, soportes incompletos o riesgo de vencimiento de términos.
13. Aplicar el marco normativo vigente en materia de derecho de petición, salud, función

administrativa, protección de datos personales, reserva documental, debido proceso, gestión pública y demás disposiciones aplicables al sector.
14. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
15. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
16. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
17. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

6. Legislación de Seguridad Social en Salud.
7. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
8. Normatividad constitucional y administrativa
9. Protección de datos personales y reserva legal
10. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar, coordinar, supervisar el área financiera de la EPS, mediante la gestión, análisis, registro, seguimiento y control de procesos relacionados con presupuesto, cartera, contabilidad, cuentas por pagar, cuentas por cobrar e información financiera.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la elaboración, seguimiento, control y análisis del presupuesto de la EPS, verificando la ejecución presupuestal, disponibilidad de recursos, compromisos adquiridos y cumplimiento de los lineamientos financieros institucionales.
2. Liderar el registro, revisión, conciliación y análisis de operaciones contables, garantizando la oportunidad, razonabilidad, trazabilidad y consistencia de la información financiera.
3. Coordinar la gestión de cuentas por pagar, verificando soportes, facturas, obligaciones, causaciones, autorizaciones, requisitos contables y disponibilidad presupuestal para el trámite correspondiente.
4. Supervisar las cuentas por cobrar y procesos de cartera, identificando saldos pendientes, edades de cartera, conciliaciones, recaudos, glosas, devoluciones y demás novedades que afecten la recuperación de recursos.
5. Coordinar la elaboración, revisión y consolidación de informes financieros, presupuestales, contables y de cartera requeridos por la EPS, entes de control, auditorías internas, auditorías externas y demás autoridades competentes.
6. Liderar las conciliaciones de cuentas contables, bancarias, presupuestales, de cartera y de proveedores, identificando diferencias y proponiendo los ajustes o acciones correctivas correspondientes.
7. Verificar el cumplimiento de requisitos normativos, tributarios, presupuestales y contables aplicables a la EPS, de acuerdo con las disposiciones vigentes del sector salud y los lineamientos institucionales.
8. Apoyar el análisis financiero de contratos, obligaciones, pagos, recaudos, facturación, flujo de caja y demás operaciones que incidan en la sostenibilidad financiera de la entidad.
9. Garantizar el manejo adecuado, confidencial y organizado de la información financiera, contable, presupuestal y documental del área, conforme a las políticas de gestión documental, control interno y seguridad de la información.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.

2. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Régimen contable público.
6. Normas Internacionales de Información Financiera —NIIF
7. Presupuesto público, programación presupuestal, ejecución, seguimiento, control y Control interno contable
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ciencias Administrativas y afines.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional a la EPS en la gestión administrativa, técnica, operativa y documental de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del área asignada, la mejora continua, la atención oportuna de requerimientos y el fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades propias del área asignada, conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables a la EPS.
2. Elaborar, revisar, consolidar y presentar informes, reportes, conceptos, bases de datos, actas, comunicaciones y demás documentos requeridos para la gestión del área.

3. Atender, gestionar y hacer seguimiento a solicitudes internas y externas relacionadas con los procesos a cargo, garantizando oportunidad, calidad y trazabilidad en la respuesta.
4. Apoyar la recopilación, organización, análisis y verificación de información requerida para auditorías, planes de mejora, entes de control, procesos administrativos, jurídicos o misionales de la EPS.
5. Participar en mesas de trabajo, comités, reuniones institucionales y espacios de articulación donde se requiera apoyo profesional para el análisis, seguimiento o toma de decisiones.
6. Realizar seguimiento a compromisos, indicadores, planes de acción, riesgos, controles y actividades asignadas al área, informando oportunamente avances, alertas o dificultades.
7. Apoyar la actualización, implementación y mejora de procedimientos, instructivos, formatos, manuales, matrices y demás documentos relacionados con los procesos institucionales.
8. Contribuir a la atención de PQR, derechos de petición, tutelas, requerimientos de usuarios, entes de control y demás solicitudes que requieran información del área correspondiente.
9. Garantizar el manejo adecuado, reservado y confidencial de la información institucional, administrativa, financiera, jurídica, asistencial o de usuarios a la que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Gestión administrativa, elaboración de informes,
6. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

▪ Adaptación al cambio	

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	**Experiencia**
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Salud Pública, Terapias, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional jurídico al área asignada en la gestión, análisis, trámite y respuesta de actuaciones administrativas, contractuales, judiciales y constitucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar respuestas jurídicas a derechos de petición, solicitudes administrativas, requerimientos de usuarios, entidades públicas, entes de control y autoridades competentes.
2. Apoyar la elaboración, revisión y seguimiento de respuestas a acciones de tutela, incidentes de desacato, autos admisorios, requerimientos judiciales y demás actuaciones constitucionales relacionadas con la prestación de servicios de salud.
3. Analizar jurídicamente los casos asignados, verificando antecedentes, soportes documentales, normatividad aplicable y actuaciones realizadas por las diferentes áreas de la EPS.
4. Requerir, recopilar, organizar y verificar la información necesaria para sustentar respuestas jurídicas, informes, conceptos, oficios y actuaciones administrativas.
5. Brindar acompañamiento jurídico al área asignada en asuntos de su competencia.
6. Apoyar el seguimiento de términos legales, judiciales y administrativos, garantizando la oportunidad en la atención de requerimientos, respuestas y actuaciones asignadas.
7. Elaborar conceptos, informes jurídicos, comunicaciones oficiales y documentos de

análisis normativo requeridos por las diferentes dependencias de la EPS.
8. Participar en mesas técnicas, comités, reuniones institucionales y espacios de articulación donde se requiera soporte jurídico para la toma de decisiones.
9. Velar por el adecuado manejo, reserva, confidencialidad y custodia de la información jurídica, administrativa, clínica y documental conocida en desarrollo de sus funciones.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Ley Estatutaria 1751 de 2015, relacionada con el derecho fundamental a la salud.
6. Ley 1755 de 2015, sobre derecho de petición y términos de respuesta.
7. Procedimiento administrativo, actuaciones administrativas.
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, coordinar y articular la gestión técnica, administrativa y estratégica de la Subgerencia de Salud, dirigiendo la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de acción, planes de mejoramiento, indicadores de gestión, requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control, comités, mesas técnicas e informes institucionales, asegurando el cumplimiento de las metas, el fortalecimiento de la gestión institucional, la mejora continua de los procesos y el cumplimiento de las funciones propias de la Subgerencia de Salud.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y cierre de los planes de acción, planes de mejoramiento y demás instrumentos de planeación de la Subgerencia de Salud, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales y la mejora continua de los procesos.
2. Coordinar la consolidación, validación y oportunidad de las respuestas a los requerimientos formulados por la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio de Salud y Protección Social, las Secretarías de Salud, los organismos de inspección, vigilancia y control y demás entidades competentes, articulando la gestión con las áreas responsables.
3. Dirigir el seguimiento al cumplimiento de los compromisos, acciones correctivas, preventivas y de mejora derivados de auditorías, visitas de inspección, programas institucionales, eventos de interés sanitario e Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS), promoviendo el cierre efectivo de los hallazgos.
4. Coordinar el seguimiento técnico y administrativo de los contratos asignados a la Subgerencia de Salud, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cronogramas, indicadores y resultados esperados.
5. Liderar la programación, coordinación y desarrollo de los comités, mesas técnicas, reuniones de seguimiento y demás espacios de articulación de la Subgerencia de Salud, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y el seguimiento a las decisiones adoptadas.
6. Dirigir la consolidación, análisis y presentación de informes de gestión, indicadores, tableros de control y reportes estratégicos requeridos por la Gerencia, la Subgerencia de Salud y los organismos internos y externos de control.
7. Coordinar el seguimiento integral a los compromisos institucionales derivados de comités, mesas técnicas, auditorías, planes de mejoramiento y demás escenarios de gestión, verificando su cumplimiento dentro de los términos establecidos.
8. Liderar la formulación, actualización y mejora continua de los procesos, procedimientos, caracterizaciones, mapas de riesgos, controles, indicadores y demás instrumentos de

gestión de la Subgerencia de Salud, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión.
9. Actuar como enlace técnico y administrativo entre la Subgerencia de Salud y las diferentes dependencias de la entidad, promoviendo la articulación interinstitucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
10. Coordinar el seguimiento a la ejecución de las actividades técnicas, administrativas y estratégicas de la Subgerencia de Salud, proponiendo acciones de fortalecimiento orientadas al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los resultados institucionales.
11. Garantizar la adecuada administración, organización, custodia, conservación y confidencialidad de la información y documentación generada por la Subgerencia de Salud, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
12. Liderar la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del Sistema Integrado de Gestión y de las demás herramientas de planeación, seguimiento y evaluación aplicables a la Subgerencia de Salud.
13. Promover la cultura del mejoramiento continuo mediante la formulación de estrategias, acciones de fortalecimiento institucional y mecanismos de seguimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subgerencia de Salud.
14. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión documental, administración de la información, transparencia, protección de datos personales y demás disposiciones aplicables al ejercicio de las funciones del área.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y demás políticas institucionales aplicables a la Subgerencia de Salud.
16. Promover el fortalecimiento de las competencias técnicas del equipo de trabajo de la Subgerencia de Salud mediante la participación y coordinación de actividades de capacitación, asistencia técnica, transferencia de conocimiento y mejora continua.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, siempre que guarden relación con la naturaleza, propósito principal, nivel jerárquico y competencias del cargo, así como con la gestión técnica, administrativa y estratégica de la Subgerencia de Salud.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Conocimiento en formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales.
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Competencias de EPS, IPS, entidades territoriales, ADRES y usuarios.
6. Principios de universalidad, continuidad, oportunidad, integralidad y accesibilidad.
7. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico

▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, Trabajo Social y Afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Psicología.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar coordinar y supervisar la gestión técnica y operativa de la Subgerencia de Salud, mediante el seguimiento a las actividades de auditoría de cuentas médicas, auditoría concurrente, prestación de servicios, red de prestadores, remisiones, autorizaciones, referencias y contrarreferencias.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades desarrolladas por el equipo de auditoría de cuentas médicas, garantizando el cumplimiento de las directrices impartidas por la Subgerencia de Salud y de la normatividad vigente.
2. Dirigir el seguimiento a los procesos de auditoría concurrente, incluyendo los análisis de pertinencia médica, estancias prolongadas, sobre ordenamiento, utilización de servicios y demás actividades orientadas al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la atención en salud.
3. Coordinar el seguimiento integral a los procesos y áreas operativas adscritas a la Subgerencia de Salud, identificando riesgos, oportunidades de mejora y proponiendo acciones preventivas, correctivas y de fortalecimiento institucional.
4. Liderar el seguimiento a la prestación de los servicios de salud y al desempeño de la red integral de prestadores, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad, accesibilidad y continuidad en la atención de los afiliados.
5. Coordinar el seguimiento a los procesos de referencia y contrarreferencia, remisiones, autorizaciones y demás mecanismos de acceso a los servicios de salud, promoviendo la

oportunidad y continuidad de la atención.

6. Dirigir el seguimiento a la gestión de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud, verificando la disponibilidad, oportunidad de suministro y cumplimiento de los lineamientos institucionales.
7. Liderar la consolidación, administración, validación y análisis de la información contenida en los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) y demás bases de datos estratégicas de la Subgerencia de Salud, generando información confiable para la toma de decisiones.
8. Coordinar el seguimiento técnico a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQR), acciones de tutela, incidentes de desacato y demás requerimientos judiciales relacionados con la prestación de los servicios de salud, articulando las acciones necesarias con las dependencias competentes.
9. Liderar la preparación, consolidación y validación de la información técnica requerida para atender los requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control, garantizando la calidad, oportunidad y veracidad de la información suministrada.
10. Coordinar el seguimiento a las cohortes de riesgo, programas institucionales y estrategias priorizadas por la Subgerencia de Salud, evaluando su cumplimiento e impacto sobre la población afiliada.
11. Dirigir la elaboración y presentación de informes técnicos, estadísticos, de gestión y de seguimiento relacionados con la prestación de los servicios de salud, auditoría médica, gestión del riesgo y desempeño de la red de prestadores.
12. Representar técnicamente a la Subgerencia de Salud en mesas de trabajo, comités, visitas de seguimiento a prestadores, auditorías y demás escenarios institucionales o interinstitucionales relacionados con el objeto del cargo.
13. Garantizar la adecuada administración, custodia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo responsabilidad del Área de Auditoría y Seguimiento en Salud, conforme a las políticas institucionales y la normatividad vigente.
14. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los procesos, procedimientos, indicadores, planes de acción y herramientas de gestión del Área de Auditoría y Seguimiento en Salud, en articulación con la Subgerencia de Salud.
15. Coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión y los demás modelos adoptados por la entidad, en lo relacionado con los procesos del Área de Auditoría y Seguimiento en Salud.
16. Garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión documental, administración de la información y protección de datos personales en el desarrollo de las actividades del área.
17. Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y demás disposiciones institucionales aplicables.
18. Promover el fortalecimiento técnico del equipo de trabajo adscrito al Área de Auditoría y Seguimiento en Salud, impulsando la capacitación, la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
19. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, siempre que correspondan a la naturaleza, propósito principal y competencias del cargo como Líder del Área de Auditoría y Seguimiento en Salud, adscrito a la Subgerencia de

Salud.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Conocimiento en formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales.
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Competencias de EPS, IPS, entidades territoriales, ADRES y usuarios.
6. Principios de universalidad, continuidad, oportunidad, integralidad y accesibilidad.
7. Auditoría en salud y prestación de servicios
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, Trabajo Social y Afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Psicología.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño..

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar la gestión del Área de Riesgo en Salud Pública de CAPRESOCA EPS, mediante la planificación, coordinación, seguimiento y fortalecimiento de las estrategias de gestión del riesgo en salud, vigilancia epidemiológica, análisis de eventos de interés en salud pública, monitoreo de indicadores, implementación de planes de contingencia y articulación interinstitucional, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos

del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los objetivos estratégicos de la entidad, con el fin de contribuir a la protección de la salud de la población afiliada y al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones del Área de Riesgo en Salud Pública de CAPRESOCA EPS, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud y demás autoridades competentes.
2. Dirigir la elaboración, actualización, análisis, validación y cargue de los Análisis de Condiciones de Salud de la población afiliada, asegurando su oportunidad, calidad y cumplimiento dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.
3. Coordinar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la gestión del riesgo en salud pública para los eventos de interés en salud pública, priorizando las acciones relacionadas con Infección Respiratoria Aguda (IRA), Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) y demás eventos definidos por la autoridad sanitaria.
4. Liderar el análisis epidemiológico de la población afiliada, identificando riesgos, tendencias, alertas y oportunidades de intervención que orienten la toma de decisiones institucionales.
5. Coordinar la construcción, actualización y seguimiento de la caracterización poblacional y de las cohortes de riesgo en salud pública, promoviendo la implementación de estrategias de intervención conforme al perfil epidemiológico de la población afiliada.
6. Dirigir la formulación, implementación, actualización y evaluación de los planes de contingencia para eventos de interés en salud pública, garantizando la articulación con la red prestadora, las entidades territoriales y las dependencias internas de la EPS.
7. Coordinar las acciones institucionales orientadas a la prevención, vigilancia, control y mitigación de los eventos de interés en salud pública, promoviendo el cumplimiento de las guías de práctica clínica y los protocolos establecidos.
8. Representar técnicamente a CAPRESOCA EPS en los Comités de Vigilancia Epidemiológica (COVE), mesas técnicas, comités, salas situacionales, convocatorias y demás espacios de articulación interinstitucional relacionados con salud pública y gestión del riesgo.
9. Liderar la consolidación, validación, análisis y seguimiento de las bases de datos, matrices, registros e información epidemiológica requerida para la gestión del riesgo en salud pública y la toma de decisiones institucionales.
10. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de campañas, estrategias e intervenciones orientadas a la prevención y control de los eventos de interés en salud pública dirigidas a la población afiliada.
11. Liderar la construcción, seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión, resultado, riesgo y desempeño del Área de Riesgo en Salud Pública, así como de los instrumentos institucionales relacionados con el Plan Operativo Anual (POA), mapa de riesgos, FENIX, protocolos de vigilancia y demás herramientas de seguimiento.
12. Emitir conceptos técnicos, recomendaciones, alertas epidemiológicas y planes de mejoramiento derivados del análisis del comportamiento de los eventos de interés en

salud pública y de la evaluación de los indicadores institucionales.

13. Coordinar la articulación técnica con la red prestadora de servicios de salud, las entidades territoriales y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud para garantizar la implementación de las acciones de gestión del riesgo en salud pública.
14. Liderar las actividades de asistencia técnica, acompañamiento, seguimiento y fortalecimiento de capacidades dirigidas a la red prestadora y a las diferentes dependencias de la entidad en materia de gestión del riesgo y salud pública.
15. Coordinar la preparación y suministro de la información requerida en los procesos de auditoría interna, auditorías externas, inspección, vigilancia y control relacionados con el Área de Riesgo en Salud Pública.
16. Presentar informes técnicos, epidemiológicos y de gestión a la Subgerencia de Salud y demás instancias directivas, proponiendo acciones de mejora continua para el fortalecimiento del proceso.
17. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los procesos del Área de Riesgo en Salud Pública dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión y los demás sistemas adoptados por la entidad.
18. Garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión documental, administración de la información, protección de datos y conservación de los registros generados por el Área de Riesgo en Salud Pública.
19. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y demás disposiciones institucionales aplicables al área.
20. Promover el desarrollo técnico y la actualización permanente del equipo humano adscrito al Área de Riesgo en Salud Pública, fomentando la capacitación, la innovación y la mejora continua de los procesos.
21. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, siempre que correspondan a la naturaleza, propósito principal y nivel jerárquico del cargo como Líder del Área de Riesgo en Salud Pública.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Protocolos de vigilancia en salud pública.
6. Conocimiento en gestión del riesgo en salud.
7. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	**Experiencia**
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, Bacteriología (Microbiología) y demás a fines.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional a la EPS en la gestión técnica, administrativa, operativa y documental de los procesos institucionales del área asignada, contribuyendo al cumplimiento de objetivos estratégicos

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la identificación de necesidades del área asignada y proponer alternativas de solución que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales de la EPS.
2. Realizar análisis comparativos de información, resultados, reportes o procesos, con el fin de identificar tendencias, inconsistencias, riesgos o aspectos susceptibles de mejora.
3. Apoyar la elaboración y actualización de diagnósticos, caracterizaciones, seguimientos o estudios internos requeridos para fortalecer la gestión del área.
4. Verificar el cumplimiento de requisitos, lineamientos, procedimientos y criterios establecidos para los trámites o actividades asignadas, dejando evidencia de las revisiones realizadas.
5. Apoyar la preparación de insumos técnicos, administrativos o documentales para la formulación de planes, proyectos, informes de gestión o respuestas institucionales.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de actividades programadas por el área, consolidando avances, novedades, dificultades y recomendaciones para su respectivo

control.

7. Apoyar la organización, clasificación y custodia de expedientes, archivos físicos, digitales, soportes y registros asociados a los procesos institucionales de la EPS.
8. Emitir alertas tempranas al jefe inmediato sobre situaciones que puedan afectar la oportunidad, calidad, continuidad o cumplimiento de las actividades asignadas al área. Apoyar la implementación de acciones correctivas, preventivas o de mejora derivadas de auditorías, seguimientos, evaluaciones internas o requerimientos institucionales.
9. Suministrar información clara, completa y oportuna a las depèndencias internas que lo requieran, dentro del marco de sus competencias y conforme a los canales institucionales establecidos.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Planeación y Gestión
6. Sistemas de Gestión
7. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias y/o Núcleo Básico de Conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines.	

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la formulación y ejecución de los diferentes planes programas y proyectos de la dependencia, mediante la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas, teniendo en cuenta la legislación vigente, contribuyendo así al mejoramiento de los proyectos integrados al plan institucional y al logro de los objetivos propuestos en la dependencia.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, consolidar y conservar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de su competencia, haciendo uso del conocimiento profesional y las metodologías y herramientas necesarias que permita contar con bases de datos actualizadas y facilitar la toma de decisiones
2. Ejecutar las investigaciones, análisis y diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.
3. Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área al que pertenece y le sean asignadas por su jefe inmediato.
4. Revisar y mantener actualizadas las metodologías, instrumentos y aplicativos adoptados para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.
5. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la Entidad, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
6. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
7. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
8. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.

9. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
10. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
12. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en aseguramiento en salud.
2. Legislación de Seguridad Social en Salud.
3. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
4. Diseño de Manuales, Procesos y Procedimientos
5. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias y/o Núcleo Básico de Conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada con el área de desempeño.

VII. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo

Naturaleza:	Provisionalidad

VIII. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la formulación y ejecución de los diferentes planes programas y proyectos de la dependencia, mediante la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas, teniendo en cuenta la legislación vigente, contribuyendo así al mejoramiento de los proyectos integrados al plan institucional y al logro de los objetivos propuestos en la dependencia.

IX. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

14. Analizar, consolidar y conservar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de su competencia, haciendo uso del conocimiento profesional y las metodologías y herramientas necesarias que permita contar con bases de datos actualizadas y facilitar la toma de decisiones
15. Ejecutar las investigaciones, análisis y diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.
16. Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área al que pertenece y le sean asignadas por su jefe inmediato.
17. Revisar y mantener actualizadas las metodologías, instrumentos y aplicativos adoptados para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.
18. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la Entidad, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
19. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
20. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
21. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
22. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
23. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
24. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
25. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

X. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

6. Normatividad en aseguramiento en salud.
7. Legislación de Seguridad Social en Salud.
8. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
9. Diseño de Manuales, Procesos y Procedimientos

10.Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

XI. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

XII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias y/o Núcleo Básico de Conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines.	No requiere experiencia

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional al área de Aseguramiento de la EPS, mediante la administración, validación, análisis y soporte de la información de afiliados, novedades, bases de datos, reportes y plataformas institucionales, garantizando la calidad, oportunidad, seguridad y trazabilidad de la información requerida para la operación del aseguramiento en salud.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar, depurar y validar las bases de datos del área de Aseguramiento, garantizando la consistencia, integridad y actualización de la información de los afiliados.
2. Apoyar el procesamiento, cargue, validación y seguimiento de novedades de afiliación, movilidad, traslados, retiros, suspensiones, activaciones y demás registros asociados al aseguramiento en salud.
3. Realizar cruces de información entre bases de datos internas y externas, con el fin de identificar inconsistencias, duplicidades, novedades pendientes o registros que requieran gestión administrativa.
4. Generar reportes técnicos, estadísticos y operativos requeridos por el área de Aseguramiento, la EPS, los entes de control y demás dependencias institucionales.

5. Brindar soporte técnico y funcional a los usuarios internos del área de Aseguramiento en el manejo de aplicativos, sistemas de información, herramientas ofimáticas y plataformas institucionales.
6. Apoyar la implementación, seguimiento y mejora de herramientas tecnológicas que optimicen los procesos de afiliación, validación de derechos, gestión de usuarios y control de novedades.
7. Verificar la calidad de la información registrada en los sistemas institucionales, proponiendo acciones correctivas y preventivas para mejorar la confiabilidad de los datos.
8. Apoyar la consolidación de información requerida para respuestas a PQR, derechos de petición, tutelas, requerimientos de entes de control, auditorías internas y demás solicitudes relacionadas con aseguramiento.
9. Garantizar el manejo seguro, confidencial y reservado de la información de los afiliados, aplicando los lineamientos institucionales de protección de datos personales, seguridad de la información y gestión documental.
10. Participar en mesas técnicas, reuniones de seguimiento y procesos de mejora continua relacionados con sistemas de información, bases de datos, indicadores, reportes y operación del área de Aseguramiento.
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
14. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley 100 de 1993.
2. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
3. Decreto 780 de 2016.
4. Régimen contributivo y subsidiado.
5. Gestión y análisis de información.
6. Soporte técnico y solución de problemas.
7. Orientación al resultado.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	**Experiencia**
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	No requiere experiencia

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	**Técnico Administrativo**
Código:	367
Grado:	02
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los objetivos del área de su competencia.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.
2. Prestar la asistencia técnica que en el área de su competencia, le sea solicitada.
3. Realizar la recolección, captura, validación, revisión, crítica, codificación, tabulación y digitación de los datos e información y participar en los procesos de producción de la información y documentos estadísticos respectivos, para garantizar la efectividad en las etapas de los estudios estadísticos correspondientes.
4. Recolectar, preparar y analizar la información, de acuerdo con los parámetros establecidos, para que sirva de base en la elaboración de los diferentes estudios e informes del área de su competencia.
5. Evaluar la calidad, consistencia y cobertura de los datos suministrados por las diferentes fuentes de información, con el fin de garantizar su confiabilidad para que sirvan de base en los estudios estadísticos requeridos en la Entidad.
6. Adelantar actividades de asistencia técnica en la conformación y funcionamiento de comités de trabajo, siguiendo las instrucciones y directrices impartidas, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos, estrategias, planes y programas de la dependencia.
7. Revisar, evaluar y aplicar las normas y procedimientos vigentes para el diligenciamiento de los formatos fuente a utilizar en ,los diferentes trabajos estadísticos de la dependencia.

8. Participar en la ejecución de los estudios, cálculos y conceptos técnicos que le sean asignados, mediante la recolección, organización y análisis de la información que se requiera, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
9. Actualizar en las bases de datos o sistemas de información o herramientas tecnológicas la documentación originada en el ejercicio de la función misional, así como los estudios e investigaciones realizadas por el área, con el fin de garantizar su consulta y conservación.
10. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
14. Participar de manera activa en las actividades del plan de ,capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Régimen Subsidiado
4. Ley 100 de 1993.
5. Plan Obligatorio en Salud.
6. Atención al cliente y Mercadeo
7. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad Técnica ▪ Disciplina ▪ Responsabilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título de Formación técnica, tecnológica o Tres (3) años aprobados de educación superior o Universitarios	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Auxiliar Administrativo**
Código:	407
Grado:	02
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión administrativa, documental y operativa del área asignada en la EPS, mediante la organización de información, atención de solicitudes, trámite de documentos, seguimiento de actividades y apoyo a los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las funciones del área.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, radicar, clasificar y distribuir documentos, solicitudes, comunicaciones y soportes relacionados con los procesos del área asignada.
2. Organizar, archivar y custodiar documentos físicos y digitales, garantizando su adecuada conservación, trazabilidad y disponibilidad cuando sean requeridos.
3. Apoyar el diligenciamiento, actualización y control de bases de datos, formatos, matrices, listados, reportes y registros administrativos del área.
4. Atender y orientar a usuarios internos y externos sobre trámites, requisitos, solicitudes o información básica relacionada con los procesos de la EPS.
5. Realizar seguimiento administrativo a solicitudes, compromisos, actividades pendientes y trámites asignados, informando oportunamente novedades al jefe inmediato.
6. Apoyar la preparación de documentos, informes, actas, oficios, comunicaciones y demás soportes requeridos para la gestión diaria del área.
7. Digitalizar, cargar, consultar y actualizar información en los sistemas, aplicativos, plataformas o herramientas institucionales autorizadas por la EPS.
8. Apoyar la organización logística y administrativa de reuniones, comités, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades programadas por el área.
9. Mantener reserva, confidencialidad y adecuado manejo de la información institucional, administrativa, financiera, jurídica, asistencial o de usuarios a la que tenga acceso.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG

3. Normatividad aplicativa para el Régimen Subsidiado 4. Ley 100/93. 5. Sistemas office y Windows
V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas de información (word, excel y power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

ARTÍCULO 3: Facultar a la unidad de personal para que con arreglo a la presente Resolución incorpore a los servidores públicos determinados de acuerdo con las necesidades del servicio actualizando el manual de funciones y de competencias laborales, lo anterior por el término de dos (2) meses computados a partir de la expedición del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4: La Agente Interventora Sustituta Temporal distribuirá los empleos de la planta global a que se refiere el Artículo Primero de la presente Resolución y ubicará al personal teniendo en cuenta la organización interna, la necesidad del servicio, programas y procesos de la Entidad.

ARTÍCULO 5: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yopal a los 01 días del mes de julio de 2026

BIBI DAYANA DANIELS RUEDA
Agente Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA EPS

Anexos: NA
Copia: Área Talento Humano

Proyecto: MARCELINO RADAMES RADA
Cargo: Contratista de Subgerente Administrativo y Financiero

Reviso: CHRISTIAN JESUS CORONADO GUSTAMANTE
Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en Intervención

CERTIFICACIÓN
FO-GD-04
2024-02-23
V.03

130.662

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA QUE:

Efectuado el análisis de la Planta de Personal de CAPRESOCA EPS, se determinó que ninguno (a) de los (as) servidores (as) públicos (as), que se encuentran vinculados en carrera administrativa cumplen con las disposiciones en materia de estudios y experiencia para ser encargado de los empleos creados mediante Resolución No. 455 de 01 de julio de 2026.

En consideración a lo anteriormente expuesto, no es posible a la luz de la normatividad que regula la materia, efectuar nombramiento mediante la modalidad de encargo en los empleos precitados; por ello, lo que procede es su provisión mediante nombramiento PROVISIONAL, como una facultad discrecional del nominador.

Finalmente, según fallo del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda – Subsección B, mediante auto del 5 de mayo de 2014, expediente No. 11001-03-25- 000-2012-00795-00, ya no se requiere autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, para proveer transitoriamente los empleos de carrera administrativa a través de encargo o nombramiento en provisionalidad.

Dada en Yopal a los 01 días del mes de julio de 2026.

CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyecto: MARCELINO KADAVID RADA
Cargo: Contratista de Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE
Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

RESOLUCIÓN No. AEI 461 del 03 de Julio de 2026

"Por el cual se hace unos nombramientos en Provisionalidad dentro de la Planta Global de La Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS"

La Agente Interventora Sustituta Temporal de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones de Casanare — CAPRESOCA EPS, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por la Resolución 2026320030003842-6 DE 13 – 04 – 2026 de la SUPERSALUD, Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, las normas que regulan la administración del talento humano en las entidades públicas, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones previstas en la Constitución y la ley.

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y la provisión de los empleos en las entidades del Estado, estableciendo que los empleos de carrera administrativa deben proveerse, por regla general, mediante concurso público de méritos.

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, contempla las reglas aplicables a la provisión de empleos públicos, entre ellas la posibilidad de efectuar nombramientos en provisionalidad cuando existan vacancias definitivas o temporales en empleos de carrera administrativa, siempre que no sea posible proveerlos mediante encargo con servidores de carrera administrativa que cumplan los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que en la planta de personal de CAPRESOCA EPS existen empleos de carrera administrativa que actualmente se encuentran en vacancia definitiva y/o temporal, los cuales requieren ser provistos con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia, oportunidad y adecuada prestación de los servicios institucionales.

Que la provisión transitoria de dichos empleos resulta necesaria para asegurar el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas, técnicas y operativas de la entidad, así como para evitar afectaciones en la gestión institucional y en la prestación de los servicios a cargo de CAPRESOCA EPS.

Que la Subgerencia Administrativa y Financiera, el área de Talento Humano verificó la existencia de las vacantes en razón a la Resolución No 455 DEL 01 DE JULIO DE 2026 *"Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS*, la disponibilidad presupuestal correspondiente y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para cada empleo.

Que, revisada la planta de personal de la entidad, se evidenció que no existe servidor público con derechos de carrera administrativa que pueda ser encargado en los empleos objeto de provisión, o que, existiendo la vacante, no fue posible su provisión mediante encargo, razón por la cual procede acudir a la figura del nombramiento en provisionalidad.

Que las personas que se relacionan en la parte resolutiva del presente acto administrativo cumplen con los requisitos de formación académica, experiencia y competencias exigidas para el desempeño de los

empleos en los cuales serán nombradas en provisionalidad.

Que el nombramiento en provisionalidad tiene carácter transitorio y no genera derechos de carrera administrativa, por lo cual su permanencia estará condicionada a las necesidades del servicio, a la provisión definitiva del empleo mediante concurso de méritos, a la conformación o utilización de lista de elegibles, a la terminación de la vacancia temporal, o a las demás causales legales y reglamentarias aplicables.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombramientos en provisionalidad. Nombrar en provisionalidad a las siguientes personas en los empleos de carrera administrativa de la planta global de personal de CAPRESOCA EPS, de conformidad con las necesidades del servicio, la existencia de las vacantes y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente:

NOMBRE	CARGO
JUAN DAVID FORERO CABALLERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.221.965.522 expedida en Ciénaga – Magdalena.	Profesional Código 219 Grado 04, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.
JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.308.481, expedida en Chiquinquirá, Boyacá.	Profesional Código 219 Grado 04, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina Asesora de Jurídica.
NELLY NEIRA PEREZ HOLGUIN, identificado con cédula de ciudadanía No. 47.434.113, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 04, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina del Subgerente Administrativo y Financiero.

SANDY TATIANA RODRIGUEZ BARRERA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.555.583, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 03, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina del Subgerente Administrativo y Financiero.
ISIS CAROL MARTINEZ GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.438.109, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 03, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.
JENNY JOHANNA BERNAL PEREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.727.545, expedida en Bogotá D.C.	Profesional Código 219 Grado 03, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.
JEYSON DAVID ORTIZ CARDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.096.943, expedida en Valledupar, Cesar.	Profesional Código 219 Grado 03, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.
GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.430.719, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 03, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina del Subgerente Administrativo y Financiero.
PAULA DANIELA FLOREZ BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.599.166, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 01, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.

ENID JOHANA AVILA ALVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.337, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 01, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de Riesgo.
ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.557.615, expedida en Yopal, Casanare.	Profesional Código 219 Grado 01, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.
ANA LUCIA ARIAS VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.440.577, expedida en Yopal, Casanare.	Asistencial Código 407 Grado 02, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina del Subgerente Administrativo y Financiero.
NELCY CORDOBA CELY, identificada con cédula de ciudadanía No. 47.441.408, expedida en Yopal, Casanare.	Asistencial Código 407 Grado 02, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.

ARTÍCULO SEGUNDO. Carácter del nombramiento. Los nombramientos efectuados mediante la presente resolución tienen carácter provisional y transitorio, por tratarse de empleos de carrera administrativa provistos temporalmente. En consecuencia, estos nombramientos no generan derechos de carrera administrativa ni estabilidad propia del sistema de mérito.

ARTÍCULO TERCERO. Duración del nombramiento. Los servidores nombrados en provisionalidad permanecerán en el empleo mientras subsistan las necesidades del servicio y la vacancia que dio origen al nombramiento, o hasta cuando el empleo sea provisto en forma definitiva mediante lista de elegibles, concurso de méritos, encargo, reincorporación, reintegro, terminación de la vacancia temporal, supresión del empleo, retiro del servicio o por las demás causales previstas en la Constitución, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO CUARTO. Requisitos para la posesión. Las personas nombradas deberán acreditar, previo a la posesión, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para el ejercicio del empleo, así como aportar los documentos requeridos por el área de Talento Humano, entre ellos hoja de vida, soportes académicos, certificados de experiencia, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, registro de medidas correctivas, declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses, examen médico ocupacional de ingreso y demás documentos exigidos por la normatividad vigente y por los procedimientos internos de CAPRESOCA EPS.

ARTÍCULO QUINTO. Aceptación y posesión. El presente nombramiento deberá ser comunicado a cada una de las personas designadas, quienes deberán manifestar su aceptación dentro del término legal correspondiente y tomar posesión del empleo en los términos previstos por la normativa vigente. El incumplimiento injustificado de estos requisitos dará lugar a las consecuencias administrativas que correspondan.

ARTÍCULO SEXTO. Asignación salarial. Las personas nombradas tendrán derecho a percibir la asignación salarial correspondiente al empleo para el cual son designadas, de acuerdo con la escala salarial vigente, la disponibilidad presupuestal y las normas aplicables a CAPRESOCA EPS.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones. Los servidores nombrados deberán cumplir las funciones establecidas para el respectivo empleo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de CAPRESOCA EPS, así como las demás funciones que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo, el nivel jerárquico y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO OCTAVO. Comunicación. Comuníquese el contenido de la presente resolución a las personas nombradas, a la Subgerencia Administrativa y Financiera, al área de Talento Humano, a la dependencia donde prestarán sus servicios y a las demás áreas que deban conocerla para los trámites administrativos, presupuestales y de vinculación correspondientes.

ARTÍCULO NOVENO. Publicación y archivo. Ordénese la publicación, registro y archivo de la presente resolución conforme a los procedimientos internos de gestión documental de CAPRESOCA EPS y a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y produce efectos fiscales y administrativos a partir de la posesión de cada una de las personas nombradas.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Yopal, Casanare, a los 03 días del mes de Julio de 2026.

BIBI DAYANA DANIELS RUEDA
Agente Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA EPS

Anexos: NA
Copia: Área Talento Humano

Proyecto: MARCELINO KADAVID RADA
Cargo: Contratista de Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE
Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

RESOLUCIÓN No. AEI 470 del 06 de Julio de 2026

"Por el cual se hace un nombramiento en Provisionalidad dentro de la Planta Global de La Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS"

La Agente Interventora Sustituta Temporal de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones de Casanare — CAPRESOCA EPS, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por la Resolución 2026320030003842-6 DE 13 – 04 – 2026 de la SUPERSALUD, Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, las normas que regulan la administración del talento humano en las entidades públicas, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones previstas en la Constitución y la ley.

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y la provisión de los empleos en las entidades del Estado, estableciendo que los empleos de carrera administrativa deben proveerse, por regla general, mediante concurso público de méritos.

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, contempla las reglas aplicables a la provisión de empleos públicos, entre ellas la posibilidad de efectuar nombramientos en provisionalidad cuando existan vacancias definitivas o temporales en empleos de carrera administrativa, siempre que no sea posible proveerlos mediante encargo con servidores de carrera administrativa que cumplan los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que en la planta de personal de CAPRESOCA EPS existen empleos de carrera administrativa que actualmente se encuentran en vacancia definitiva y/o temporal, los cuales requieren ser provistos con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia, oportunidad y adecuada prestación de los servicios institucionales.

Que la provisión transitoria de dichos empleos resulta necesaria para asegurar el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas, técnicas y operativas de la entidad, así como para evitar afectaciones en la gestión institucional y en la prestación de los servicios a cargo de CAPRESOCA EPS.

Que la Subgerencia Administrativa y Financiera, el área de Talento Humano verificó la existencia de las vacantes en razón a la Resolución No 455 DEL 01 DE JULIO DE 2026 *"Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS*, la disponibilidad presupuestal correspondiente y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para cada empleo.

Que, revisada la planta de personal de la entidad, se evidenció que no existe servidor público con derechos de carrera administrativa que pueda ser encargado en los empleos objeto de provisión, o que, existiendo la vacante, no fue posible su provisión mediante encargo, razón por la cual procede acudir a la figura del nombramiento en provisionalidad.

Que las personas que se relacionan en la parte resolutiva del presente acto administrativo cumplen con los requisitos de formación académica, experiencia y competencias exigidas para el desempeño de los

empleos en los cuales serán nombradas en provisionalidad.

Que el nombramiento en provisionalidad tiene carácter transitorio y no genera derechos de carrera administrativa, por lo cual su permanencia estará condicionada a las necesidades del servicio, a la provisión definitiva del empleo mediante concurso de méritos, a la conformación o utilización de lista de elegibles, a la terminación de la vacancia temporal, o a las demás causales legales y reglamentarias aplicables.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombramiento en provisionalidad. Nombrar en provisionalidad a la siguiente persona en un empleo de carrera administrativa de la planta global de personal de CAPRESOCA EPS, de conformidad con las necesidades del servicio, la existencia de la vacante y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente.

NOMBRE	CARGO
JHON FRAY PORTILLA VIDAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.687.978 expedida en Bogotá D.C.	Profesional Código 219 Grado 04, dentro de la planta global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS, quien desempeñará sus funciones en la Oficina de la Subgerente de Salud.

ARTÍCULO SEGUNDO: Carácter del nombramiento. El nombramiento efectuado mediante la presente resolución tiene carácter provisional y transitorio, por tratarse de un empleo de carrera administrativa provisto temporalmente. En consecuencia, este nombramiento no genera derechos de carrera administrativa ni estabilidad propia del sistema de mérito.

ARTÍCULO TERCERO: Duración del nombramiento. El servidor nombrado en provisionalidad permanecerá en el empleo mientras subsistan las necesidades del servicio y la vacancia que dio origen al nombramiento, o hasta cuando el empleo sea provisto en forma definitiva mediante lista de elegibles, concurso de méritos, encargo, reincorporación, reintegro, terminación de la vacancia temporal, supresión del empleo, retiro del servicio o por las demás causales previstas en la Constitución, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO CUARTO: Requisitos para la posesión. La persona nombrada deberá acreditar, previo a la posesión, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para el ejercicio del empleo, así como aportar los documentos requeridos por el área de Talento Humano, entre ellos hoja de vida, soportes académicos, certificados de experiencia, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, registro de medidas correctivas, declaración de bienes y rentas, declaración de conflicto de intereses, examen médico ocupacional de ingreso y demás documentos exigidos por la normatividad vigente y por los procedimientos internos de CAPRESOCA EPS.

ARTÍCULO QUINTO: Aceptación y posesión. El presente nombramiento deberá ser comunicado a la persona designada, quien deberá manifestar su aceptación dentro del término legal correspondiente y

tomar posesión del empleo en los términos previstos por la normativa vigente. El incumplimiento injustificado de estos requisitos dará lugar a las consecuencias administrativas que correspondan.

ARTÍCULO SEXTO: Asignación salarial. La persona nombrada tendrá derecho a percibir la asignación salarial correspondiente al empleo para el cual es designada, de acuerdo con la escala salarial vigente, la disponibilidad presupuestal y las normas aplicables a CAPRESOCA EPS.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones. El servidor nombrado deberá cumplir las funciones establecidas para el respectivo empleo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de CAPRESOCA EPS, así como las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo, el nivel jerárquico y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO OCTAVO: Comunicación. Comuníquese el contenido de la presente resolución a la persona nombrada, a la Subgerencia Administrativa y Financiera, al área de Talento Humano, a la dependencia donde prestará sus servicios y a las demás áreas que deban conocerla para los trámites administrativos, presupuestales y de vinculación correspondientes.

ARTÍCULO NOVENO: Publicación y archivo. Ordénese la publicación, el registro y el archivo de la presente resolución conforme a los procedimientos internos de gestión documental de CAPRESOCA EPS y a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y produce efectos fiscales y administrativos a partir de la posesión de la persona nombrada.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Yopal, Casanare, a los 06 días del mes de Julio de 2026.

BIBI DAYANA DANIELS RUEDA
Agente Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA EPS

Anexos: NA
Copia: Área Talento Humano

Proyecto: MARCELINO DAVID RADA
Cargo: Contratista de Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE
Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

RESOLUCIÓN
20263200300003842-6 DE 13 – 04 - 2026

"Por medio de la cual se da cumplimiento a la orden de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026 suspendió provisionalmente en el ejercicio de la función al Agente Especial Interventor de la ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con el NIT 891.856.000-7"*

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 11 de la Resolución 2024100000010531-6 de 2024; el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019; el numeral 33 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021; el Decreto 1140 de 2025, y

CONSIDERANDO

I. FUNDAMENTOS GENERALES

Que la Superintendencia Nacional de Salud es una entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente[1], creada con el propósito de ejercer funciones de inspección, vigilancia y control sobre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud enunciados, entre otros, en los numerales 2 al 8 del artículo 155 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 243 de la Ley 1955 de 2019; los artículos 121 y 130A de la Ley 1438 de 2011, este último adicionado por el artículo 4 de la Ley 1949 de 2019, y el Decreto 1080 de 2021.

Que el artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016[2], modificado parcialmente por el artículo 11 de la Resolución 2024100000010531-6 de 2024, faculta a la Superintendencia Nacional de Salud para designar un reemplazo del agente interventor, liquidador o contralor en los eventos que se presente recusación, renuncia, remoción, muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal prolongada o cualquier otro motivo que de manera grave imposibilite el desempeño de sus funciones.

Que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, es deber de todo servidor público *"Cumplir y hacer que se cumplan (...) las decisiones judiciales y disciplinarias (...)".*

Que el Superintendente Nacional de Salud, conforme con lo dispuesto en los numerales 33 y 34 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021, tiene como funciones las de *"Dirigir la acción administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud y el cumplimiento de las funciones que a la entidad le corresponden"* y *"Ejercer la representación legal de la Superintendencia Nacional de Salud"*.

[1] Artículo 233 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 1080 de 2021.

[2] Resolución 2599 de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, por medio de la cual se dictan disposiciones relacionadas con la inscripción, designación, fijación de honorarios, posesión, funciones, obligaciones, seguimiento, sanciones, reemplazo y otros asuntos de los agentes interventores, liquidadores y contralores de las entidades objeto, por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, de las medidas especiales de toma de posesión e intervención forzosa administrativa y las medidas especiales previstas en el artículo 68 de la Ley 1753 de 2015.

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2026.04.13 22:09:26 COT

Que, en atención al régimen jurídico anteriormente referenciado, el Superintendente Nacional de Salud procede a presentar la relación de los siguientes:

II. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de Salud, mediante la Resolución 2024320030013709-6 del 7 de octubre de 2024, ordenó la toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS** (en adelante, **CAPRESOCA EPS**), identificada con el NIT 891.856.000-7, por el término de un (1) año, es decir, hasta el 7 de octubre de 2025.

Mediante la Resolución 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud prorrogó la intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS**, por el término de un (1) año, esto es, hasta el 7 de octubre de 2026.

Mediante la Resolución 2025320030011199-6 del 14 de noviembre de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud aceptó la renuncia presentada por el doctor **YEFERSON CAICEDO PARDO** al cargo de interventor y, en su lugar, designó a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, como nueva interventora, tomando posesión del cargo el mismo día, según Acta DEAS A-51-2025.

La Procuradora Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa, a través del Oficio Nro. 420 del 7 de abril de 2026, radicado en la Superintendencia Nacional de Salud bajo el número NURC 20269300408961362, informó a esta Superintendencia su decisión adoptada mediante providencia del 7 de abril de 2026, consistente en suspender provisionalmente del ejercicio de la función de agente especial interventor de **CAPRESOCA EPS**, por el término inicial de tres (3) meses.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Resolución 2599 de 2016, se convocó a sesión al Comité de Medidas Especiales el 13 de abril de 2026, en atención a sus funciones previstas en el artículo tercero de la Resolución 20215100013052-6 del 17 de septiembre de 2021, como instancia consultiva y asesora del Superintendente Nacional de Salud frente a la adopción de decisiones en el eje de acciones y medidas respecto del caso puntual de la decisión de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026, ordenó suspender provisionalmente del ejercicio de la función de agente especial interventor de **CAPRESOCA EPS**, por el término inicial de tres (3) meses, y la designación de un nuevo agente para que ejerza mientras dure la medida cautelar impuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 11 de la Resolución 2024100000010531-6 de 2024, las personas propuestas como agente interventor temporal deben hacer parte de la planta de personal de **CAPRESOCA EPS**.

En la sesión del Comité de Medidas Especiales realizada el 13 de abril de 2026, se propuso a consideración la hoja de vida de la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, quien actualmente hace parte de la planta de personal de la citada EPS, para ser designada interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**, siendo aprobada por el comité y recomendando al Superintendente Nacional de Salud su designación.

En consecuencia, conforme con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1080 de

2021 y con los lineamientos establecidos en el proceso de control de esta Superintendencia, mediante memorando número 20261000000050833 del 10 de abril de 2026, el Superintendente Nacional de Salud remitió a la Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, la hoja de vida de la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, para respectivo estudio de cumplimiento de los requisitos y determinar si cumple con las exigencias para ser designada como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**.

Posteriormente, la Superintendente Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud (E), remitió al Superintendente Nacional de Salud mediante memorando número 20263200100051873 del 13 de abril de 2026, concepto sobre el cumplimiento de los requisitos de la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, para ser designada como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA** EPS.

De conformidad con lo anterior, el Superintendente Nacional de Salud, en ejercicio de sus funciones designará a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**, quien hace parte de la planta de personal de la citada EPS.

En virtud de lo expuesto, el Superintendente Nacional de Salud,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CUMPLIR la orden de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa, que mediante providencia del 7 de abril de 2026 suspendió provisionalmente del ejercicio de la función de agente especial interventor de **CAPRESOCA EPS**, identificada con el NIT. 891.856.000-7, a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, por el término inicial de tres (3) meses.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESIGNAR a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA S.A.**, identificada con el NIT. 891.856.000-7.

ARTÍCULO TERCERO. ADVERTIR al interventor suspendido y a la interventora sustituta temporal que deben dar pleno cumplimiento a las disposiciones de la Resolución 2599 de 2016 y sus modificatorias, en especial lo establecido en su artículo 25, modificado parcialmente por el artículo 11 de la Resolución 2024100000010531-6 de 2024.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 11 de la Resolución 2024100000010531-6 de 2024, la interventora sustituta asumirá su calidad por la ausencia temporal del titular y por el desempeño de esta función no recibirá erogaciones adicionales transitorias o iguales a las definidas por la Superintendencia Nacional de Salud al interventor titular, con cargo a la entidad objeto de la medida por el nombramiento en la suplencia.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR POR MEDIO ELECTRÓNICO el presente acto administrativo a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, a los correos electrónicos

Continuación de la resolución, *"Por medio de la cual se da cumplimiento a la orden de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026 suspendió provisionalmente en el ejercicio de la función al Agente Especial Interventor de la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con el NIT 891.856.000-7"*

bettyanayan@hotmail.com;[3] gerencia2@capresoca-casanare.gov.co; juridica@capresocacasanare.gov.co teniendo en cuenta que la destinataria del presente acto administrativo autorizó la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación electrónica, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, **ENVIAR CITACIÓN** a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse al correo electrónico bettyanayan@hotmail.com; gerencia2@capresoca-casanare.gov.co; juridica@capresocacasanare.gov.co o a la dirección física ubicada en la calle 7 # 19-34 en la ciudad de Yopal, Casanare. Del envío de la citación se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la diligencia de notificación personal, la interesada o su apoderado debidamente legitimado deberá acudir a las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, ubicadas en la Carrera 68 A No. 24B - 10, Torre 3, Piso 4, Edificio Plaza Claro, en la ciudad de Bogotá, D.C., de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua. En la constancia de notificación se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. De la notificación personal se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO TERCERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, **NOTIFÍQUESE POR AVISO** a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, la cual deberá remitirse al correo electrónico bettyanayan@hotmail.com; gerencia2@capresoca-casanare.gov.co; juridica@capresocacasanare.gov.co o a la dirección física ubicada en la calle 7 # 19-34 en la ciudad de Yopal, Casanare. Del envío del aviso se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO QUINTO. NOTIFICAR POR MEDIO ELECTRÓNICO el presente acto administrativo a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, al correo electrónico bibi_daniels@hotmail.com[4], teniendo en cuenta que la destinataria del presente acto administrativo autorizó la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación electrónica, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, **ENVIAR CITACIÓN** a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse al correo electrónico bibi_daniels@hotmail.com o a la dirección física ubicada en la Calle 12 No. 26-31, Yopal - Casanare. Del envío de la citación se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la diligencia de notificación personal la interesada o su apoderado debidamente legitimado deberá acudir a las instalaciones de la

[3] Autorización electrónica realizada a través del oficio con radicado 20255600027548632

[4] Notificación electrónica autorizada mediante oficio con radiado 20269300409329862

Continuación de la resolución, *"Por medio de la cual se da cumplimiento a la orden de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026 suspendió provisionalmente en el ejercicio de la función al Agente Especial Interventor de la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con el NIT 891.856.000-7"*

Superintendencia Nacional de Salud, ubicadas en la Carrera 68 A No. 24B - 10, Torre 3, Piso 4, Edificio Plaza Claro, en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua. En la constancia de notificación se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. De la notificación personal se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO TERCERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, **NOTIFÍQUESE POR AVISO** a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, la cual deberá remitirse al correo electrónico bibi_daniels@hotmail.com o a la dirección física ubicada en la Calle 12 No. 26-31, Yopal - Casanare. Del envío del aviso se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNICAR el presente acto administrativo a la firma **BAKER TILLY COLOMBIA LTDA.**, identificada con el NIT 800.249.449-5, en calidad de contralora de **CAPRESOCA EPS** a los correos auditoriasalud@bakertillycolombia.com y info@bakertillycolombia.com; al Ministerio de Salud y Protección Social a la dirección electrónica notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co o a la dirección física ubicada en la Carrera 13 No. 32-76, de la ciudad de Bogotá D.C.; al Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) a la dirección electrónica notificaciones.judiciales@adres.gov.co,correspondencia1@adres.gov.co y correspondencia2@adres.gov.co o a la dirección física ubicada en la Avenida Calle 26 Nro. 69 - 76, Torre 1, Piso 17, en la ciudad de Bogotá D.C.; al Director de Cuenta de Alto Costo en la dirección electrónica administrativa@cuentadealtocosto.org o en la dirección física ubicada en la Carrera 45 No. 103 - 34, Oficina 802, en la ciudad de Bogotá D.C.; y a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa en la dirección electrónica klopezp@procuraduria.gov.co o en la dirección física ubicada en la Carrera 5 # 15 – 82, Edificio Central, Piso 11, en la ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria, de conformidad con los artículos 87 y 89 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los 13 días del mes 04 de 2026.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por: Bernardo Armando Camacho Rodríguez

BERNARDO ARMANDO CAMACHO RODRÍGUEZ
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Proyectó: Diana Ximena García Meza, Coordinadora Grupo Jurídico Dirección de Medidas Especiales EPS y EA
Revisó: José Edision García Álvarez, Director de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas (E)
Mónica Andrea Núñez Buitrago, Asesora
Liliana Gracia Ruiz, Superintendente Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud (E)
David Jesús Morales Pérez, Coordinador Grupo Conceptos, Derechos de Petición y Apoyo Legislativo - Dirección Jurídica
Gressy Kareny Rojas Cardona, Directora Jurídica
Camilo Andrés Antolinez Flórez, Asesor Superintendencia Nacional de Salud
Aprobó: Bernardo Armando Camacho Rodríguez, Superintendente Nacional de Salud

Continuación de la resolución, *"Por medio de la cual se da cumplimiento a la orden de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa que mediante providencia del 7 de abril de 2026 suspendió provisionalmente en el ejercicio de la función al Agente Especial Interventor de la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con el NIT 891.856.000-7"*

RESOLUCIÓN
2026320030007516-6 DE 06 – 07 - 2026

Por la cual se remueve y se designa interventor para la ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las que le confieren los artículos 154, 155, los parágrafos 1 y 2 del artículo 230 y el parágrafo 2 del artículo 233 de la Ley 100 de 1993, los artículos 115, 291 y 335 del Decreto Ley 663 de 1993, el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, la Ley 1122 de 2007, el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019, los artículos 9.1.1.2.2 y 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, los artículos 2.5.5.1.1 y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016, el numeral 8 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021, los artículos 15, 23 y 25 de la Resolución 2599 de 2016, el Decreto 433 de 2026 y,

CONSIDERANDO

I. FUNDAMENTOS GENERALES

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de la República de Colombia, la Seguridad Social, en su componente de atención en salud, se define como un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Que el Sistema General de Seguridad Social en Salud -en lo que sigue, SGSSS- tiene su atención puesta en la protección en la atención al servicio público de salud y en la salvaguarda al derecho fundamental de la salud de los ciudadanos colombianos.

Que el numeral 22 del artículo 189 de la Constitución Política de la República de Colombia define que corresponde al Presidente de la República: *"(…) ejercer la inspección y vigilancia de la prestación de los servicios públicos".*

Que, en virtud de lo establecido en el artículo 334 de la Carta Política, la prestación de servicios públicos está sometida a leyes de intervención: "*para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano*".

Que el artículo 365 de la Constitución Política de la República de Colombia establece que son inherentes a la finalidad social del Estado los servicios públicos, estando a su cargo, asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, destacando que pueden ser prestados por el Estado, por comunidades organizadas, o por particulares; conservando el Estado la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2026.07.06 13:28:59 COT

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

Que el artículo 154 de la Ley 100 de 1993 establece que el Estado intervendrá en el servicio público de seguridad social en salud, con el fin de garantizar los principios consagrados en la Constitución Política de la República de Colombia y en la ley.

Que conforme al artículo 155 de la Ley 100 de 1993, la Superintendencia Nacional de Salud integra el SGSSS como un organismo de dirección, vigilancia y control.

Que, para efectos de la prestación del servicio público esencial de salud, la Superintendencia Nacional de Salud ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control respecto de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud enunciados, entre otros, en los numerales 2 al 8 del artículo 155 de la Ley 100 de 1993, los artículos 121 y 130A de la Ley 1438 de 2011 y el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1966 de 2019, atendiendo el Decreto 1080 de 2021.

Que el parágrafo 1 del artículo 230 de la Ley 100 de 1993 señala que: *"el Gobierno reglamentará los procedimientos de fusión, adquisición, liquidación, cesión de activos, pasivos y contratos, toma de posesión para administrar o liquidar y otros mecanismos aplicables a las entidades promotoras y prestadoras que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio de salud a que hace referencia la presente Ley, protegiendo la confianza pública en el sistema".*

Que el parágrafo 2 del artículo 230 de la Ley 100 de 1993 señala que: *"la Superintendencia Nacional de Salud ejercerá las funciones de inspección, control y vigilancia respecto de las Entidades Promotoras de Salud, cualquiera que sea su naturaleza jurídica"*.

Que el parágrafo 2 del artículo 233 de la Ley 100 de 1993, en consonancia con los artículos 2.5.5.1.1 y 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016, establece que las medidas cautelares, la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar que adopte esta superintendencia, se regirán por las disposiciones contempladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Que el numeral 42.8 del artículo 42 de la Ley 715 de 2001 definió como competencia de la Nación en el sector salud lo referente a: *"establecer los procedimientos y reglas para la intervención técnica y/o administrativa de las instituciones que manejan recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sea para su liquidación o administración a través de la Superintendencia Nacional de Salud en los términos que señale el reglamento (...)".*

Que el artículo 68 de la Ley 715 de 2001 establece que la Superintendencia Nacional de Salud tendrá como competencias:

> *"(…) realizar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las normas constitucionales y legales del sector salud y de los recursos del mismo.*
> *(…)*
> *La Superintendencia Nacional de Salud ejercerá la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar las entidades vigiladas que cumplan funciones de explotación u operación de monopolios rentísticos, cedidos al sector salud, Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Salud de cualquier naturaleza, así como para intervenir técnica y administrativamente las direcciones territoriales de salud, en los términos de la ley y los reglamentos."*

Que a partir del artículo 36 de la Ley 1122 de 2007, se creó el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud como: *"un conjunto de normas, agentes, y procesos articulados entre sí, el cual estará en cabeza de la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con sus competencias constitucionales y legales, sin perjuicio de las facultades asignadas al Instituto Nacional de Salud y al Invima.".*

Que, el numeral 5 del artículo 37 de la citada ley, modificado por el artículo 124 de la Ley 1438 de 2011, establece como uno de los ejes desde los que la Superintendencia Nacional de Salud

ejerce sus funciones el de acciones y medidas especiales cuyo objetivo es: *"(…)adelantar los procesos de intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar las entidades vigiladas que cumplen funciones de Entidades Promotoras de Salud, Instituciones prestadoras de Salud de cualquier naturaleza y monopolios rentísticos cedidos al sector salud no asignados a otra entidad, así como para intervenir técnica y administrativamente las direcciones territoriales de salud (…)".*

Que el artículo 2 de la Ley 1751 de 2015 consagró que:

> *"El derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo.*
>
> *Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado".*

Que el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019 señala que las decisiones administrativas que adopte la Superintendencia Nacional de Salud en ejercicio de las funciones en el marco del eje de acciones y medidas especiales de que trata el numeral 5 artículo 37 de la Ley 1122 de 2007, serán de ejecución inmediata y, en consecuencia, el recurso de reposición que se interponga contra los correspondientes actos administrativos, se concederá en efecto devolutivo, en concordancia con lo previsto en el artículo 335 del Decreto Ley 663 de 1993 y el artículo 2.5.5.1.9 del Decreto 780 de 2016.

Que el artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993 regula las condiciones para la procedencia de la medida,[1] de toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios de una entidad vigilada, en concordancia con el artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

Que el propósito de la toma de posesión para administrar está orientada a corregir situaciones económicas y administrativas, en lo posible, las condiciones objetivas que amenazan su estabilidad, continuidad y permanencia, con el fin de situar a la intervenida en condiciones de desarrollar su objeto social incluyendo la posibilidad de adoptar un conjunto de medidas de salvamento como los acuerdos con los acreedores, figura desarrollada en el artículo 9.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010.

Que en este sentido, la toma de posesión para administrar es una fórmula de saneamiento[2] o salvamento, en consecuencia, cuando la Superintendencia Nacional de Salud decide adoptar esta medida, lo hace con el fin de: (i) proteger el interés público y el derecho a la salud de los afiliados; (ii) recuperar la confianza pública en el SGSSS; (iii) lograr colocar a entidad en condiciones adecuadas para el desarrollo del aseguramiento en salud y la prestación efectiva del servicio de todos los afiliados en condiciones de calidad, oportunidad, integralidad y continuidad; y, (iv) gestionar de forma adecuada los recursos del SGSSS.

---

[1] Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P: Edgar González López. Radicado: 11001-03-06-000-2017-00192-00 (2358) del 12 de diciembre de 2017, estableció que: "la naturaleza de la toma de posesión como instrumento para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, se debe advertir que este mecanismo no es una medida administrativa de carácter sancionatorio, (…) En su lugar, la naturaleza de la medida de toma de posesión -al igual que las demás medidas preventivas o de salvamento concebidas por el legislador para evitar la toma de posesión- corresponde más a la de una medida cautelar, que tiene por objeto corregir situaciones económicas y administrativas, con el fin de poner la entidad intervenida en condiciones de desarrollar su objeto social (…)".

[2] Como cita el profesor Néstor H. Martínez Neira en su libro «Cátedra de Derecho Bancario Colombiano» sobre la toma de posesión señala que: «la intervención cautelar o toma de posesión de un banco o establecimiento crediticio es la más antigua de las fórmulas de saneamiento que ha previsto la legislación financiera» Vid., N. H. Martínez Neira, Créditos e insolvencia, Bogotá D.C., Editorial Legis, 2023, p. 750.

Que el Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2555 de 2010 asignaron funciones al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) para la designación de interventores en tomas de posesión para administrar; no obstante, en el sector salud no existe una institución equivalente, por lo que, esas funciones recaen, en lo pertinente, en la Superintendencia Nacional de Salud frente a intervenciones que ordena esta entidad, de acuerdo con la remisión directa a la aplicación de las disposiciones del estatuto, así como, la asimilación que de forma reiterada ha hecho el Consejo de Estado.[3]

Que a la Superintendencia Nacional de Salud le asiste la competencia para designar a un interventor de las entidades en intervención forzosa administrativa para administrar según lo establecido en el numeral 5 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, en consonancia con el artículo 9.1.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, el artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016, disposición que consagra el procedimiento de designación, y el numeral 8 del artículo 7 del Decreto 1080 de 2021.

Que la Superintendencia Nacional de Salud expidió la Resolución 2599 de 2016, por la cual se dictaron disposiciones relacionadas con la inscripción, designación, fijación de honorarios, posesión, funciones, obligaciones, seguimiento, sanciones, reemplazo y otros asuntos de los agentes interventores, liquidadores y contralores de las entidades objeto de medidas especiales o de toma de posesión para administrar o liquidar.

Que el interventor ejerce las funciones propias de su cargo como representante legal de la vigilada objeto de intervención, teniendo la guarda y administración de los bienes de la vigilada, así como los demás deberes y facultades de ley, garantizando el aseguramiento y la prestación del servicio de salud de todos los afiliados de la EPS de acuerdo con lo establecido en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, los artículos 9.1.1.1.1, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, además de lo definido en el acto administrativo que ordenó la intervención.

Que en los mismos términos, refiriéndose a la naturaleza del cargo de interventor, el artículo 9.1.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con la Resolución 2599 de 2016, es un particular que ejerce funciones públicas de forma transitoria,[4] cuyo oficio es público, ocasional, indelegable, de libre nombramiento y remoción, y, por tanto, para ningún efecto se reputará trabajador o empleado de la entidad intervenida o de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que, en tal sentido, el interventor cuenta con plenas facultades para la ejecución y desarrollo del objeto de la intervenida, así como, con el deber de observar las órdenes e implementar las acciones que den lugar a su cumplimiento, ejerciendo funciones públicas de forma transitoria, destacando que el régimen aplicable al ejercicio de sus funciones, en el marco de la intervención forzosa administrativa para administrar ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud, se encuentra previsto en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, el artículo 9.1.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, lo dispuesto en la Resolución 2599 de 2016 y en los artículos 69 al 71 de la Ley 1952 de 2019.

Que el interventor designado por la Superintendencia Nacional de Salud es un particular que ejerce funciones públicas de manera transitoria, en virtud de los regímenes que regulan su actividad, siendo responsables por los daños que por dolo o culpa causen, estando obligados a actuar con la diligencia de un buen hombre de negocios y el deber de obrar como un buen administrador público.

Que *"[La] buena Administración Pública es un derecho de los ciudadanos, nada menos que un*

[3] Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera - Subsección "B" del Consejo de Estado sentencia 2004-00169 del 8 de Julio de 2016, consejero ponente doctor Ramiro Pazos Guerrero.

[4] Como afirma el profesor Álvaro Tafur Galvis sobre la descentralización por colaboración está se caracteriza por: "Dos elementos (…) el ejercicio de una función pública desarrollada en interés del Estado, y el ejercicio de dicha actividad en nombre propio de la organización privada. Entre otros ese fenómeno puede verse realizado en casos como el ya señalado en la Federación Nacional de Cafeteros y de las Cámaras de Comercio para quienes afirman su carácter de entidades puramente privadas. 25" Vid., A. Tafur Galvis, Las entidades descentralizadas, Tercera edición, Bogotá D.C., Montoya & Araujo Ltda., 1984, p. 32.

derecho fundamental y, también, un principio de actuación administrativa. Los ciudadanos tienen derecho a exigir determinados patrones o estándares en el funcionamiento de la Administración. Y la Administración está obligada, en toda democracia, a distinguirse en su actuación cotidiana por su servicio objetivo al interés general". [5]

Que, la Corte Constitucional en la Sentencia C-037 de 2003, del magistrado ponente doctor Álvaro Tafur Galvis, sobre la función pública precisó que:

> *"La Constitución utiliza el término "función" para identificar las actividades del Estado, (art.113 C.P.)42 así como para determinar las competencias de los diferentes órganos estatales (arts 150, 241, 277 C.P. por ejemplo). Así mismo el artículo 122 señala que "no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento", en tanto que el artículo 212 superior expresa que "Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley.*
>
> *La Constitución hace referencia a las expresiones "función pública" y "funciones públicas" de manera específica en el capítulo II del título V sobre la organización del Estado, en el que se establecen los principios que rigen el cumplimiento de "funciones públicas" por los servidores públicos.*
>
> *Cabe recordar, así mismo, que la Constitución califica expresamente como "funciones públicas" la administración de justicia (art. 228 C.P.) y el control fiscal (art. 267 C.P.), en tanto que el artículo 209 se refiere a la "función administrativa" (art. 209 C.P.) especie dentro del género función pública.*
>
> *Ahora bien, como ya ha señalado esta Corporación, las actividades de los servidores públicos, propias de su cargo o destino, son por esencia y definición funciones públicas, pues están dirigidas a contribuir al logro oportuno y eficaz de los cometidos a cargo del Estado43.*
>
> *Según la idea que fluye del artículo 123 de la Constitución, servidor público es en este sentido toda persona que ejerce a cualquier título una función pública y, en tal virtud, ostentan dicha condición los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (C.P. arts. 123 y 125).*
>
> *Así las cosas, la noción de "función pública" atañe al conjunto de las funciones que cumple el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes, (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines.*
>
> *Empero, debe la Corte señalar que la posibilidad de desempeñar funciones públicas se predica no solo de las personas que se vinculan con el Estado mediante la elección o nombramiento y la posesión en un cargo, sino también de los particulares que, en los casos taxativamente señalados en la Constitución y la ley, puedan investirse de la autoridad del Estado y desempeñar funciones públicas administrativas (art. 123-3, 210-2, 267-2) o funciones públicas judiciales (art. 1183)" (Fundamento 4.1.1.3.1)*

Que la Superintendencia Nacional de Salud realiza el seguimiento a la gestión del interventor y de la toma, sin perjuicio de la vigilancia sobre la entidad intervenida, según lo establecido en el numeral 7 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 19938, el artículo 9.1.1.2.3 del Decreto 2555 de 2010, el capítulo V de la Resolución 2599 de 2016 y el numeral 4 del artículo 24 del Decreto

[5] Como cita la profesora Beatriz Tomás Mallén al Defensor del Pueblo en su «Informe anual de actividades 1997» la: «Se produce mala administración cuando un organismo público no obra de conformidad con las normas o principios a que ha de atenerse obligatoriamente»52" Vid., B. Tomás Mallén, El derecho fundamental a una buena administración, Primera edición, Madrid, Instituto Nacional de Administración Pública, (ISBN 84-7351-220-0), 2004, p. 71.

1080 de 2021

Que el artículo 23 de la Resolución 2599 de 2016 establece que: "*El Superintendente Nacional de Salud podrá, en cualquier momento, remover discrecionalmente del cargo a cualquier agente interventor, liquidador o contralor.*"

Que el artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016 establece las reglas que debe seguir la Superintendencia Nacional de Salud en caso de que sea necesario designar un reemplazo del interventor por recusación, renuncia, remoción, muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal prolongada, o cualquier otro motivo que de manera grave imposibilite el desempeño de funciones.

Que, en atención al régimen jurídico referenciado, el Superintendente Nacional de Salud procede a presentar la relación de los siguientes:

II. ANTECEDENTES

Que la Superintendencia Nacional de Salud, mediante la Resolución 2024320030013709-6 del 7 de octubre de 2024, ordenó la toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS** (en adelante, **CAPRESOCA EPS**), identificada con el NIT 891.856.000-7, por el término de un (1) año, es decir, hasta el 7 de octubre de 2025 y designó como interventor al doctor Yeferson Caicedo Pardo, identificado con cédula de ciudadanía 1.120.563.177.

Que, mediante la Resolución 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud prorrogó la intervención forzosa administrativa para administrar a **CAPRESOCA EPS**, por el término de un (1) año, esto es, hasta el 7 de octubre de 2026.

Que, mediante la Resolución 2025320030011199-6 del 14 de noviembre de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud aceptó la renuncia presentada por el doctor Yeferson Caicedo Pardo al cargo de interventor y, en su lugar, designó a la doctora Betty Cecilia Anaya Nieto, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.429.760, como nueva interventora, quien tomó posesión el mismo día, según Acta DEAS A-51-2025.

Que la Procuradora Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa, a través del Oficio No. 420 del 7 de abril de 2026, radicado en la Superintendencia Nacional de Salud bajo el NURC 20269300408961362, informó su decisión consistente en:

> ***"SEXTO: SUSPENDER PROVISIONALMENTE*** *del ejercicio de la función de agente especial interventor de* ***CAPRESOCA EPS. Betty Cecilia Anaya Nieto,*** *por el término inicial de tres (3) meses y, solicitar al superintendente nacional de salud que proceda a cumplir y hacer efectiva esta medida cautelar de manera inmediata al recibo de la comunicación correspondiente y, una vez ejecutada la misma, comunique a la Sala Disciplinaria de Instrucción de la Procuraduría General de la Nación su cumplimiento. Contra la suspensión provisional no procede recurso alguno."*

Que, en atención a lo anterior, mediante memorando número 20261000000050833 del 10 de abril de 2026, el Superintendente Nacional de Salud remitió a la Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, la hoja de vida de la doctora Bibi Dayana Daniels Rueda, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, quien hacía parte de la planta de personal de la entidad, para el respectivo estudio de cumplimiento de los requisitos para ser designada como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS.**

Que el 13 de abril de 2026 se convocó a Comité de Medidas Especiales en atención a sus

funciones previstas en la Resolución 20215100013052-6 del 17 de septiembre de 2021, como instancia consultiva y asesora del Superintendente Nacional de Salud frente a la adopción de decisiones en el eje de acciones y medidas, respecto del caso puntual de la decisión de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa.

Que el Superintendente Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud, en ejercicio de la función consagrada en el numeral 24 del artículo 22 del Decreto 1080 de 2021 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3 de la Resolución 20215100013052-6 del 17 de septiembre de 2021, mediante memorando número 20263200100051873 del 13 de abril de 2026, conceptuó sobre el cumplimiento de los requisitos de la doctora Bibi Dayana Daniels Rueda para ser designada como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**, decisión que expuso al Comité de Medidas Especiales en sesión de 13 de abril de 2026.

Que, en la sesión aludida, una vez verificada la hoja de vida de la candidata a interventor, el Comité de Medidas Especiales recomendó al Superintendente Nacional de Salud designarla como interventora sustituta temporal al cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 11 de la Resolución 2024100000010531-6 de 2024.

Por lo anterior, el Superintendente Nacional de Salud, mediante Resolución 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2026, designó a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS**, quien hacía parte de la planta de personal de la citada EPS, quien tomó posesión del cargo el 14 de abril de 2026, según Acta DEAS A-59-2026.

III. DE LA REMOCIÓN DE LA INTERVENTORA SUSTITUTA TEMPORAL Y LA DESIGNACIÓN DE UNA NUEVA INTERVENTORA

Que el Comité de Medidas Especiales sesionó el 30 de junio de 2026, en relación con las funciones previstas en la Resolución 20215100013052-6 de 2021, como instancia consultiva y asesora del Superintendente Nacional de Salud frente a la adopción de decisiones en el eje de acciones y medidas, en este caso puntual, para poner de presente la gestión de la interventora sustituta temporal y pronunciarse sobre la misma.

Qu el Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud presentó ante el Comité de Medidas Especiales, en sesión del 30 de junio de 2026, la situación de la EPS, destacando que, pese a las medidas adoptadas durante la intervención, **CAPRESOCA EPS** continúa enfrentando dificultades estructurales que comprometen su estabilidad institucional, financiera y operativa, así como la adecuada prestación de los servicios de salud a sus afiliados. Persisten situaciones relacionadas con la gestión de la red de prestadores, la continuidad en la atención de poblaciones con patologías de alta complejidad, el incremento de reclamaciones de los usuarios, observaciones sobre la legalidad de algunas actuaciones y la existencia de hechos que ameritaron el traslado de información a los organismos de control competentes. Este panorama refleja que aún subsisten riesgos relevantes para el cumplimiento de las funciones de aseguramiento y para la garantía efectiva del derecho fundamental a la salud, por lo que resulta necesario asegurar la continuidad del proceso de intervención mediante la designación en propiedad de un nuevo agente interventor, que ejerza una dirección estable, permanente y técnicamente idónea, orientada a consolidar las acciones de mejoramiento, fortalecer la capacidad de gestión de la entidad y avanzar en la superación de las causas que dieron origen a la medida de intervención.

Que, ante la anterior situación, el Comité de Medidas Especiales, en la misma sesión, recomendó al Superintendente Nacional de Salud remover a la interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS** y hacer uso del mecanismo excepcional para la designación de un agente interventor, que cumpla con los requisitos exigidos en el parágrafo 1 del artículo 15 de la Resolución 2599 de 2016; toda vez que, lo expuesto en esa sesión sobre el estado de

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

CAPRESOCA EPS refleja la configuración de las causales de los numerales 1 y 2 del parágrafo aludido, considerando que del seguimiento a la medida de intervención se observa que la EPS presenta situaciones de prestación del servicio de salud y financieras críticas que puede tener un impacto económico y social que pone en peligro la prestación de los servicios de salud, generando la necesidad de emplear en la designación del nuevo interventor el mismo mecanismo aludido.

Que, en ese sentido, con el propósito de fortalecer la continuidad, estabilidad y eficacia en la gestión de la medida administrativa vigente, se considera procedente disponer la remoción de la agente interventora designada en calidad de sustituta temporal y la designación de un agente interventor en propiedad. Lo anterior, en atención a que la naturaleza transitoria de la designación inicial resulta insuficiente para garantizar el acompañamiento integral, la toma de decisiones sostenida y la implementación de acciones estructurales que exige la situación actual de la entidad intervenida. Así las cosas, la designación en propiedad permite asegurar un liderazgo permanente que se apersone de manera directa, continua y con plena responsabilidad de la conducción del proceso, en aras de salvaguardar la adecuada prestación del servicio y la protección de los derechos de los usuarios.

Que, de conformidad con lo anterior, el Superintendente Nacional de Salud acogió las recomendaciones del Comité de Medidas Especiales consistentes en remover a la interventora sustituta temporal de **CAPRESOCA EPS** y, en su lugar, designar un nuevo agente por el mecanismo excepcional.

Que, en consecuencia, conforme a lo dispuesto en el numeral 24 del artículo 22 del Decreto 1080 de 2021 y a los lineamientos establecidos en el proceso de control de esta Superintendencia, mediante memorandos 20261000000095253 de 1 de julio de 2026 y 20261000000095883 de 2 de julio de 2026, el Superintendente Nacional de Salud remitió a la Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, entre otras, la hoja de vida de la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con cédula de ciudadanía 52.498.257, para el respectivo estudio de requisitos y para determinar si cumple con las exigencias, para ser designada como interventora.

Que la Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud, mediante el memorando con radicado 20263200100096533 de 3 de julio de 2026, remitió al Superintendente Nacional de Salud respuesta a la solicitud de estudio de la hoja de vida, determinando que la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** cumple lo establecido en la Resolución 2599 de 2016 y demás normas concordantes, para ser designada como agente interventora de una EPS.

Que, a través de la plataforma Superargo, dentro del radicado 20263200100096533 de 3 de julio de 2026, el Superintendente Nacional de Salud emitió su visto bueno para designar a **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** como agente interventora para **CAPRESOCA EPS.** En consecuencia, se procede a su designación y se entiende, para todos los efectos, removida la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, quien ostentaba el cargo de interventora en propiedad.

Que, por lo anterior, el Superintendente Nacional de Salud acogió las recomendaciones del Comité de Medidas Especiales, consistentes en:

1. Remover a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de la **CAPRESOCA EPS**.

2. Designar por mecanismo excepcional a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.498.257, como nueva interventora de **CAPRESOCA EPS**.

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

De conformidad con lo anterior y lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 15 y 23 de la Resolución 2599 de 2016, el Superintendente Nacional de Salud,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. REMOVER a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. La interventora saliente deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades:

1. Entregar a su reemplazo los activos, libros de contabilidad, los registros y demás elementos relacionados con la administración de bienes y asuntos de la entidad objeto de la medida, que se encuentren en su posesión.

2. Hacer entrega de los bienes y haberes de la EPS en intervención forzosa administrativa para administrar a la nueva interventora, para lo cual realizará el empalme con la nueva interventora designada para tal fin dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión.

3. Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, deberá entregar a la Superintendencia Nacional de Salud y a su reemplazo, una rendición de cuentas, en la que informe de su labor como administrador de propiedades y asuntos de la entidad objeto de la medida y del estado detallado del proceso, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La remoción de la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, solo se hará efectiva una vez la persona designada para sustituirla en el cargo, haya aceptado la designación y se haya posesionado. En el entretanto, como interventora saliente no podrá efectuar actos de disposición y estará obligada a realizar todos los actos de custodia de activos, registros e información, de acuerdo con el artículo 22 de la Resolución 2599 de 2016 y sus modificatorias.

PARÁGRAFO TERCERO. De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 25 de la Resolución 2599 de 2016, la interventora saliente debe cooperar y asistir, de manera general y continua, al nuevo interventor, en lo que tiene que ver con la transferencia de los asuntos que se encontraban a su cargo, so pena de que si dentro de los cinco (5) días siguientes al pronunciamiento de la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de alguna o algunas obligaciones en particular, no se hubiere cumplido con las obligaciones a cargo del interventor saliente, se haga exigible la póliza de cumplimiento, para el ejercicio de su cargo, así como la imposición de multas a que haya lugar, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, el artículo 131 de la Ley 1438 de 2011 y demás normas aplicables, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan iniciarse en su contra.

PARÁGRAFO CUARTO. De conformidad con lo expuesto en la considerativa, se entiende, para todos los efectos, removida del cargo de interventora en propiedad a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESIGNAR a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.498.257, como interventora de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, identificada con NIT 891.856.000-7, quien ejercerá las funciones propias de su cargo, de acuerdo con lo previsto en las normas del SGSSS, el Decreto Ley 663 de 1993, el Decreto 2555 de 2010, la Resolución 2599 de 2016 y demás normas que sean aplicables, para dar cumplimiento a los fines de la toma de posesión

inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la EPS.

PARÁGRAFO PRIMERO. El cargo de interventor es de obligatoria aceptación. Por tanto, el designado tendrá un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha en que sea notificada para aceptar el cargo y posesionarse del mismo, ante el Superintendente Nacional de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 16 de la Resolución 2599 de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La interventora designada ejercerá las funciones propias de su cargo, previa posesión de éste, y tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder junto con los demás deberes y facultades de ley, garantizando el aseguramiento y la prestación del servicio de salud, así como, la adecuada gestión financiera de los recursos del SGSSS. De conformidad con lo previsto en el artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, los artículos 9.1.1.1.1, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, el interventor ejerce funciones públicas de forma transitoria,[6] su oficio es ocasional, indelegable, de libre nombramiento y remoción, y, por tanto, para ningún efecto se reputará trabajador o empleado de la entidad intervenida o de la Superintendencia Nacional de Salud.[7]

PARÁGRAFO TERCERO. Advertir a la interventora que, en caso de detectar alguna irregularidad o inconsistencia en la información contable, técnico científico, administrativa o jurídica, tendrá a su cargo el deber de promover: *"las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan, contra los administradores, directores, revisores fiscales y funcionarios de la intervenida"* en virtud de lo establecido en parágrafo 1 del artículo 9.1.1.1.1 y el numeral 9 del artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010 y el artículo 35 de la Resolución 2599 de 2016. Además de los traslados a las entidades competentes.

PARÁGRAFO CUARTO. Las obligaciones específicas establecidas en este acto administrativo no eximen a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS** de los deberes generales de reporte de información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia, cuando la misma sea solicitada por la Superintendencia en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 37 de la Ley 1122 de 2007.

ARTÍCULO TERCERO. ORDENAR a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, en su calidad de interventora de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS** presentar e implementar un plan de trabajo,[8] dentro de **un (1) mes,** siguiente a su posesión, el cual será evaluado, discutido y aprobado por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas[9], el cual deberá dar cumplimiento a las órdenes contenidas en la Resolución 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2025, por la cual se prorrogó la medida de intervención forzosa administrativa para administrar ordenada mediante la Resolución 20243200300137096 del 7 de octubre de 2024.

PARÁGRAFO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución 2599 de

[6] Como afirma el profesor Álvaro Tafur Galvis sobre la descentralización por colaboración está se caracteriza por: *"Dos elementos (…) el ejercicio de una función pública desarrollada en interés del Estado, y el ejercicio de dicha actividad en nombre propio de la organización privada. Entre otros ese fenómeno puede verse realizado en casos como el ya señalado en la Federación Nacional de Cafeteros y de las Cámaras de Comercio para quienes afirman su carácter de entidades puramente privadas.25"* Vid., A. Tafur Galvis, Las entidades descentralizadas, Tercera edición, Bogotá D.C., Montoya & Araujo Ltda., 1984, p. 32.

[7] El régimen aplicable al ejercicio de sus funciones corresponde al previsto en el Decreto Ley 663 de 1993, el Decreto 2555 de 2010, lo dispuesto en la Resolución 2599 de 2016 y el de particulares que cumplen funciones públicas definido en los artículos 69 al 71 de la Ley 1952 de 2019.

[8] Conforme lo establece el artículo 18 de la Resolución 2599 de 2016.

[9] De conformidad al parágrafo del artículo 18 de la Resolución 2599 de 2016, (Modificado por la Resolución 20221300000004146 de 2022) "La aprobación del plan de trabajo propuesto por el agente interventor o liquidador, según corresponda, no implica aprobación del presupuesto bajo el entendido que se trata de proyecciones o estimaciones del presupuesto que han sido efectuadas por el responsable de la programación y ejecución de este.".

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

2016,[10] el interventor deberá presentar un plan de trabajo que deberá contener la siguiente información:

a) Presupuesto de actividades.
b) Cronograma de actividades.
c) Indicadores de gestión y de resultado de acuerdo con las actividades ordenadas en el inciso anterior.
d) Un informe diagnóstico de las situaciones encontradas en la entidad que deberá contener la evaluación, observaciones, hallazgos sobre aspectos relacionados con la situación administrativa, financiera, jurídica, técnico científica y laboral de la entidad vigilada.
e) Informe diagnóstico de la entidad, además del informe sobre la gestión de quien ejercía la representación antes de su posesión.

ARTÍCULO CUARTO. ORDENAR a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, en su calidad de interventora, presentar ante la Superintendencia Nacional de Salud los informes que a continuación se describen, los cuáles serán evaluados, discutidos y aprobados por la Dirección de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas, que contenga la siguiente información:

1. **Informes periódicos:** Dentro de los **veinte (20) primeros días calendario de cada mes,** presentar un informe periódico que deberá contener análisis de los componentes financiero, jurídico, técnico-científico y administrativo de la vigilada, así como cualquier otro análisis que considere relevante para esta superintendencia.

2. **Informe al vencimiento de la medida: Mínimo quince (15) días hábiles previos al vencimiento de la medida** (o cuando lo solicite esta Superintendencia), deberá presentar informe final de resultados en el cual, se establezca si es posible poner a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones de la vigilada o, si la entidad debe ser objeto de liquidación. Adicionalmente, en este informe indicará si es necesario prorrogar el término de intervención, de conformidad lo establecido el artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993.

3. **Informe final:** Bien sea por recusación, renuncia, remoción, cambio de la medida especial, incapacidad permanente, incapacidad temporal prolongada o cualquier otro motivo que de manera grave imposibilite el desempeño de funciones, deberá a más tardar dentro de los **diez (10) días calendario** siguientes al momento en que sea informado de la decisión de designación de un nuevo agente interventor, presentar informe a la Superintendencia Nacional de Salud, en el cual se sintetizarán todas las actividades realizadas durante su ejercicio como interventora.

ARTÍCULO QUINTO. NOTIFICAR POR MEDIO ELECTRÓNICO el contenido del presente acto administrativo a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, en las cuentas de correo electrónico bibi_daniels@hotmail.com[11], juridica@capresocacasanare.gov.co, gerencia2@capresoca-casanare.gov.co, teniendo en cuenta que la destinataria del presente acto administrativo autorizó la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación

[10] Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 414-6 de 2022.
[11] Notificación electrónica autorizada mediante oficio con radiado 20269300409329862

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

electrónica, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011 **ENVIAR CITACIÓN** a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse a los correos electrónicos bibi_daniels@hotmail.com, juridica@capresocacasanare.gov.co, gerencia2@capresoca-casanare.gov.co, o a la dirección física ubicada en la calle 7 # 19-34 en la ciudad de Yopal, Casanare. Del envío de la citación se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la diligencia de notificación personal la interesada o su apoderado debidamente legitimado, deberá acudir a las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, ubicada en la Carrera 68 A N.° 24B 10, torre 3, piso 4, Edificio Plaza Claro en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm en jornada continua. En la constancia de notificación se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. De la notificación personal se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO TERCERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, si no pudiere practicarse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación **NOTIFÍQUESE POR AVISO** a la doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA**, para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse a los correos electrónicos bibi_daniels@hotmail.com, juridica@capresocacasanare.gov.co, gerencia2@capresoca-casanare.gov.co, o a la dirección física ubicada en la calle 7 # 19-34 en la ciudad de Yopal, Casanare, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO SEXTO. NOTIFICAR POR MEDIO ELECTRÓNICO, el contenido del presente acto administrativo a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, en la cuenta de correo electrónico vasquezolga2710@gmail.com [12] teniendo en cuenta que el destinatario del presente acto administrativo autorizó la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 y sus modificatorias.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación electrónica, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011 **ENVIAR CITACIÓN** a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** para que comparezca a diligencia de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, la cual deberá remitirse al correo electrónico vasquezolga2710@gmail.com o a la dirección física ubicada en la Vereda Fonquetá, Condominio Los Sauces, Casa 5, Chía, Cundinamarca. Del envío de la citación se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la diligencia de notificación personal el interesado o su apoderado debidamente legitimado, deberá acudir a las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, ubicada en la Carrera 68 A No. 24B 10, torre 3, piso 4, Edificio Plaza Claro en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm en jornada continua. En la constancia de notificación se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. De la notificación personal se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO TERCERO. Si por cualquier motivo no pudiere practicarse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 **NOTIFÍQUESE POR AVISO** a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** enviándole copia integra del mismo al correo electrónico vasquezolga2710@gmail.com o a la dirección física ubicada en la Vereda Fonquetá, Condominio Los Sauces, Casa 5, Chía, Cundinamarca, acompañado de copia íntegra del acto administrativo, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía 57.429.760, en la

[12] Formato Código DIFT05, Versión 2, Autorización Notificación Electrónica remitida en correo electrónico del 03 de julio de 2026.

Continuación de la resolución, *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la* ***CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS****, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrativa para administrar"*

cuenta de correo electrónico bettyanayan@hotmail.com[13] o a la dirección física ubicada en la carrera 56 # 94-124 en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO OCTAVO. COMUNICAR el presente acto administrativo a la firma **BAKER TILLY COLOMBIA LTDA.**, identificada con el NIT 800.249.449-5, en calidad de contralora de **CAPRESOCA EPS** a los correos auditoriasalud@bakertillycolombia.com y info@bakertillycolombia.com ; al Ministerio de Salud y Protección Social a la dirección electrónica notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co o a la dirección física ubicada en la Carrera 13 No. 32-76, de la ciudad de Bogotá D.C.; al Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) a la dirección electrónica notificaciones.judiciales@adres.gov.co , correspondencia1@adres.gov.co y correspondencia2@adres.gov.co o a la dirección física ubicada en la Avenida Calle 26 Nro. 69 - 76, Torre 1, Piso 17, en la ciudad de Bogotá D.C.; al Director de Cuenta de Alto Costo en la dirección electrónica administrativa@cuentadealtocosto.org o en la dirección física ubicada en la Carrera 45 No. 103 - 34, Oficina 802, en la ciudad de Bogotá D.C.; y a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Instrucción Cuarta para la Vigilancia Administrativa en la dirección electrónica klopezp@procuraduria.gov.co o en la dirección física ubicada en la Carrera 5 # 15 – 82, Edificio Central, Piso 11, en la ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO NOVENO. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición en el efecto devolutivo, su interposición no suspenderá la ejecución de este acto administrativo, la cual será de cumplimiento inmediato, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1966 de 2019, en concordancia con el artículo 335 del Decreto Ley 663 de 1993 y el artículo 2.5.5.1.9 del Decreto780 de 2016. Dicho recurso podrá interponerse en el momento de la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, ante el despacho del Superintendente Nacional de Salud el cual podrá ser remitido a la dirección habilitada para recibo de correspondencia: Carrera 68A número 24B - 10, Torre 3, piso 4 Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C. (atención presencial de lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.) o correo electrónico correointernosns@supersalud.gov.co de conformidad con lo previsto en el artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 06 días del mes 07 de 2026.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por: Daniel Quintero Calle

DANIEL QUINTERO CALLE
Superintendente Nacional de Salud

Proyectó: Samir Torres Molina, Profesional Especializado Grupo Jurídico Dirección de Medidas Especiales EPS y EA
Revisó: Julián EduardoMedina Flórez, Coordinador Grupo Jurídico Dirección de Medidas Especiales EPS y EA
José Edison García Álvarez, Director de Medidas Especiales para EPS y Entidades Adaptadas (E)
Mónica Andrea Núñez Buitrago, Asesora Delegada para Entidades de Aseguramiento en Salud
Jhonatan Estiven Villada Palacio- Superintendente Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud
Oscar David Pinzón Plazas – Profesional Especializado Grupo Conceptos, Derechos de Petición y Apoyo Legislativo - Dirección Jurídica
David Jesús Morales Pérez, Coordinador Grupo Conceptos, Derechos de Petición y Apoyo Legislativo - Dirección Jurídica
Fabio García – Director Jurídico (E)
Aprobó: Daniel Quintero Calle, Superintendente Nacional de Salud

[13] Autorización electrónica realizada a través del oficio con radicado 20255600027548632.

Supersalud	PROCESO CONTROL	CÓDIGO	CTFT05
	ACTA DE POSESIÓN INTERVENTOR, LIQUIDADOR O CONTRALOR - PERSONA NATURAL	VERSIÓN	1
		FECHA	1/08/2022

ACTA DE POSESIÓN No. DEAS-A-66-2026

En la ciudad de Bogotá D.C., el 6 de julio de 2026, el doctor **DANIEL QUINTERO CALLE**, en calidad de Superintendente Nacional de Salud, procedió a posesionar a la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**, identificada con C.C. 52.498.257 como interventora de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, identificada con el NIT 891.856.000-7, designada mediante la Resolución 2026320030007516-6 de 6 de julio de 2026, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud *"Por la cual se remueve y se designa interventor para la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE – CAPRESOCA EPS**, identificada con NIT. 891.856.000-7, en intervención forzosa administrative para administrar"*

En su posesión, la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** presentó su cédula de ciudadanía y declaró bajo la gravedad de juramento que acepta el cargo y que no se encuentra impedida, inhabilitada o incursa en una situación que conlleve conflicto de interés que le impidan desempeñar las funciones como interventora de la **EPS CAPRESOCA**.

Igualmente, la doctora **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS** se comprometió a cumplir bien y fielmente con las facultades y competencias que le asisten como interventora de la **EPS CAPRESOCA** y manifestó haber leído, comprendido, aceptado y acogido los términos del Manual de Ética de Agentes Interventores, Liquidadores, Contralores y Promotores designados por la Superintendencia Nacional de Salud y, con la suscripción de la presente acta, se compromete a cumplirlo.

POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA

Firma: _____
Nombre: **DANIEL QUINTERO CALLE**
C.C: 71.386.360
Cargo: Superintendente Nacional de Salud

POSESIONADO

Firma: _____
Nombre: **OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS**
C.C: 52.498.257
Cargo: Interventora de CAPRESOCA EPS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.498.257**

VASQUEZ BARRIOS

APELLIDOS

OLGA LUCIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-SEP-1979**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-NOV-1997 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00754890-F-0052498257-20151009 **00468**86846H 1 1433615813

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

ACTA No. 02

FECHA:	2026	06	03	**HORA:**	9 a. m.	a	11:00 a. m.
	Año	Mes	Día		Inicial		Final

LUGAR:	Sala de juntas — Gerencia, Capresoca EPS.
OBJETIVO:	segundo Comité institucional de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia 2026, con análisis de los saldos presupuestales a corte del 30 de mayo de 2026.

AGENDA / ACTIVIDADES	
1	Llamado a lista del Comité institucional de seguimiento.
2	Verificación y aprobación del quórum.
3	Lectura del Acta No. 01 del primer Comité institucional de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia 2026.
4	Presentación y análisis de la ejecución presupuestal de la vigencia 2026 a corte del 30 de mayo de 2026: saldos presupuestales, adición presupuestal 2026-1 (Resolución 2764-2026) y su distribución, ingresos de la vigencia, presupuesto de los rubros de personal y aspectos importantes del presupuesto.
5	Programación del próximo Comité institucional de seguimiento a la ejecución presupuestal del segundo trimestre de la vigencia 2026.
6	Proposiciones y/o varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista del Comité institucional de seguimiento.

Se realiza el respectivo llamado a lista de los integrantes del Comité de Presupuesto de Capresoca EPS, conforme lo establece la Resolución 191 del 24 de marzo de 2026. Integran el Comité, con voz y voto:

- El Gerente de la EPS o su delegado.
- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- El Profesional Universitario del área de Tesorería.
- El Profesional Universitario de Contabilidad.
- El Profesional Universitario de Presupuesto.
-

Conforme al Parágrafo Primero del citado acto administrativo, el Jefe de la Oficina de Control Interno —o quien delegue— podrá asistir a las reuniones del Comité con voz, pero sin voto en los asuntos sobre los que se pronuncie el Comité, previa invitación de la Gerencia. A las sesiones también podrán invitarse funcionarios o asesores que orienten y fortalezcan las funciones de la comisión. Por lo anterior, se convocó por correo institucional a:

- Jefe de la Oficina de Control Interno o a quien delegue.
- Asesora de Gerencia, si la Gerencia lo considera pertinente.
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo.
-

2. Verificación y aprobación del quórum.

De conformidad con el Artículo Tercero de la Resolución 191 de 2026, el Comité podrá deliberar con una tercera parte de sus miembros, y los pronunciamientos y conceptos se adoptarán por mayoría simple. Verificada la asistencia, se constata la existencia de quórum de liberatorio y decisorio.

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

3. Lectura del Acta No. 01.

Se da lectura al Acta No. 01 del primer Comité institucional de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia 2026, sin observaciones por parte de los integrantes.

4. Presentación y análisis de la ejecución presupuestal a corte del 30 de mayo de 2026.

En el marco de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del MIPG —orientada a articular la planeación con el presupuesto, optimizar el uso de los recursos y fortalecer el seguimiento y la rendición de cuentas se presentan los siguientes temas:

4.1. Resumen de saldos de los rubros presupuestales 2026 (corte 30/05/2026)

GRUPO	APROPIACIÓN INICIAL	SALDOS SIE 30/5/26	SALDO EMITIDO CDP 30/5/26	% EMITIDO CDP 30/5/26
TOTAL	**323.985.437.888**	**14.708.446.071**	**309.276.991.817**	**95%**
PLANTA	7.254.272.997	4.362.141.310	2.892.131.687	40%
OPS PROFESIONAL	8.154.639.869	1.361.705.435	6.792.934.434	83%
OPS TÉCNICO	3.148.485.321	466.497.586	2.681.987.735	85%
SUBSIDIADO RED	253.908.021.244	5.397.011.142	248.511.010.102	98%
CONTRIBUTIVO RED	40.584.533.456	703.961.449	39.880.572.007	98%
PRESUPUESTOS MÁXIMOS	4.978.017.312	290.854.612	4.687.162.700	94%
PASIVOS SUBSIDIADO	2.608.091.372	1.260.881.369	1.347.210.003	52%
PASIVOS CONTRIBUTIVOS	356.713.437	192.225.551	16.413.519	5%
OTROS	2.992.662.879	673.167.617	2.319.495.262	78%

La ejecución global del presupuesto, medida por los CDP emitidos a 30 de mayo de 2026, alcanza el 95 %, destacándose los regímenes Subsidiado y Contributivo de la red con el 98 %.

4.2. Adición presupuestal 2026-1 aprobada por la Gobernación de Casanare

ADICIÓN INICIAL PRESENTADA	20.120.623.077,67
ADICIÓN APROBADA	28.749.219.745,82
MAYOR VALOR ADICIÓN	**8.628.596.668,15**

4.3. Adición presupuestal 2026-1 (Resolución 2764-2026)

CONCEPTO	VALOR
UPC Régimen Subsidiado	28.749.219.745,82
TOTAL, ADICIÓN	**28.749.219.745,82**

4.4. Distribución de la adición presupuestal 2026-1

RÉGIMEN	FUNCIONAMIENTO	OPERACIÓN	PASIVOS 1%	TOTAL
Régimen Subsidiado	2.012.445.382,21	26.449.282.166,15	287.492.197,46	28.749.219.745,82
TOTALES	**2.012.445.382,21**	**26.449.282.166,15**	**287.492.197,46**	**28.749.219.745,82**

4.5. Porcentajes de distribución de la adición

RÉGIMEN	FUNCIONAMIENTO	OPERACIÓN	PASIVOS — FUNC.	TOTALES
SUBSIDIADO	7%	92%	1%	**100%**

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

4.6. Presupuesto de contratos — adición de personal

ÁREAS	CONTRATOS ACTUALES	COSTO 5 MESES — 11 DÍAS
CONTROL INTERNO	1	27.741.910
JURÍDICA	14	491.435.756
PLANEACIÓN	15	352.051.293
SAF	73	1.447.223.644
SALUD	72	1.303.775.499
TOTAL	**175**	**3.622.228.102**

4.7. Presupuesto disponible de los rubros de personal (corte 30/05/2026)

PRESUPUESTO ADICIÓN PERSONAL	3.622.228.102
OPS PROFESIONAL	1.361.705.435
OPS TÉCNICO	466.497.586
PRESUPUESTO ADICIÓN	400.348.919
TOTAL, PRESUPUESTO A CORTE 30/5/2026	**2.228.551.940**
DÉFICIT PRESUPUESTAL PERSONAL	**1.393.676.162**

Frente a la necesidad de recursos para la contratación de personal (3.622 millones), el presupuesto disponible a corte asciende a 2.228 millones, lo que arroja un déficit presupuestal de personal por valor de 1.393.676.162.

4.8. Ingresos de la vigencia 2026 — recaudo mensual

PERÍODO	VALOR RECAUDADO
Enero	26.329.865.664,14
Febrero	26.292.752.861,00
Marzo	26.492.261.567,00
Abril	26.152.635.498,60
Mayo	26.316.878.897,69
TOTAL	**131.584.394.488,43**

4.9. Proyección y diferencia de ingresos 2026

Apropiación Inicial	303.864.814.876,53
Adición Presupuestal 2026-1	28.749.219.745,82
Total Ingresos 2026	**332.614.034.622,35**
Promedio Ingresos Proyectado	27.717.836.218,53
Promedio Ingresos Recibidos	26.316.878.897,69
Diferencia presupuesto NO ingresado a CPS por mes	1.400.957.320,84
Total diferencia presupuesto NO ingresado a CPS — 2026	**16.811.487.850,07**
Proyección ingresos CPS — 2026	**315.802.546.772,28**

4.10. Detalle del recaudo mensual por concepto

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
UPC Régimen Contributivo	2.446.611.206	2.206.295.756	2.820.861.793	2.545.325.322	2.504.773.519
UPC Régimen Subsidiado	23.448.097.842	24.023.725.828	23.537.060.179	23.273.694.104	23.726.415.583
Presupuesto Máximo — Servc.	414.834.776	—	—	208.249.603	—
Otros ingresos	20.321.840	62.731.277	134.339.595	125.366.470	85.689.796

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
TOTAL	**26.329.865.664**	**26.292.752.861**	**26.492.261.567**	**26.152.635.499**	**26.316.878.898**

.

4.11. Aspectos importantes del presupuesto

a) A la fecha, en el SIE está pendiente por incorporar de la Adición 2026-1 los siguientes valores:

Subsidiado	7.827.898.897,11
Funcionamiento	800.697.837,04
TOTAL	**8.628.596.734,15**

b) A corte del 30 de mayo de 2026, la Subgerencia de Salud reporta CDP emitidos para pagos por anticipo:

MES	RUBRO	VALOR INICIAL
Enero	Medicamentos	73.734.780
Enero	Segundo nivel	414.656.602
Febrero	Medicamentos	82.262.000
Febrero	Segundo nivel	31.368.560
Marzo	Medicamentos	198.084.880
Marzo	Segundo nivel	480.295.160
Abril	Medicamentos	12.020.480
Abril	Segundo nivel	405.736.100
Mayo	Medicamentos	45.000.000
Mayo	Segundo nivel	86.927.081
TOTAL		**1.830.085.643**

Consolidado CDP — RP por rubro

RUBRO	CDP — RP
Medicamentos	411.102.140
Segundo nivel	1.418.983.503
TOTAL	**1.830.085.643**

.

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

ACUERDOS Y COMPROMISOS

1.	La Gerente General informó que, debido al déficit presupuestal identificado en el rubro destinado a la contratación de personal, especialmente bajo la modalidad de prestación de servicios, se hace necesario implementar medidas de racionalización del gasto. En este sentido, propuso realizar una revisión de los cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de determinar su necesidad dentro de la estructura organizacional y evaluar la viabilidad de mantener dichos nombramientos. Asimismo, solicitó a los líderes y jefes de cada dependencia efectuar un análisis de las necesidades de personal de sus áreas, identificando los cargos y contratistas indispensables para el cumplimiento de las funciones institucionales y la adecuada prestación de los servicios.
2.	Respecto al sistema de información SIE, se manifestó preocupación debido a las inconsistencias y limitaciones identificadas en la información generada por la plataforma, las cuales afectan la confiabilidad y oportunidad de los datos requeridos para el seguimiento y control presupuestal. En consecuencia, se acordó remitir una comunicación al jefe de Planeación solicitando su apoyo y acompañamiento para coordinar una mesa de trabajo con el ingeniero responsable del sistema, con el propósito de revisar las situaciones presentadas, identificar las causas de las inconsistencias reportadas y definir acciones de mejora que permitan fortalecer la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información suministrada por el SIE.
3.	Se socializo la revisión de la Política de Presupuesto y Eficiencia del Gasto Público de CAPRESOCA E.P.S., específicamente en lo relacionado con el Plan Anual de Caja (PAC) y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), los cuales se encontraban incorporados dentro de dicha política. Como resultado del análisis efectuado, se determinó que, de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad y la distribución de competencias establecida, las actividades relacionadas con la formulación, administración, seguimiento y control del Plan Anual de Caja (PAC) corresponden al área de Tesorería. En consecuencia, se acordó que los lineamientos y procedimientos asociados a este instrumento serán incorporados en la política correspondiente a dicha dependencia. De igual manera, se identificó la necesidad de realizar los ajustes pertinentes en la Política de Presupuesto y Eficiencia del Gasto Público, con el fin de armonizar su contenido con la estructura funcional y los procedimientos internos vigentes de la entidad.

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Registro fotográfico del II comité de seguimiento presupuestal vigencia 2026.





NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

91.856.000-7 EPS en intervención

LISTA DE ASISTENCIA
FO-GD-09
2025-01-16
V.04

TIPO DE ASISTENCIA: CAPACITACIÓN _____ SOCIALIZACIÓN: _____ ENTREGA: _____ OTRO: x

FECHA	03-06-2026	HORA INICIO	9:00 am	HORA FINAL	11:00 AM
TEMA:	Segundo comité a la ejecución presupuestal de la vigencia 2026				
RESPONSABLE	Cielo Cristina molina	LUGAR	Oficina de gerencia		

No	NOMBRE COMPLETO	No CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Ayda Judith Noralvarez	1118 513 346	Prof Apoyo	SAF		
2	Hilda Fernandez Cortez	1524 5842	Jefe Financiera	Oficina Gestión Financiera		
3	Nelson Mandalui P.	9657520	Jefe Contabilidad	Oficina Gestión Financiera		
4	Jhon Portilla Vidal	79089978	Jefe Planeacion	Planeacion		
5	Nelson Moran	91061551	CONTADOR	SAF		
6	Deisy Jerezano Jaramillo	52724545	Prof. APOYO	S. Salud	Profesional de Apoyo Gerencia - Oficina	
7	Bibi Dayana Daniels R	1121904961	Agente Int	Gerencia	gerencia2@capresocagerencia	
8	Fanny E. Zabata	32718.111	Tesorera	SAF.		
9	Johan Camacho B.	1087906404	Sub. Adm y F	SAF		
10	CIELO CRISTINA MOLINA OLAR	1.118.536.590	Prof. PRESUPUESTO	SAF.		
11						
12						
13						
14						

1 de 1

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

INFORME TÉCNICO DE RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS NOMBRAMIENTOS EFECTUADOS MEDIANTE LAS RESOLUCIONES AEI NO. 461 DEL 3 DE JULIO DE 2026 Y AEI NO. 470 DEL 6 DE JULIO DE 2026, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos primero, segundo y tercero de la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, Talento Humano, con el apoyo de las dependencias competentes y de Gestión Documental, adelantó las actuaciones necesarias para la reconstrucción documental de los procesos de vinculación y nombramiento efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Para tal efecto, se realizó la revisión de los expedientes físicos recibidos por esta dependencia, la verificación de la documentación disponible bajo su custodia, la consulta de los archivos físicos y electrónicos institucionales, la solicitud formal de información a las diferentes dependencias que, de acuerdo con sus competencias, pudieron intervenir en las distintas etapas del proceso, y la incorporación de las certificaciones, informes y demás soportes documentales allegados durante la presente actuación administrativa.

Con fundamento en la información obtenida, y atendiendo el contenido mínimo previsto en el artículo tercero de la Resolución No. 518 de 2026, a continuación se desarrolla cada uno de los requerimientos formulados, indicando para cada ítem la información localizada, los soportes documentales correspondientes, las actuaciones adelantadas durante la reconstrucción documental y, cuando ello ocurrió, las circunstancias en las cuales no fue posible acreditar o localizar determinada información, dejando expresa constancia del alcance de la búsqueda realizada.

Las respuestas que se presentan en este informe se fundamentan exclusivamente en la documentación que fue localizada, recibida o certificada por las dependencias competentes durante el proceso de reconstrucción documental. En consecuencia, cuando se indica que no fue posible localizar un documento, soporte o antecedente, ello corresponde únicamente al resultado de la verificación efectivamente realizada y no constituye pronunciamiento sobre la validez o legalidad de las actuaciones administrativas objeto de reconstrucción.

Igualmente, se deja expresa constancia de que Talento Humano no participó en las actuaciones previas relacionadas con la creación de los empleos, la identificación de vacantes, la certificación del cumplimiento de requisitos, la expedición de los actos de nombramiento ni las demás actuaciones anteriores a la recepción material de los expedientes el día 27 de julio de 2026. En consecuencia, la información aquí consignada corresponde al resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, sin que ello implique validar, convalidar o certificar actuaciones administrativas que no fueron adelantadas por esta dependencia.

A. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO Y FUNDAMENTO ORGANIZACIONAL

1. Individualizar a la persona vinculada, indicando nombre completo, documento de identidad, denominación del empleo, código, grado, nivel jerárquico, naturaleza del cargo, dependencia de ubicación, jefe inmediato y fecha efectiva de ingreso.

   De la revisión de la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 **(Anexo 1)**, mediante la cual se crearon veintiún (21) empleos, y de la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026 **(Anexo 2)**, mediante la cual se efectuaron trece (13) nombramientos, no es posible establecer con certeza la correspondencia entre cada empleo creado y la persona nombrada, por cuanto los actos administrativos no individualizan el empleo específico provisto ni contienen la descripción funcional correspondiente.

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Así mismo, se deja constancia de que Talento Humano no participó en las actuaciones previas relacionadas con la verificación de vacantes, el cumplimiento de requisitos de los aspirantes, ni disponibilidad presupuestal, ni en la expedición de las certificaciones respectivas (**Anexo 3**).

No obstante, de conformidad con la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026, se identifica la siguiente información:

Tabla 1. Personas vinculadas a través de Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026

ITEM	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL JERÁRQUICO	NATURALEZA DEL CARGO	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO	FECHA EFECTIVA DE INGRESO.
1	ENID JOHANA AVILA ALVAREZ	47441337	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
2	NELLY NEIRA PEREZ HOLGUIN	47434113	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
3	ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR	1118557615	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
4	JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL	7308481	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
5	NELCY JUDIT CORDOBA CELY	47441408	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	ASISTENCIAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
6	SANDY TATIANA RODRIGUEZ BARRERA	1118555583	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
7	JEYSON DAVID ORTIZ CARDENAS	77006943	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
8	GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS	47430719	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
9	JENNY JOHANNA BERNAL PEREZ	52727545	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
10	ISIS CAROL MARTINEZ GONZALEZ	47438109	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
11	PAULA DANIELA FLOREZ BERNAL	1007599166	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
12	JUAN DAVID FORERO CABALLERO	1221965522	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA DE SALUD	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026
13	ANA LUCIA ARIAS VARGAS	47440577	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	ASISTENCIAL	PROVISIONALIDAD	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	No determinado en la Resolución No. 461 del 3 de julio de 2026	6/07/2026

De la revisión de la Resolución No. 470 del 6 julio de 2026 **(Anexo 4)**, mediante la cual se efectuó un (1) nombramiento, no es posible establecer con certeza la correspondencia entre cada empleo creado y la persona nombrada, por cuanto los actos administrativos no individualizan el empleo específico provisto ni contienen la descripción funcional correspondiente.

Así mismo, se deja constancia de que Talento Humano no participó en las actuaciones previas relacionadas con la verificación de vacantes, el cumplimiento de requisitos de los aspirantes ni en la expedición de las certificaciones respectivas (**Anexo 5**).

Tabla 2. Personas vinculadas a través de Resolución No. 470 del 6 de julio de 2026

14	JHON FRAY PORTILLA VIDAL	79.687.978	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	No determinado en la Resolución No. 470 del 6 de julio de 2026	6/07/2026

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

2. Aportar el acto de creación o incorporación del empleo a la planta, la estructura orgánica vigente para la fecha del nombramiento y la certificación de existencia de la vacante definitiva o temporal, según corresponda.

Acto de creación o incorporación del empleo a la planta

Se identifica dentro de la documentación reconstruida la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, mediante la cual se crean unos empleos en la planta global CAPRESOCA EPS, acto administrativo que constituye el soporte documental de creación e incorporación de los empleos objeto de provisión.

Soporte documental:

- **Anexo 3.** Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026.

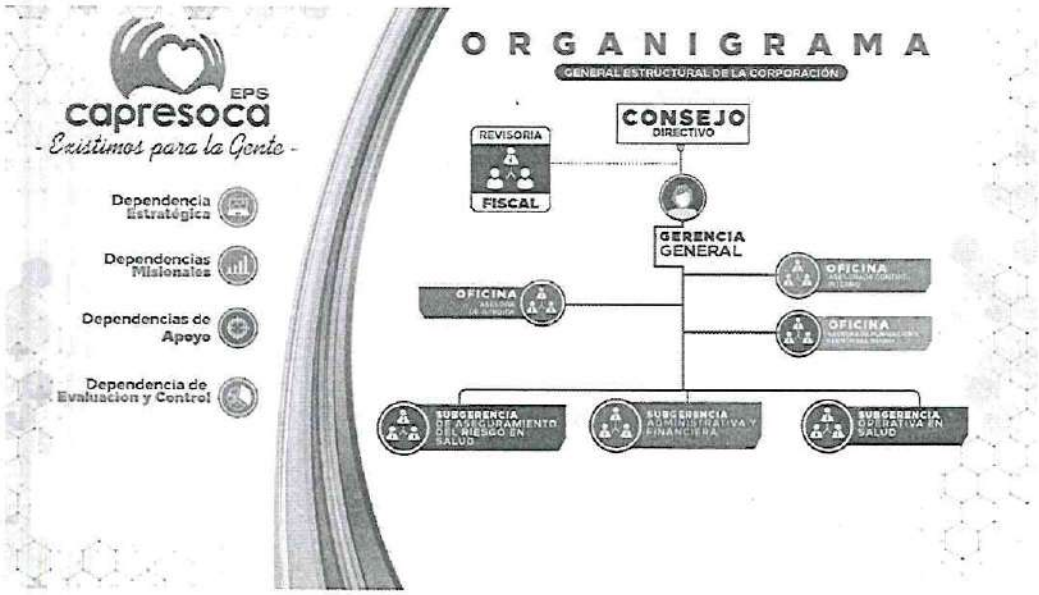
Estructura orgánica vigente para la fecha del nombramiento

Para la fecha de expedición de las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, CAPRESOCA EPS contaba con una estructura orgánica vigente publicada en la página web institucional, la cual se incorpora como soporte documental del presente ítem.

La documentación reconstruida no evidencia que la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 hubiera tenido por objeto modificar dicha estructura orgánica, razón por la cual la estructura aportada corresponde a la publicada oficialmente por la entidad para la fecha 6 de julio de 2026.

Soporte documental:

- **Anexo 6** Estructura Orgánica.



EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Certificación de existencia de vacante definitiva o temporal

Como resultado de la revisión integral de la documentación recibida y de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, no se localizó certificación de existencia de vacante definitiva o temporal correspondiente al empleo objeto del presente nombramiento.

En consecuencia, dentro del expediente administrativo reconstruido no obra soporte documental que permita acreditar la expedición de dicha certificación.

Resultado de la revisión documental: Sin soporte localizado.

3. Identificar la versión del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales aplicada, anexar la ficha del empleo y precisar los requisitos de estudio, experiencia y competencias exigibles en esa fecha.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, se verificó que la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, mediante la cual se crearon empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS, contiene la descripción de los perfiles, funciones, requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales correspondientes a los empleos creados.

No obstante, dicha resolución creó veintiún (21) empleos, mientras que las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 únicamente efectuaron el nombramiento de catorce (14) personas.

De la revisión de los actos administrativos de nombramiento se evidenció que estos únicamente identifican para cada servidor la denominación del empleo, código, grado, nivel jerárquico, naturaleza del cargo y dependencia de ubicación. Sin embargo, no individualizan el empleo específico creado mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 al cual corresponde cada nombramiento.

Esta circunstancia impide establecer con certeza cuál de las fichas funcionales contenidas en la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 resulta aplicable a cada uno de los servidores nombrados, particularmente en aquellos casos en los que fueron creados varios empleos con la misma denominación, código, grado y nivel jerárquico, ubicados en diferentes dependencias o con funciones diferenciadas.

En consecuencia, Talento Humano no cuenta con elementos documentales suficientes para individualizar el perfil funcional correspondiente a cada nombramiento, razón por la cual se remite íntegramente la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 como documento soporte de la creación de los empleos, dejando expresa constancia de que la reconstrucción documental no permitió determinar de manera inequívoca cuál de los perfiles allí contenidos corresponde a cada uno de los catorce (14) nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026.

Por lo anterior, no es posible verificar de manera individual los requisitos de estudio, experiencia, competencias laborales y funciones exigibles para cada servidor únicamente con fundamento en la documentación recibida, sin incurrir en interpretaciones o inferencias que excederían el alcance de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026.

B. ORIGEN DE LA NECESIDAD Y APERTURA DE LA ACTUACIÓN

1. Aportar la solicitud, instrucción, estudio, memorando, acta, correo o documento mediante el cual se identificó la necesidad de proveer el empleo, indicando autor, cargo, dependencia, fecha, hora, radicado y destinatario.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, se localizó una carpeta que contiene cuatro (4) documentos relacionados con el proceso de rediseño institucional, así:

1. Documento denominado "Exposición de motivos para la creación de empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS". Sin firma
2. Documento titulado "Estudio Técnico de Rediseño Institucional de CAPRESOCA EPS – Año 2022".
3. Documento denominado "Actualización del Estudio Técnico de Rediseño Institucional de CAPRESOCA EPS 2025".
4. Certificación mediante la cual se deja constancia de que, efectuado el análisis de la planta de personal, se determinó que ningún empleado con derechos de carrera administrativa ostentaba derecho preferencial para proveer los empleos objeto de nombramiento.

Estos 4 documentos se anexan en la carpeta denominada **(anexo 39)**

Los anteriores documentos se anexan al presente expediente en el estado en que fueron recibidos durante la reconstrucción documental. No obstante, Talento Humano deja constancia de que no participó en su elaboración, revisión, validación o aprobación, ni en las actuaciones previas relacionadas con el proceso de rediseño institucional que dio origen a la creación de los empleos.

En consecuencia, esta dependencia se limita a acreditar la existencia material de los documentos localizados durante la reconstrucción documental, sin emitir pronunciamiento sobre su autenticidad, suficiencia técnica, contenido, alcance o conformidad con la normatividad aplicable, aspectos cuya evaluación corresponde a las dependencias competentes y, en su caso, a las autoridades encargadas del control y verificación de dichas actuaciones.

2. Precisar la autoridad que autorizó o dispuso iniciar la provisión del empleo y anexar el soporte de dicha decisión, incluidos los conceptos o recomendaciones que hubieren servido de fundamento.

Autoridad que dispuso iniciar la provisión del empleo:

Como resultado de la revisión de la documentación incorporada al expediente administrativo reconstruido, se identificó que la autoridad nominadora que expidió el acto administrativo de nombramiento fue la doctora Bibi Dayana Daniels Rueda, en su calidad de Agente Especial Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA EPS, quien suscribió la Resolución AEI No. 455 del 1 de julio de 2026

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Así mismo, dentro de los antecedentes consignados en el acto administrativo de nombramiento se indica que la Subgerencia Administrativa y Financiera, a cargo del doctor Christian Jesús Coronado Bustamante, participó en las actuaciones previas descritas en los considerandos de la Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y Resolución 470 del 6 de julio de 2026, particularmente en relación con la verificación allí mencionada sobre la existencia de las vacantes creadas, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de requisitos.

No obstante, dentro de la documentación reconstruida no se localizó un acto administrativo, memorando, instrucción, concepto, recomendación o decisión independiente mediante el cual se hubiera autorizado expresamente el inicio del proceso de provisión del empleo, distinto de los antecedentes consignados en la propia Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y, para el caso correspondiente, en la Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Soportes documentales:

- Anexo 2. Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026.
- Anexo 4. Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026

Resultado de la reconstrucción documental:

No se localizaron conceptos, recomendaciones o decisiones administrativas independientes que hubieran servido de fundamento para autorizar el inicio del proceso de provisión del empleo, distintos de los antecedentes contenidos en los actos administrativos de nombramiento.

3. Describir el mecanismo de selección o escogencia efectivamente utilizado y la norma, directriz o procedimiento interno aplicado. Cuando no fuera jurídicamente exigible convocatoria, concurso, publicación o comparación de candidatos, deberá indicarse expresamente la razón normativa correspondiente.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, no fue posible identificar dentro del expediente administrativo reconstruido documentos que permitan establecer, con certeza, el mecanismo de selección o de escogencia efectivamente utilizado para la provisión del empleo objeto de la Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y, para el caso correspondiente, en la Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026. En consecuencia, Talento Humano no cuenta con evidencia documental que permita determinar si, con anterioridad a la expedición del acto de nombramiento, se adelantó algún procedimiento específico de selección, evaluación, convocatoria, publicación, comparación de hojas de vida, verificación de aspirantes o cualquier otra actuación administrativa relacionada con la escogencia de la persona nombrada.

No obstante, se verificó que el empleo fue provisto mediante nombramiento en provisionalidad, figura prevista en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, cuando se presenten las circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico.

En consecuencia, Talento Humano se limita a dejar constancia del resultado de la reconstrucción documental, sin emitir pronunciamiento respecto del procedimiento de selección efectivamente utilizado o de la suficiencia

jurídica de las actuaciones adelantadas por otras dependencias de la entidad, por tratarse de aspectos que no pueden acreditarse con la documentación actualmente incorporada al expediente administrativo reconstruido.

Resultado de la revisión documental:
Sin soporte documental localizado respecto del mecanismo de selección o escogencia y de la directriz o procedimiento aplicado.

Soportes documentales:

- **Anexo 5**. Certificación de búsqueda documental No. 120.344 del 10 de julio de 2026.

C. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

1. Aportar la hoja de vida recibida, con constancia de fecha, hora, medio de recepción y funcionario responsable, junto con todos los títulos, actas de grado, tarjetas o matrículas profesionales, certificaciones de experiencia y demás documentos presentados para acreditar el perfil.

Como resultado de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026, se elaboró una **matriz descriptiva individual anexo 7** del contenido documental de cada una de las catorce (14) hojas de vida correspondientes a las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, la cual se anexa al presente informe.

La documentación objeto de inventario corresponde a los expedientes recibidos materialmente por Talento Humano el día 27 de julio de 2026, aproximadamente a las 4:00 p. m., conforme a la directriz impartida por la Agente Especial Interventora y según la constancia dejada mediante la Comunicación Institucional No. 120.1275 del 28 de julio de 2026 **anexo 8**.

Debe precisarse que la documentación fue entregada sin oficio remisorio, acta de entrega, inventario documental, relación de documentos ni organización individual de los expedientes, razón por la cual esta dependencia procedió únicamente a organizar e inventariar la documentación existente en cada carpeta, identificando los documentos que efectivamente reposan bajo su custodia.

Igualmente, no fue posible establecer la correspondencia individual entre cada hoja de vida y el perfil específico del empleo para el cual fue efectuado el nombramiento, toda vez que, si bien las Resoluciones AEI No. 461 y 470 de 2026 identifican el empleo mediante su denominación, código, grado, nivel y dependencia de ubicación, la documentación reconstruida no permite individualizar con certeza cuál de los empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 corresponde a cada servidor, considerando que dicha resolución creó veintiún (21) empleos con igual denominación, código y grado, pero con perfiles funcionales diferentes.

En consecuencia, el inventario documental se presenta con fundamento exclusivamente en la documentación efectivamente localizada dentro de cada expediente, sin que ello constituya certificación sobre la oportunidad de su recepción, la integridad de la hoja de vida, la suficiencia de los soportes aportados, ni la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el ejercicio del empleo.

Así mismo, durante la revisión documental se evidenció que algunos expedientes contienen el formato de lista de chequeo de hoja de vida, mientras que otros no lo incorporan. Esta circunstancia fue registrada en la matriz

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

descriptiva individual que acompaña el presente informe, la cual identifica, para cada persona nombrada, los documentos efectivamente encontrados en su expediente reconstruido.

2. Explicar la metodología utilizada para contabilizar la experiencia y aplicar equivalencias, indicando periodos reconocidos, eventuales simultaneidades, experiencia relacionada y resultado de la verificación. No se encontró la metodología utilizada teniendo en cuenta nuevamente que no se identifica cual es el perfil de cada empleo

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, no se localizaron documentos, formatos, matrices de verificación, cuadros de análisis, memorandos, estudios comparativos o registros que permitan establecer la metodología utilizada para contabilizar la experiencia laboral de los aspirantes, aplicar equivalencias entre estudio y experiencia o verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada empleo.

Adicionalmente, no fue posible identificar con certeza el perfil específico correspondiente a cada una de las personas nombradas, toda vez que las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 únicamente indican la denominación del empleo, código, grado y dependencia de ubicación, sin individualizar el cargo específico dentro de los veintiún (21) empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, cuyos perfiles presentan diferencias en funciones y requisitos.

Si bien dentro del expediente reconstruido obran 14 Certificaciones de Cumplimiento de Requisitos, **anexo 9** suscritas por el doctor Christian Jesús Coronado Bustamante, en calidad de Subgerente Administrativo y Financiero, y proyectada por Marcelino Kadavid Rada, contratista de esa dependencia, dicho documento no describe la metodología utilizada para verificar la experiencia, contabilizar los períodos laborales, aplicar equivalencias entre estudio y experiencia, determinar la experiencia relacionada o resolver eventuales simultaneidades.

En consecuencia, no fue posible reconstruir documentalmente la metodología efectivamente aplicada, identificar los períodos de experiencia reconocidos, establecer la existencia de simultaneidades, determinar la experiencia relacionada o verificar la aplicación de equivalencias, razón por la cual Talento Humano no cuenta con elementos objetivos que le permitan emitir un pronunciamiento técnico sobre dichos aspectos, limitándose a dejar constancia de la inexistencia de soporte documental que permita acreditar tales actuaciones.

3. Aportar las consultas y certificados de antecedentes, inhabilidades, incompatibilidades, responsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios y judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y demás validaciones legalmente exigibles para el empleo, con fecha de consulta.

En desarrollo de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026, Talento Humano elaboró una Matriz Descriptiva Individual **(anexo 7)** de la Hoja de Vida para cada una de las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

En dicha matriz se describen los documentos que físicamente reposan en cada expediente individual, incluyendo, cuando existen, las consultas o certificados de antecedentes, inhabilidades, incompatibilidades, responsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y demás documentos relacionados con las validaciones legalmente exigibles para el empleo.

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

La información consignada en la matriz corresponde exclusivamente a la descripción del estado documental de cada expediente, conforme a los documentos recibidos por Talento Humano durante la reconstrucción documental, sin que ello implique la realización de nuevas consultas, la verificación de su autenticidad, vigencia, oportunidad o suficiencia jurídica, ni la certificación de que dichas actuaciones hubieran sido efectuadas dentro del procedimiento de vinculación.

4. Aportar las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades; la información registrada en SIGEP II; y los demás requisitos de ingreso aplicables, incluida la situación militar cuando legalmente resultara exigible.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, se remiten las hojas de vida digitalizadas **(Anexo 10)** y la documentación que físicamente reposa en cada uno de los expedientes individuales recibidos por Talento Humano.

Respecto del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se deja constancia de que Talento Humano no adelantó el registro de las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, por cuanto esta dependencia no participó en las actuaciones previas del proceso de vinculación, no recibió los expedientes administrativos ni las directrices necesarias para adelantar dicho trámite.

De conformidad con el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, el Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por los empleados públicos previamente a la posesión. No obstante, durante la reconstrucción documental no se encontraron evidencias que permitan establecer la forma en que se surtió dicho procedimiento dentro del proceso de activación objeto de análisis.

Así mismo, se evidenció que varias de las personas nombradas mantenían registro activo en SIGEP II en calidad de contratistas de prestación de servicios de CAPRESOCA EPS. En consecuencia, para efectuar su registro como empleados públicos era necesario adelantar previamente las actuaciones administrativas correspondientes para finalizar o desactivar dicha vinculación como contratistas y registrar la nueva relación legal y reglamentaria, actuaciones respecto de las cuales no se localizaron soportes documentales dentro del expediente reconstruido.

Adicionalmente, durante la reconstrucción documental no se evidenció que los empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 hubiesen sido incorporados en la estructura organizacional del SIGEP II, ni que se hubieran impartido directrices a Talento Humano para adelantar el registro de los nuevos servidores públicos. En consecuencia, esta dependencia se encuentra a la espera de las instrucciones que se impartan en el marco de la Resolución No. 518 de 2026 para adelantar, de ser procedente, las actuaciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

Resultado de la reconstrucción documental: Se remiten los documentos que físicamente reposan en cada expediente individual. **(anexo10)** La información correspondiente a las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades y demás requisitos de ingreso se encuentra descrita en la Matriz Descriptiva Individual de la Hoja de Vida con sus observaciones. No se localizó evidencia documental del registro de los nombramientos en SIGEP II, ni de actuaciones adelantadas por Talento Humano relacionadas con dicho trámite durante el proceso de vinculación.

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

5. Aportar la certificación previa de cumplimiento de requisitos y competencias prevista en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, identificando quién la elaboró, verificó y suscribió, la fecha y hora de su expedición, las fuentes consultadas y la versión del manual aplicada.

Como resultado de la reconstrucción documental se localizaron catorce (14) certificaciones de cumplimiento de requisitos **anexo 9** expedidas con ocasión de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

De la revisión de dichos documentos se estableció la siguiente información:

Tabla 3. certificación previa de cumplimiento de requisitos

No.	Acto de Nombramiento	Nombre	Fecha	Elaboración	Revisión	Suscribe / Certifica	Hora	Fuentes consultadas	Manual aplicado	Observaciones
1	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Juan David Forero Caballero	3/07/2026	**Proyectó:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: **i) la hoja de vida del aspirante; ii) la** Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
2	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Juan Carlos Bermúdez Bernal	3/07/2026	**Proyectó:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: **i)** la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

3	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Nelly Neira Pérez Holguín	3/07/2026	**Proyecto:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
4	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Sandy Tatiana Rodríguez Barrera	3/07/2026	Proyecto: Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
5	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Isis Carol Martínez González	3/07/2026	**Proyecto:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
6	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Jenny Johana Bernal Pérez	3/07/2026	**Proyecto:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación

7	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Jeyson David Ortiz Cárdenas	3/07/2026	Proyecto: Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
8	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Gladys Edilma Sanabria Vargas	3/07/2026	Proyecto: Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
9	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Paula Daniela Flórez Bernal	3/07/2026	Proyecto: Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

10	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Enid Johana Ávila Álvarez	3/07/2026	**Proyectó:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
11	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Anthony Alexander Caicedo Salazar	3/07/2026	**Proyectó:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
12	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Ana Lucia Arias Vargas	3/07/2026	**Proyectó:** Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación

13	Resolución 461 del 3 de julio de 2026	Nelcy Judit Córdoba Cely	3/07/2026	Proyecto: Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación
14	Resolución 470 del 6 de julio de 2026	Jhon Frey Portilla Vidal	6/07/2026	Proyecto: Marcelino Kadavid Rada, Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero	No registrada	De acuerdo con el contenido de la certificación, se hace referencia a: i) la hoja de vida del aspirante; ii) la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS"; y iii) el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. La certificación no identifica otras fuentes documentales consultadas ni precisa los documentos específicos utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.	En cuanto a la versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicada, no fue posible determinarla documentalmente, toda vez que la certificación no identifica la resolución mediante la cual fue adoptado el manual, su versión o vigencia. Adicionalmente, aunque la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 creó veintiún (21) empleos, las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, mediante las cuales se efectuaron catorce (14) nombramientos, no individualizan la ficha específica del empleo correspondiente a cada persona nombrada, lo que impide establecer con certeza cuál perfil o ficha de funciones fue aplicada en cada caso.	No se evidencia consecutivo de certificación

Observaciones derivadas de la reconstrucción documental

Conforme a la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026 y a las demás actuaciones documentadas durante la reconstrucción ordenada por la Resolución No. 518 de 2026, Talento Humano no participó en la elaboración, revisión ni expedición de estas certificaciones, las cuales fueron recibidas materialmente con los expedientes el 27 de julio de 2026.

6. Aportar, si se realizaron, entrevistas, evaluaciones, matrices de perfil, verificaciones con instituciones educativas o empleadores y cualquier otro instrumento empleado para sustentar la idoneidad.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, no se localizaron en los expedientes administrativos reconstruidos entrevistas, evaluaciones, matrices de perfil, verificaciones realizadas ante instituciones de educación superior, empleadores, consejos profesionales o cualquier otro instrumento documental que permita establecer las actuaciones adelantadas para sustentar la idoneidad de las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

De igual manera, de la trazabilidad documental reconstruida se establece que Talento Humano no participó en las actuaciones previas relacionadas con el proceso de selección, evaluación o verificación de requisitos de los aspirantes, circunstancia que fue informada oportunamente mediante la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026 y en las posteriores comunicaciones institucionales dirigidas a la Agente Especial Interventora.

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

D. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA

1. Aportar la certificación de disponibilidad, viabilidad presupuestal o soporte equivalente aplicable a la provisión del empleo, indicando rubro, vigencia, valor proyectado, dependencia solicitante, responsable de la verificación y fecha de expedición.

En desarrollo de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026, Talento Humano adelantó actuaciones tendientes a identificar los soportes relacionados con la disponibilidad y viabilidad presupuestal de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 de la siguiente manera:

Tabla 4. Relación de oficios de solicitud de información remitidos a las dependencias y constancias de recibido dentro del proceso de reconstrucción documental.

Fecha	No. Oficio	Destinatario	Cargo Destinatario	Dependencia	fecha de recibido	Hora de recibido	persona que recibió	Número de Anexo
29/07/2026	120.1282	Mailyn Patricia Hernández Gómez	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Oficina Asesora de Jurídica	30/07/2026	11:35 a.m.	Isela Cadena - Contratista OAJ	anexo 11
29/07/2026	120.1283	Sandra Niño	Gestión Documental	Gestión Documental	30/07/2026	no registrada	Sandra Niño - Contratista Gestión Documental	anexo 12
29/07/2026	120.1284	Ana Lucía Arias	Gerencia	Gerencia	30/07/2026	11:07 a.m.	Ana Lucía Arias	anexo 13
29/07/2026	120.1285	Luis Carrillo Ariza	Profesional Universitario (Oficial de Cumplimiento)	Gerencia	30/07/2026	no registrada	Luis Carrillo	anexo 14
29/07/2026	120.1286	Luisa Fernanda Sánchez González	Directora de Gestión Financiera	Dirección de Gestión Financiera	30/07/2026	11:15 a.m.	Geraldine Botia - Tesorero General	anexo 15
29/07/2026	120.1287	Leidy Johanna Lopez Chacon	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo	30/07/2026	5:30 p.m.	Leidy López Chacón-Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo	anexo 16

Con tal finalidad, se solicitaron informes y certificaciones a las dependencias que, de acuerdo con sus competencias funcionales, podían haber participado en las actuaciones previas a la expedición de los actos administrativos de nombramiento, entre ellas la dependencia responsable del proceso de presupuesto para ello se anexa también, el manual de funciones vigente Resolución No. 260 del 20 de abril de 2026. **(anexo 17)**

Como resultado de dicho requerimiento, el profesional universitario de presupuesto responsable del proceso de Presupuesto certificó expresamente que:

Certificación No.160.1290 (anexo 18)

"En el ejercicio de mis funciones como Líder de Presupuesto de CAPRESOCA EPS, no elaboré, revisé ni emití documento alguno que integrara o constituyera parte del acto administrativo contenido en las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026."

En consecuencia, dentro del expediente administrativo reconstruido no se localizó certificación de disponibilidad presupuestal, certificado de viabilidad presupuestal, concepto técnico, certificación expedida por la dependencia competente o documento equivalente que permitiera identificar el rubro presupuestal, la vigencia, el valor proyectado, la dependencia solicitante, el responsable de la verificación o la fecha de expedición correspondiente a la provisión de los empleos objeto del presente análisis.

No obstante, lo anterior, durante la reconstrucción documental se localizó la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS", en cuyo considerando décimo primero (página 2) se dejó consignado que:

> *"Los gastos de personal fueron incluidos en el presupuesto para la vigencia 2026 como resultado del Comité de Seguimiento Presupuestal, garantizando su viabilidad y sostenibilidad."*

Así mismo, se evidenció que tanto la Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 como la Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, en su considerando sexto, señalan expresamente lo siguiente:

> *"Que la Subgerencia Administrativa y Financiera, **el Área de Talento Humano** verificó la existencia de las vacantes a la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, 'Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS', **la disponibilidad presupuestal** correspondiente y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales **vigente** para cada empleo."*

Frente a dicha manifestación, la reconstrucción documental adelantada por Talento Humano no permitió localizar documentos que acrediten la participación de esta dependencia ni del profesional universitario de presupuesto en las actuaciones allí descritas, ni evidenciar la existencia de certificaciones, conceptos, registros, verificaciones o soportes documentales relacionados con la validación de vacantes, la disponibilidad presupuestal o la certificación del cumplimiento de requisitos de los aspirantes.

Por el contrario, conforme a la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026, expedida por los Profesionales Universitarios de Talento Humano (**anexo 5**), y a las comunicaciones institucionales posteriores emitidas durante el proceso de reconstrucción documental, esta dependencia dejó constancia de que no participó en las actuaciones previas al proceso de provisión de los empleos, no conoció la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026, no realizó la verificación de vacantes, no efectuó verificación documental de requisitos, ni expidió certificación alguna relacionada con el cumplimiento de requisitos o con la disponibilidad presupuestal de los nombramientos objeto de las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026. En particular, no intervino en la verificación de la existencia de las vacantes, no efectuó validación alguna sobre la disponibilidad presupuestal, no realizó la verificación documental del cumplimiento de requisitos de los aspirantes, no expidió certificaciones de cumplimiento de requisitos ni recibió la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 o los expedientes administrativos correspondientes, los cuales únicamente fueron entregados físicamente a esta dependencia el 27 de julio de 2026 por instrucción de la Agente Especial Interventora como se dejó constancia **(anexo 8).**

Es pertinente mencionar que Talento Humano adelantó actuaciones orientadas a poner en conocimiento de la Agente Especial Interventora las situaciones administrativas derivadas de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026,

particularmente aquellas relacionadas con la incorporación a nómina, las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y la ausencia de soporte documental para adelantar dichas actuaciones.

En ese sentido, mediante Comunicación Institucional No. 120.1219 del 16 de julio de 2026 **(Anexo 19),** Talento Humano informó que había recibido solicitudes de varias de las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026, quienes requerían la afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral, la regularización de su vinculación laboral y la expedición de los soportes derivados del presunto inicio de la relación legal y reglamentaria.

En la referida comunicación se relacionaron las solicitudes presentadas por:

- Isis Carol Martínez González.
- Jenny Johana Bernal Pérez.
- Jeyson David Ortiz Cárdenas.
- Juan Carlos Bermúdez Bernal.
- Juan David Forero Caballero.
- Nelly Neira Pérez Holguín.
- Paula Daniela Flórez Bernal.
- Sandy Tatiana Rodríguez Barrera.

Así mismo, Talento Humano en la misma comunicación institucional No. 120.1219 del 16 de julio de 2026 dejó constancia de que previamente, mediante la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026 (**Anexo 5**), había informado que, una vez revisados los archivos físicos, digitales y los registros administrados por la dependencia, no reposaban actuaciones administrativas, registros ni documentos soporte relacionados con la implementación de las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026, ni había participado en la verificación documental o certificación del cumplimiento de requisitos de las personas nombradas.

Igualmente, se informó a la Agente Especial Interventora que la dependencia no contaba con los soportes administrativos indispensables para adelantar actuaciones relacionadas con la incorporación a nómina y las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, por cuanto no reposaban documentos que permitieran verificar, entre otros aspectos:

- la aceptación del nombramiento;
- el cumplimiento de los requisitos para la posesión;
- la verificación documental;
- los exámenes médicos ocupacionales;
- las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral; y
- las demás actuaciones previas propias del proceso de vinculación.

Por tal razón, Talento Humano solicitó que se impartieran las directrices administrativas correspondientes antes de adelantar cualquier actuación relacionada con la vinculación laboral, con el fin de garantizar la legalidad, trazabilidad y seguridad jurídica del procedimiento.

Como parte de la reconstrucción documental también se incorporan los siguientes soportes relacionados con este aspecto:

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

- Anexo 19: Comunicación Institucional No. 120.1219 del 16 de julio de 2026 con sus anexos en donde se relacionan las solicitudes y correos electrónicos presentadas por las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026.
- Anexo 5: Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026.

Adicionalmente, mediante Oficio Externo No. 120.49297 del 27 de julio de 2026 **(Anexo 20),** Talento Humano dio respuesta al derecho de petición presentado por el abogado Cristian Fernando Soto Pastrana, apoderado de la señora Enid Johana Ávila Álvarez, relacionado con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral derivada del nombramiento efectuado mediante la Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026.

En dicha respuesta esta dependencia dejó constancia de que:

> *El considerando sexto de la Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 señala que la Subgerencia Administrativa y Financiera y el área de Talento Humano verificaron la existencia de las vacantes, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para los empleos.*
>
> *No obstante, la Dirección de Talento Humano manifestó expresamente que no participó en dichas actuaciones, no realizó la verificación allí indicada y la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 no fue remitida oficialmente a esta dependencia antes de la expedición de los nombramientos, razón por la cual desconocía su contenido y las actuaciones administrativas derivadas de la misma.*
>
> *Se reiteró igualmente que, mediante la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026, la dependencia había informado que no reposaban en sus archivos actuaciones administrativas, registros ni documentos soporte relacionados con los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026 y, en consecuencia, no había realizado la verificación documental ni expedido certificación alguna sobre el cumplimiento de requisitos de las personas nombradas.*
>
> *Así mismo, se informó que Talento Humano había solicitado formalmente la remisión del expediente administrativo, la documentación soporte y las directrices necesarias para adelantar las actuaciones propias de su competencia; sin embargo, a la fecha de expedición del oficio (27 de julio de 2026) dichos documentos no habían sido remitidos oficialmente, circunstancia que impedía materialmente realizar la verificación de requisitos y gestionar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral.*
>
> *Finalmente, se indicó que, una vez la documentación fuera recibida oficialmente, la Dirección de Talento Humano adelantaría las actuaciones de su competencia conforme a la Constitución, la ley y los procedimientos internos de la entidad.*

Anexo 20: Oficio Externo No. 120.49297 del 27 de julio de 2026.

Resultado de la reconstrucción documental: No se localizaron conceptos técnicos o validaciones emitidos por relacionados con planta de personal, nómina, costos, seguridad social o sostenibilidad financiera con anterioridad a la expedición de las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026. Las actuaciones documentadas corresponden exclusivamente a las comunicaciones emitidas por esta dependencia una vez recibió las solicitudes de los interesados y puso en conocimiento de la Agente Especial Interventora la ausencia de soportes y la necesidad de recibir instrucciones para proceder dentro del ámbito de sus competencias.

2. Aportar los conceptos o validaciones relacionados con planta de personal, nómina, costos, seguridad social y sostenibilidad financiera que hubieren sido requeridos por las normas o reglas internas.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada, se encontró un documento denominado "Exposición de Motivos – Por la cual se crean unos empleos en la planta global de CAPRESOCA EPS" **(Anexo 21)** respecto del cual no se evidencian firmas de elaboración, revisión, aprobación o suscripción que permitan identificar los servidores responsables de su expedición. En la última hoja, sin numeración de página, en el numeral III "Fundamentos Financieros", se incorpora una tabla en la que se proyecta el costo salarial de los empleos creados, constituyendo el único soporte documental localizado relacionado con la estimación financiera de la creación de dichos empleos.

No obstante, dentro del expediente reconstruido no se localizaron conceptos técnicos, certificaciones, validaciones o documentos independientes relacionados con la proyección de nómina, costos de personal, seguridad social, disponibilidad presupuestal, sostenibilidad financiera o validaciones efectuadas por las dependencias competentes que soportaran dichas estimaciones.

Así mismo, se deja constancia de que Talento Humano no participó en la elaboración de la proyección de la nómina, pese a que dicha actividad hace parte de las funciones asignadas al Profesional Universitario de Talento Humano, conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente **(Anexo 17)**. De igual manera, esta dependencia no intervino en la estimación de los costos de personal, la validación de la sostenibilidad financiera ni en la elaboración de la "Exposición de Motivos", circunstancia que resulta concordante con la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026 **(Anexo 5)** y con las demás comunicaciones institucionales emitidas durante el proceso de reconstrucción documental, mediante las cuales informó oportunamente que no participó en las actuaciones previas que dieron origen a la creación de los empleos y a los posteriores nombramientos.

E. ELABORACIÓN, REVISIÓN, EXPEDICIÓN Y REGISTRO DEL ACTO

1. Aportar las versiones del proyecto de acto de nombramiento, sus antecedentes y observaciones, e identificar a cada persona que lo elaboró, revisó, ajustó, aprobó y remitió para firma, con indicación de cargo, dependencia, fecha, hora y canal utilizado.

   Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, se revisaron las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 "por la cual se hace unos nombramientos en provisionalidad dentro de la planta global de la Caja de Previsión social del Casanare - CAPRESOCA EPS" y Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad dentro de la planta global de la Caja de Previsión social del Casanare – CAPRESOCA EPS" así como la documentación que actualmente integra los expedientes administrativos.

   De la revisión de los actos administrativos se estableció la siguiente trazabilidad documental:

   - Autoridad nominadora y firmante: Doctora Bibi Dayana Daniels Rueda, en su calidad de Agente Especial Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA EPS, quien suscribió la Resolución 455 del 1 de julio de 2026 POR LA CUAL SE CREAN UNOS EMPLEOS EN LA PLANTA GLOBAL DE CAPRESOCA EPS, Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 "por la cual se hace unos nombramientos en provisionalidad dentro de la planta global de la Caja de Previsión social del Casanare - CAPRESOCA EPS" y Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 por la cual se hace un

nombramiento en provisionalidad dentro de la planta global de la Caja de Previsión social del Casanare – CAPRESOCA EPS.

- Revisión: En los 3 actos administrativos figura como responsable de la revisión el doctor Christian Jesús Coronado Bustamante, Subgerente Administrativo y Financiero.
- Proyectó: En los 3 actos administrativos figura como responsable del proyectó el señor Marcelino Kadavid Rada, identificado en la resolución como Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Copias: En las dos resoluciones se indica como destinataria de copia el Área de Talento Humano.

No obstante, durante la reconstrucción documental **no fueron localizados** los documentos que soportaran el trámite previo de elaboración de dichos actos administrativos, tales como:

- borradores o versiones preliminares;
- observaciones o ajustes efectuados al proyecto;
- memorandos internos;
- correos electrónicos;
- registros del Sistema de Gestión Documental;
- constancias de revisión jurídica adicionales;
- remisiones internas para firma;
- registros de aprobación;
  fechas, horas o canales utilizados durante el trámite interno.

Así mismo, aunque las resoluciones indican que se remitía copia al Área de Talento Humano, Talento Humano dejó constancia mediante la Certificación No. 120.344 del 10 de julio de 2026 y las comunicación institucionales posteriores que dichas resoluciones y sus expedientes administrativos no fueron recibidos oficialmente por esa dependencia al momento de su expedición, razón por la cual no participó en las actuaciones previas relacionadas con la elaboración, revisión técnica, verificación documental o trámite administrativo que culminó con la expedición de los citados actos administrativos.

Información documental identificada

Tabla 5. Información identificada sobre la elaboración, revisión, aprobación y trámite de las Resoluciones AEI Nos. 461 y 470 de 2026.

Aspecto	Resultado de la reconstrucción
Autoridad que suscribe el acto	Bibi Dayana Daniels Rueda – Agente Especial Interventora Sustituta Temporal
Revisión	Christian Jesús Coronado Bustamante – Subgerente Administrativo y Financiero
Proyecto	Marcelino Kadavid Rada – Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera
Copia indicada en la resolución	Área de Talento Humano

Evidencia de recepción oficial por Talento Humano al momento de la expedición	No localizada
Borradores, versiones preliminares y observaciones	Sin soporte documental localizado
Registro de aprobación interna, fechas, horas y canales del trámite	Sin soporte documental localizado

2. Aportar el concepto, visto bueno, control de legalidad o constancia de revisión jurídica que se hubiere producido, incluidas las observaciones formuladas y la evidencia de cómo fueron atendidas o subsanadas.

Concepto, visto bueno, control de legalidad o constancia de revisión jurídica

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, se evidenció que la Interventora de CAPRESOCA EPS expidió, el 21 de julio de 2026, requerimientos internos dirigidos a las dependencias que, de acuerdo con sus competencias, podían aportar elementos para la verificación de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Actuación 21 de julio 2026 por parte de la Interventora

En desarrollo de dicha actuación se identifican los siguientes requerimientos:

Tabla 6. Requerimientos internos de verificación jurídica y documental efectuados el 21 de julio de 2026 y resultado de su atención.

ITEM	Fecha	Destinatario	Cargo	Documento	Respuesta a requerimiento	Anexo
1	21 de julio de 2026	Christian Jesús Coronado Bustamante	Subgerente Administrativo y Financiero	Requerimiento interno prioritario de verificación jurídica y documental individual de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026.	**No se registra respuesta**	**Anexo 22**
2	21 de julio de 2026	Maylin Patricia Hernández Gómez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Requerimiento interno prioritario de verificación jurídica y documental individual de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026.	**Respuesta Anexo 24**	**Anexo 23 y anexo 24**
3	21 de julio de 2026	Bibi Dayana Daniels Rueda	Subgerente de Servicios de Salud	Requerimiento interno prioritario de verificación jurídica y documental individual de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026.	**No se registra respuesta**	**Anexo 25**

Actuación frente a Oficina Asesora de Jurídica

En desarrollo de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026, Talento Humano efectuó requerimiento formal a la Oficina Asesora Jurídica, **(anexo 11)** con el propósito de establecer si, dentro del proceso que culminó con la expedición de las Resoluciones 455 del 1 de julio de 2026 AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, se emitieron conceptos jurídicos, vistos buenos,

controles de legalidad, revisiones jurídicas, observaciones o cualquier otro documento relacionado con la revisión previa de los actos administrativos de nombramiento.

Respecto a dicha a situación con la Dra. Mailyn Patricia Hernández Gómez – Jefe Oficina Asesora de Jurídica sucedió lo siguiente:

Durante el trámite del requerimiento se presentaron las siguientes actuaciones administrativas respecto de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, doctora Maylin Patricia Hernández Gómez:

- 30 de julio de 2026 – 8:59 a.m. Se recibió, a través del correo electrónico institucional de Talento Humano, incapacidad médica correspondiente a los días 29 y 30 de julio de 2026 **(Anexo 26).**
- 31 de julio de 2026. Se recibió nueva incapacidad médica, con vigencia desde el 31 de julio hasta el 2 de agosto de 2026 **(Anexo 26).**
- 3 de agosto de 2026. La doctora Maylin Patricia Hernández Gómez remitió mediante correo electrónico: **(I)** renuncia irrevocable al cargo; **(II)** informe de entrega de la Oficina Asesora Jurídica; y **(III)** incapacidad médica con vigencia del 3 al 5 de agosto de 2026 **(Anexo 26).**

En atención a dichas circunstancias y con el propósito de garantizar la continuidad del proceso de reconstrucción documental, **el 3 de agosto de 2026 a las 2:39 p. m.**, el Director de Gestión Administrativa, doctor Jorge Iván Pinzón Triana, requirió formalmente a la doctora Yamile Pineda, Profesional Universitario Código 219 Grado 02 de la Oficina Asesora Jurídica, para que recopilara, revisara y remitiera la información que reposara en esa dependencia relacionada con los nombramientos objeto de verificación. Para tal efecto se anexaron la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, la Resolución AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y la Resolución AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 **(Anexo 27).**

En atención al requerimiento efectuado, la doctora Ruth Yamile Pineda Zamora remitió, mediante Oficio No. 101.51545 del 4 de agosto de 2026, el informe elaborado por la Oficina Asesora Jurídica, el cual se incorpora al presente expediente como **Anexo No. 28.** Dicho anexo corresponde a una **carpeta documental organizada que contiene el oficio remisorio, el informe técnico elaborado por esa dependencia y los respectivos anexos y soportes documentales que le sirven de fundamento, incluyendo certificaciones, comunicaciones, registros y demás documentos relacionados con las actuaciones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica durante el proceso objeto de reconstrucción documental.**

En el citado informe se documentan, entre otros aspectos, las actuaciones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica con ocasión de los requerimientos efectuados por la Agente Especial Interventora y por la Dirección de Gestión Administrativa; las certificaciones y documentos obtenidos de diferentes dependencias; las actuaciones surtidas dentro de la **acción de tutela** relacionada con los nombramientos; y las conclusiones elaboradas por dicha dependencia con fundamento en la documentación que le fue allegada. Todo ello se encuentra debidamente organizado en carpetas y anexos que hacen parte integral del **Anexo No. 28** y constituyen elementos documentales **relevantes** para el presente proceso de reconstrucción documental.

3. Aportar la constancia de radicación, asignación de consecutivo, incorporación al libro o sistema de resoluciones y cierre del documento. En archivos electrónicos, deberán preservarse y reportarse los metadatos disponibles de creación, modificación, firma y envío.

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

En cumplimiento de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, la Dirección de Talento Humano solicitó a la dependencia competente la información relacionada con la asignación de consecutivos, radicación e incorporación al libro o sistema de resoluciones respecto de las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Actuación frente a Gestión Documental

En desarrollo de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, Talento Humano solicitó información a la Profesional contratada en Gestión Documental respecto de la radicación, registro e incorporación de las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026 al libro o sistema de resoluciones. **Oficio 120.1283 (anexo 12)**

En respuesta, mediante correo electrónico de fecha 4 de agosto de 2026, la doctora Sandra Paola Niño Llanos, Profesional en Gestión Documental, informó que los libros de registro de resoluciones son administrados y gestionados directamente por la Gerencia. Igualmente, precisó que la Ventanilla Única no produce documentación, limitándose sus funciones a la recepción, radicación, distribución y seguimiento de las comunicaciones oficiales que ingresan y salen de la entidad. **(Anexo 29).**

En atención a dicha respuesta, Talento Humano dirigió el requerimiento a la dependencia competente para obtener la información relacionada con la asignación de consecutivos, el registro en el libro de resoluciones y los demás soportes solicitados.

Actuación frente al registro de consecutivos de las resoluciones

En desarrollo de dicha actuación, mediante Oficio Interno No. 120.1284 del 29 de julio de 2026, **(Anexo 13).** dirigido a la Gerencia y asignado a la señora Ana Lucía Arias, se requirió informar sobre la fecha de asignación de los consecutivos, el registro en el libro o sistema de resoluciones, las eventuales modificaciones realizadas y los metadatos disponibles de creación, modificación, firma y envío.

En respuesta al requerimiento, mediante Oficio No. 100.1316 del 31 de julio de 2026, **(anexo 29)** la señora Ana Lucía Arias informó, entre otros aspectos, lo siguiente:

- El consecutivo de la Resolución No. 461 fue asignado el 3 de julio de 2026 a las 10:53 a. m., por el profesional de apoyo del Área Jurídica, Juan David Forero.
- Los consecutivos correspondientes a las Resoluciones Nos. 470 a 479 fueron asignados el 3 de julio de 2026, en atención a una solicitud presentada el 6 de julio de 2026, igualmente por el profesional de apoyo del Área Jurídica, Juan David Forero.
- Una vez asignado el consecutivo, este se registra de manera preliminar en el libro de control de resoluciones y, posteriormente, cuando la resolución es entregada oficialmente, se realiza el registro definitivo con la fecha y el asunto correspondiente.
- Respecto de las modificaciones, sustituciones, anulaciones, correcciones del consecutivo y de los metadatos electrónicos de creación, modificación, firma y envío, deberá estarse a la información y soportes remitidos por la dependencia competente, los cuales se anexan a la presente reconstrucción documental.

En consecuencia, Talento Humano se limita a incorporar la respuesta suministrada por la dependencia responsable de la administración del consecutivo y del sistema de resoluciones, sin haber participado en dichas actuaciones ni contar con acceso directo a los registros o metadatos correspondientes. Se anexa para tal efecto

el Oficio No. 100.1316 del 31 de julio de 2026, **(anexo 29)** junto con los soportes allegados por dicha dependencia.

F. INTERVENCIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS DEPENDENCIAS

1. Identificar, con fundamento en la norma y en los procedimientos internos vigentes, cuáles dependencias, comités, cargos o servidores debían intervenir, revisar, conocer o recibir comunicación en cada etapa del proceso. La relación deberá incluir, según correspondiera, Talento Humano, Subgerencia Administrativa y Financiera, Presupuesto, Nómina, Oficina Asesora de Jurídica, Gestión Documental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Tecnologías de la Información y el área de destino.

Identificación de las dependencias, cargos y servidores que debían intervenir en el proceso de vinculación

Con fundamento en el Decreto 1083 de 2015, el Procedimiento de Selección y Vinculación de Personal vigente en CAPRESOCA EPS **(Anexo 32)** y la Lista de Chequeo de Documentos de Hoja de Vida Personal de Planta – FO-TH-23, Versión 05 del 14 de enero de 2026 **(Anexo 33),** se identificaron las dependencias y servidores que, conforme a la normatividad y a los procedimientos internos, debían intervenir en las diferentes etapas del proceso de vinculación.

La siguiente relación corresponde al procedimiento institucional vigente y no implica que dichas actuaciones se hubieran realizado dentro de los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, circunstancia que fue objeto de verificación durante la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026.

Tabla 7. Identificación de las dependencias, cargos y servidores que, conforme a la normativa y a los procedimientos internos vigentes, debían intervenir en las diferentes etapas del proceso de vinculación.

Etapa del proceso	Dependencia / servidor que debía intervenir	Fundamento
Creación de empleos	Dependencia competente: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, Subgerencia Administrativa y Financiera, Presupuesto	Decreto 1083 de 2015 y Ley 909 de 2004, Decreto 648 de 2017 y decreto 785 de 2005
Identificación de la necesidad del empleo	Dependencia competente: Subgerente Administrativo y Financiero, Área de Talento Humano, Gerencia Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo	Procedimiento de Selección y Vinculación **(Anexo 32)**
Verificación de disponibilidad presupuestal	Proceso de Presupuesto / Profesional Universitario Presupuesto	Procedimiento institucional **(Anexo 32)** y Manual de funciones vigente **(anexo 17)**
Elaboración del acto administrativo de nombramiento	Dependencia competente: Gerencia, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera, Talento Humano	Decreto 1083 de 2015 y procedimiento interno **(Anexo 32)**
Revisión del cumplimiento de requisitos	Talento Humano	Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015; Procedimiento de Selección y Vinculación **(Anexo 32)**
Recepción y verificación de	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera	Procedimiento de Selección y

hoja de vida y soportes	y Talento Humano	Vinculación **(Anexo 32)** y Lista de Chequeo FO-TH-23 **(Anexo 33)**
Revisión de títulos, experiencia y demás documentos	Subgerencia Administrativa y Financiera y Talento Humano	Procedimiento de Selección y Vinculación **(Anexo 32)** y Lista de Chequeo FO-TH-23 **(Anexo 33)**
Verificación de antecedentes e inhabilidades	Subgerencia Administrativa y Financiera, Talento Humano y Oficial de cumplimiento	Procedimiento de Selección y Vinculación **(Anexo 32)** y Lista de Chequeo FO-TH-23 **(Anexo 33)**
Examen médico ocupacional de pre-ingreso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Procedimiento institucional **(Anexo 35)**
Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral	Talento Humano / Seguridad y Salud en el Trabajo	Procedimiento de Selección y Vinculación **(Anexo 32)**
Registro en SIGEP II	Subgerencia Administrativa y Financiera y Talento Humano	Decreto 1083 de 2015 y lineamientos del DAFP
Creación de usuarios institucionales y accesos tecnológicos	Gestión TIC	Procedimientos internos
Registro para liquidación y pago de salarios	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, tesorería, presupuesto, contabilidad y talento Humano	Procedimiento Gestión de Nómina **(Anexo 36)**
Comunicación del acto administrativo y control documental	Gestión Documental / Gerencia	Procedimientos internos

Observación:
Como resultado de la reconstrucción documental, no fue posible acreditar que la totalidad de las actuaciones previstas en el Decreto 1083 de 2015 y en el Procedimiento de Selección y Vinculación hubieran sido desarrolladas por las dependencias competentes dentro del proceso que culminó con la expedición de las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026.

En particular, Talento Humano dejó constancia, mediante las certificaciones y actuaciones que hacen parte de la presente reconstrucción documental, que no participó en las actuaciones previas relacionadas con la verificación de requisitos, certificación del cumplimiento de requisitos, verificación de vacantes, disponibilidad presupuestal ni demás actividades propias de la etapa precontractual y de vinculación, interviniendo únicamente a partir de la recepción física de los expedientes el día 27 de julio de 2026, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Agente Especial Interventora y dentro del marco de la Resolución No. 518 de 2026.

Anexos:

Anexo 32. Procedimiento de Selección y Vinculación de Personal vigente.
Anexo 33. Formato FO-TH-23 – Lista de Chequeo de Documentos de Hoja de Vida Personal de Planta, Versión 05 del 14 de enero de 2026.

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Actuación frente al Formulario Único de Conocimiento de Proveedores o Contratistas – SARLAFT (FO-GJ-22)- Oficial de cumplimiento

En desarrollo de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, la Gerencia del Talento Humano efectuó requerimiento mediante Oficio Interno No. 120.1285 del 29 de julio de 2026 al doctor Luis Carrillo Ariza, Profesional Universitario – Oficial de Cumplimiento, **(anexo14)** con el fin de establecer si, dentro del proceso de vinculación de las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, se diligenció el Formulario Único de Conocimiento de Proveedores o Contratistas – SARLAFT (FO-GJ-22), si este fue objeto de validación por la Oficina de Cumplimiento y si existían los soportes correspondientes.

En respuesta al requerimiento, mediante certificación remitida el 4 de agosto de 2026, el Oficial de Cumplimiento informó los resultados de la verificación realizada, documento que se incorpora íntegramente a la presente reconstrucción documental.

Anexo 14. Oficio Interno No. 120.1285 del 29 de julio de 2026 dirigido al Oficial de Cumplimiento.

Anexo 31. Certificación expedida por el Profesional Universitario – Oficial de Cumplimiento, doctor Luis Carrillo Ariza, remitida el 5 de agosto de 2026, junto con los soportes allegados.

Actuación - Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo

Mediante Oficio Interno No. 120.1287 del 29 de julio de 2026, **(anexo 16)** remitido a la doctora Leidy Johanna López Chacón, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, y enviado el 30 de julio de 2026 a las 5:30 p.m., se solicitó la revisión de los archivos físicos y digitales de dicha dependencia y la remisión de cualquier documento, antecedente o soporte relacionado con el proceso objeto de reconstrucción documental de las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

En respuesta, mediante certificación recibida el 31 de julio de 2026 a las 11:00 a.m., **(anexo 38)** la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo informó que, una vez realizada una revisión exhaustiva de los archivos físicos y digitales de la dependencia, incluyendo expedientes documentales, archivos electrónicos, sistemas de información institucionales, correos electrónicos institucionales y demás repositorios de información disponibles, no se encontró documentación, soportes, antecedentes ni trazabilidad administrativa relacionada con los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Así mismo, certificó que no fueron hallados estudios técnicos relacionados con reorganización institucional, modificación de la estructura organizacional o de la planta de personal; exposición de motivos; conceptos técnicos, informes, memorandos, actas, matrices, análisis, soportes o antecedentes administrativos; versiones digitales o archivos electrónicos de trabajo; correos electrónicos institucionales que permitieran evidenciar la trazabilidad administrativa del proceso; ni cualquier otro documento o antecedente relacionado con el objeto de la reconstrucción documental. Igualmente, dejó constancia de que no se identificó documentación remitida a esa dependencia ni evidencia documental que permitiera establecer la existencia, ubicación o custodia de los antecedentes solicitados.

La certificación concluye que dicha información se expide con fundamento en el resultado de la búsqueda realizada por esa Oficina.

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Actuación frente a las Evaluaciones médicas ocupacionales de pre ingreso y Afiliaciones a la ARL

En desarrollo de la reconstrucción documental ordenada mediante la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, la Gerencia del Talento Humano realizó actuación conjunta con la Profesional Contratada de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de verificar la trazabilidad de los exámenes médicos ocupacionales de preingreso correspondientes a las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Como resultado de dicha actuación, la Profesional Contratada de Seguridad y Salud en el Trabajo expidió certificación de fecha 4 de agosto de 2026 **(Anexo 34),** en la cual informó, entre otros aspectos, que:

- Los exámenes médicos ocupacionales de preingreso no fueron gestionados conforme al procedimiento interno PR-PD-14, versión 03 del 19 de junio de 2025, vigente en CAPRESOCA EPS para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
- El proceso de autorización, gestión documental y agendamiento de dichas evaluaciones no fue tramitado, coordinado por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En consecuencia, dicha dependencia manifestó que no puede certificar la trazabilidad del proceso, la validez documental de los certificados de aptitud laboral emitidos, ni la custodia inicial de las historias clínicas ocupacionales y demás documentos derivados de las evaluaciones médicas de preingreso correspondientes al personal nombrado mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

En consecuencia, se incorpora la referida certificación como soporte de la presente reconstrucción documental: certificación expedida el 4 de agosto de 2026 por la Profesional Contratada de Seguridad y Salud en el Trabajo **(Anexo 34),** junto con el Procedimiento PR-PD-14 "Evaluaciones Médicas Ocupacionales", **(anexo 35)** Versión 03 del 19 de junio de 2025, utilizado como soporte para la verificación realizada.

Observación: La certificación incorporada como Anexo 34 permite establecer que la intervención del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo se produjo con posterioridad a la recepción material de los expedientes por parte de Talento Humano y estuvo limitada a las actuaciones necesarias para gestionar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, sin que ello implique la participación de dicha dependencia en las actuaciones previas relacionadas con el proceso de nombramiento, la verificación del cumplimiento de requisitos o la gestión de las evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso.

2. Aportar por cada comunicación el oficio, memorando, correo institucional, registro del sistema de gestión documental o soporte equivalente, con número de radicado, fecha y hora de envío, remitente, destinatario, asunto, anexos y constancia de entrega o recibido.

Tabla 8. Relación de oficios de solicitud de información remitidos durante el proceso de reconstrucción documental y constancias de recibido.

FECHA DE ENVÍO	NO. DE OFICIO	REMITENTE	CARGO DEL REMITENTE	DESTINATARIO	CARGO DEL DESTINATARIO	ASUNTO	ANEXOS	FECHA DE RECIBIDO	HORA DE RECIBIDO	RECIBIDO POR	ANEXO
29/07/2026	1201282	JORGE IVÁN PINZÓN TRIANA Y MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO	MAILYN PATRICIA HERNÁNDEZ GÓMEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y SOPORTES DOCUMENTALES – RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026	RESOLUCIÓN 518, RESOLUCIÓN AEI NO. 461, RESOLUCIÓN AEI NO. 470	30/07/2026	11:35 A.M.	ISELA CADENA – CONTRATISTA OAJ	ANEXO 11

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

29/07/2026	1201283	JORGE IVÁN PINZÓN TRIANA Y MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO	SANDRA PAOLA NIÑO LLANOS	GESTIÓN DOCUMENTAL	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE RADICACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL – RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026	RESOLUCIÓN 518, RESOLUCIÓN AEI NO. 461, RESOLUCIÓN AEI NO. 470	30/07/2026	NO REGISTRADA	SANDRA NIÑO – CONTRATISTA GESTIÓN DOCUMENTAL	ANEXO 12
29/07/2026	1201284	JORGE IVÁN PINZÓN TRIANA Y MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO	ANA LUCÍA ARIAS	GERENCIA	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE ASIGNACIÓN DE CONSECUTIVOS Y REGISTRO DE RESOLUCIONES – RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026	RESOLUCIÓN 518, RESOLUCIÓN AEI NO. 461, RESOLUCIÓN AEI NO. 470	30/07/2026	11:07 A.M.	ANA LUCÍA ARIAS	ANEXO 13
29/07/2026	1201285	JORGE IVÁN PINZÓN TRIANA Y MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO	LUIS CARRILLO ARIZA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN SOBRE ACTUACIONES SARLAFT – RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026	RESOLUCIÓN 518, RESOLUCIÓN AEI NO. 461, RESOLUCIÓN AEI NO. 470	30/07/2026	NO REGISTRADA	LUIS CARRILLO ARIZA	ANEXO 14
29/07/2026	1201286	JORGE IVÁN PINZÓN TRIANA Y MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO	LUISA FERNANDA SÁNCHEZ GONZÁLEZ	DIRECTORA DE GESTIÓN FINANCIERA	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA – RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026	RESOLUCIÓN 518, RESOLUCIÓN AEI NO. 461, RESOLUCIÓN AEI NO. 470	30/07/2026	11:15 A.M.	GERALDINE BOTÍA – TESORERO GENERAL	ANEXO 15
29/07/2026	1201287	JORGE IVÁN PINZÓN TRIANA Y MARÍA ANTONIA FORERO ALBARRACÍN	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO	LEIDY JOHANNA LÓPEZ CHACÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y CREACIÓN DE EMPLEOS – RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN NO. 518 DE 2026	RESOLUCIÓN 518, RESOLUCIÓN AEI NO. 461, RESOLUCIÓN AEI NO. 470	30/07/2026	5:30 P.M.	LEIDY JOHANNA LÓPEZ CHACÓN	ANEXO 16

3. Aportar las respuestas, observaciones, aprobaciones, devoluciones o solicitudes de ajuste emitidas por las dependencias intervinientes, y explicar documentalmente cómo fueron atendidas antes de continuar con la etapa siguiente.

En cumplimiento de la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, Talento Humano requirió a las diferentes dependencias de la entidad la remisión de la información, documentos y soportes relacionados con el proceso que culminó con la expedición de las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026.

Como resultado de dichos requerimientos, las dependencias remitieron las respuestas y certificaciones que hacen parte integral de la presente reconstrucción documental, entre ellas:

- Gestión Documental, mediante comunicación de fecha 4 de agosto de 2026 **(Anexo 12),** informó que los libros de registro de resoluciones son administrados por la Gerencia y precisó el alcance de las funciones de la Ventanilla Única.
- Gerencia, mediante Oficio No. 100.1316 del 31 de julio de 2026 **(Anexo 29),** suministró la información relacionada con la asignación de consecutivos y el registro de las Resoluciones Nos. 461 y 470 de 2026.
- Oficial de Cumplimiento, mediante certificación remitida en respuesta al Oficio No. 120.1285 **(Anexo 31)**, informó el resultado de la verificación efectuada respecto del proceso SARLAFT.

- Dirección de Gestión Financiera – Presupuesto, mediante certificación **(Anexo 15),** informó que no elaboró, revisó ni emitió documentos que integraran los actos administrativos contenidos en las Resoluciones AEI Nos. 461 y 470 de 2026.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante certificación de 4 de agosto de 2026 **(Anexo 34)**, informó que los exámenes médicos ocupacionales de preingreso no fueron gestionados conforme al procedimiento institucional vigente.
- Oficina Asesora Jurídica, debido a la incapacidad médica y posterior renuncia irrevocable de su jefe, no remitió respuesta al requerimiento inicial. En consecuencia, se efectuó un nuevo requerimiento a la Profesional Universitaria Yamile Pineda, quien allegó el informe y la documentación que reposaba en esa dependencia, los cuales se incorporan a la presente reconstrucción documental **(Anexo 28).**

Las respuestas recibidas fueron incorporadas al expediente de reconstrucción documental como soporte de la verificación integral ordenada mediante la Resolución No. 518 de 2026.

No se localizaron evidencias documentales de observaciones, aprobaciones, devoluciones o solicitudes de ajuste formuladas durante el trámite previo a la expedición de las Resoluciones AEI No. 461 y AEI No. 470 de 2026, ni documentos que permitan establecer la forma en que dichas actuaciones hubiesen sido atendidas antes de continuar con las etapas subsiguientes del proceso de vinculación.

4. Cuando no exista soporte de una comunicación o intervención, certificar expresamente esa circunstancia, describir los archivos, sistemas, cuentas y custodios consultados e indicar si la actuación era exigible. Si se concluye que no era exigible, identificar la norma o procedimiento aplicable y exponer la justificación concreta.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 del 29 de julio de 2026, cuando no fue posible localizar el soporte documental de una comunicación o de una intervención atribuible a una dependencia, Talento Humano dejó constancia expresa de dicha circunstancia con fundamento en la información obtenida durante la verificación.

Para tal efecto, se consultaron los expedientes físicos recibidos por la Gerencia del Talento Humano el día 27 de julio de 2026, los archivos físicos y digitales de la dependencia, el correo electrónico institucional, las comunicaciones oficiales tramitadas durante la reconstrucción documental y las respuestas suministradas por las dependencias requeridas mediante los Oficios Internos Nos. 120.1282 a 120.1287,**(anexos 11,12,13,14,15,16)** así como los requerimientos posteriores efectuados dentro del mismo proceso.

Igualmente, se solicitó información a las dependencias que, de acuerdo con sus competencias funcionales, podían ser custodias de los documentos o soportes requeridos, entre ellas la Oficina Asesora Jurídica, Gestión Documental, la Dirección de Gestión Financiera, la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, la Oficina de Cumplimiento, Seguridad y Salud en el Trabajo, la Gerencia y las demás dependencias involucradas.

Cuando las dependencias certificaron que la información no reposaba en sus archivos, que no participaron en la actuación correspondiente o que no existía soporte documental bajo su custodia, dicha certificación fue incorporada a la presente reconstrucción documental como respaldo de la actuación adelantada.

Finalmente, respecto de la exigibilidad de determinadas comunicaciones o intervenciones, Talento Humano únicamente deja constancia de las respuestas emitidas por las dependencias competentes y de la documentación efectivamente localizada, sin emitir pronunciamiento sobre actuaciones cuya obligación de producción, conservación o custodia correspondiera a otras dependencias de la entidad.

G. COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y POSESIÓN

Aportar la comunicación del nombramiento al interesado y su constancia de entrega, así como el escrito de aceptación, indicando fechas, horas, radicados, medio utilizado y funcionario responsable.

Tabla 9.Comunicación del nombramiento

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO												
ÍTEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO NOTIFICADO	CÓDIGO	GRADO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBIDO POR EL FUNCIONARIO	HORA	RADICADO	MEDIO UTILIZADO	RESPONSABLE	N° ANEXO
1	JUAN DAVID FORERO CABALLERO	1.221.965.522	PROFESIONAL	219	04	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal. MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 39
2	JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL	7.308.481	PROFESIONAL	219	04	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal. MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 40
3	NELLY NEIRA PEREZ HOLGUIN	47.434.113	PROFESIONAL	219	04	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal. MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 41
4	JHON FRAY PORTILLA VIDAL	79.687.978	PROFESIONAL	219	04	6/07/2026	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal. MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 42
5	SANDY TATIANA RODRIGUEZ BARRERA	1.118.555.583	PROFESIONAL	219	03	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal. MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 43
6	IRIS CAROL MARTINEZ GONZALEZ	47.438.109	PROFESIONAL	219	03	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal. MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 44

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

7	JENNY JOHANNA BERNAL PEREZ	52.727.545	PROFESIONAL	219	03	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 45
8	YEYSON DAVID ORTIZ CARDENAS	77.096.943	PROFESIONAL	219	03	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 46
9	GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS	47.430.719	PROFESIONAL	219	03	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 47
10	PAULA DANIELA FLOREZ BERNAL	1.007.599.266	PROFESIONAL	219	01	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 48
11	ENID JOHANA AVILA ALVAREZ	47.441.337	PROFESIONAL	219	01	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 49
12	ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR	77.096.943	PROFESIONAL	219	01	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 50
13	ANA LUCIA ARIAS VARGAS	47.440.577	ASISTENCIAL	407	02	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 51
14	NELCY CORDOBA CELY	47.441.408	ASISTENCIAL	407	02	3/07/2026	3/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA (Agente Interventora Sustituta Temporal, MARCELINO CADAVID RADA (Contratista de Subgerencia Administrativa y financiera. CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE (Subgerente Administrativo y Financiero)	ANEXO 52

Observación: La presente información corresponde exclusivamente a los documentos que integran el expediente objeto de reconstrucción documental. Los campos relacionados con hora y radicado se registran como "NO REGISTRA", por cuanto esa información no obra en las comunicaciones de nombramiento recuperadas ni fue posible acreditarla mediante los documentos y soportes disponibles. En consecuencia, el

presente cuadro refleja únicamente la información documental efectivamente encontrada, sin adicionar ni inferir datos que no consten en el expediente.

Tabla 10. Relación – Aceptación del nombramiento

ACEPTACION NOMBRAMIENTO												
ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO NOTIFICADO	CODIGO	GRADO	FECHA DEL DOCUMENTO	FECHA DE RECIBIDO POR EL AGENTE INTERVENTOR	HORA	RADICADO	MEDIO UTILIZADO	RESPONSABLE	NO. ANEXO
1	JUAN DAVID FORERO CABALLERO	1.221.965.522	PROFESIONAL	219	04	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 53
2	JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL	7.308.481	PROFESIONAL	219	04	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 54
3	NELLY NEIRA PEREZ HOLGUIN	47.434.113	PROFESIONAL	219	04	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 55
4	JHON FRAY PORTILLA VIDAL	79.687.978	PROFESIONAL	219	04	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 56
5	SANDY TATIANA RODRIGUEZ BARRERA	1.118.555.583	PROFESIONAL	219	03	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 57
6	IRIS CAROL MARTINEZ GONZALEZ	47.438.109	PROFESIONAL	219	03	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 58
7	JENNY JOHANNA BERNAL PEREZ	52.727.545	PROFESIONAL	219	03	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 59
8	YEYSON DAVID ORTIZ CARDENAS	77.096.943	PROFESIONAL	219	03	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 60
9	GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS	47.430.719	PROFESIONAL	219	03	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 61
10	PAULA DANIELA	1.007.599.266	PROFESIONAL	219	01	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS	ANEXO 62

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

	FLOREZ BERNAL							A			RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	
11	ENID JOHANA AVILA ALVAREZ	47.441.337	PROFESIONAL	219	01	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 63
12	ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR	77.096.943	PROFESIONAL	219	01	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 64
13	ANA LUCIA ARIAS VARGAS	47.440.577	ASISTENCIAL	407	02	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 65
14	NELCY CORDOBA CELY	47.441.408	ASISTENCIAL	407	02	6/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	MEDIO FISICO	BIBI DAYANA DANIELS RUEDA – Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 66

Observación: La presente información corresponde exclusivamente a los documentos que integran el expediente objeto de reconstrucción documental. Se evidenció la existencia de los escritos de aceptación del nombramiento suscritos por los servidores designados; sin embargo, no fue posible acreditar documentalmente la fecha de recibido por la Agente Especial Interventora, la hora de radicación ni el número de radicado, por cuanto dichos datos no obran en los documentos revisados. Así mismo, se deja constancia de que Talento Humano no participó en las actuaciones relacionadas con la comunicación, recepción y trámite de los escritos de aceptación de los nombramientos, toda vez que los expedientes fueron recibidos físicamente por esta dependencia el 27 de julio de 2026, con posterioridad a dichas actuaciones y únicamente para adelantar los trámites indispensables de incorporación a nómina y afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral. En consecuencia, la información consignada en la presente tabla corresponde exclusivamente a la documentación disponible en los expedientes objeto de reconstrucción documental, sin que implique validación o certificación de las actuaciones administrativas surtidas con anterioridad a su recepción.

2. Aportar el acta de posesión y sus antecedentes, e identificar la autoridad ante quien se surtió, la fecha y hora, el juramento, las verificaciones efectuadas inmediatamente antes de la posesión y la constancia de que no existían requisitos pendientes.

Tabla 11. Relación Actas de posesión

ACTA DE POSESION	ANTECEDENTES	AUTORIDAD ANTE QUIEN SE SURTIO	FECHA / HORA	JURAMENTO	VERIFICACIONES EFECTUADAS	CONSTANCIA DE QUE NO EXISTIAN REQUISITOS PENDIENTES	No. Anexo
Acta de posesión No. 003/2026 Nelly Neira Pérez Holguin	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 67
Acta de posesión No. 004/2026 004/2026	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta	06/07/2026 No registra	No registra	No registra	No registra	ANEXO 68

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

Juan David Forero Caballero		Temporal	hora				
Acta de posesión No. 05/2026 Juan Carlos Bermúdez Bernal	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 69
Acta de Posesión No. 06 Sandy Tatiana Rodríguez Barrera	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 70
Acta de Posesión No. 07/2026 Isis Carol Martínez González	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 71
Acta de Posesión No. 08/2026 Jenny Johanna Bernal Pérez	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 72
Acta de Posesión No. 09/2026 Jeyson David Ortiz Cárdenas	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 73
Acta No. Posesión No. 10/2026 Gladys Edilma Sanabria Vargas	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 74
Acta de Posesión No. 11/2026 Paula Daniela Flórez Bernal	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 75
Acta de Posesión No. 12/2026 Enid Johana Ávila Álvarez	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 76
Acta de Posesión No. 13/2026 Anthony Alexander Calcedo Salazar	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 77
Acta de Posesión No. 14/2026 Ana Lucia Arias Vargas	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 78
Acta de Posesión No. 15/2026 Nelcy Córdoba Cely	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 79
Acta de Posesión No. 16/2026 Jhon Fray Portilla Vida	No registra	Biby Dayana Daniels Rueda - Agente Interventora Sustituta Temporal	06/07/2026 No registra hora	No registra	No registra	No registra	ANEXO 80

5. Aportar los soportes de ingreso a nómina, afiliación o novedades al Sistema de Seguridad Social, inducción, entrega de funciones, creación de usuarios y accesos, asignación de puesto y elementos de trabajo y comunicación al área de destino.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo primero de la Resolución No. 518 de 2026, Talento Humano realizó la revisión de la documentación relacionada con las actuaciones adelantadas con posterioridad a la recepción material de los expedientes correspondientes a los servidores nombrados mediante las Resoluciones Nos. AEI 461 del 3 de julio de 2026 y AEI 470 del 6 de julio de 2026.

Al respecto, es pertinente señalar que, conforme a la constancia suscrita el 28 de julio de 2026, (anexo 8) los catorce (14) expedientes fueron recibidos materialmente por la Gerencia del Talento Humano el día 27 de julio de 2026, aproximadamente a las 4:00 p. m., en cumplimiento de la directriz impartida por la Agente Especial Interventora, con el propósito de adelantar las actuaciones estrictamente necesarias para la incorporación de los servidores públicos a la nómina institucional y gestionar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales, teniendo en cuenta el cierre del período de nómina correspondiente al mes de julio de 2026.

Así mismo, en la referida constancia se dejó consignado que los expedientes fueron recibidos sin oficio remisorio, acta de entrega, inventario documental o relación de documentos y que no se encontraban foliados, organizados ni rotulados individualmente, razón por la cual la revisión efectuada en ese momento se limitó exclusivamente a la documentación indispensable para adelantar los trámites de ingreso a nómina y afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, sin que ello implicara la verificación integral del contenido de los expedientes o del cumplimiento de los requisitos propios del proceso de vinculación.

Con fundamento en la documentación que obra en los expedientes recibidos por Talento Humano, se identificaron los siguientes soportes documentales relacionados con el ingreso a nómina, las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y las demás actuaciones objeto de verificación:

Tabla 12. Soportes documentales de las actuaciones posteriores a la recepción material de los expedientes por la Gerencia del Talento Humano.

No.	NOMBRE DEL POSESIONADO	SOPORTES DE INGRESO A NOMINA	AFILIACIONES O NOVEDADES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	INDUCCIO N	ENTREGA DE FUNCIONES	CREACION DE USUARIOS DE ACCESO	ASIGNACIÓN DE PUESTO Y ELEMENTOS DE TRABAJO	COMUNICACIÓN A AREA DE DESTINO	No. ANEXO
1	JUAN DAVD FORERO CABALLERO	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
2	JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

3	NELLY NEIRA PEREZ HOLGUIN	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
4	SANDY TATIANA RODRIGUEZ BARRERA	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
5	ISIS CAROL MARTINEZ GONZALEZ	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
6	JENNY JOHANNA BERNAL PEREZ	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
7	JEYSON DAVID ORTIZ CARDENAS	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

			INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN						
8	GLADYS EDILMA SANABRIA VARGAS	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85
9	PAULA DANIELA FLOREZ BERNAL	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
10	ENID JOHANA AVILA ALVAREZ	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 87
11	ANTHONY ALEXANDER CAICEDO SALAZAR	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

12	ANA LUCIA ARIAS VARGAS	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85
13	NELSY JUDITH CORDOBA CELY	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85
14	JHON FRAY PORTILLA VIDAL	PLANILLA DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DEL MES DE JULIO DE 2026	CERTIFICACION DE AFILIACION A LA EPS CERTIFICACION DE AFILIACION A LA ARL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES EN LÍNEA DEL MES DE JULIO/2026 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE TRABAJADORES A LA CAJA DE COMPENSACION DESCUENTO SINDICAL POR AFILIACIÓN	CERTIFICADO DE CAPACITACION ADMINISTRATIVA DE INDUCCION Y REINDUCCION 2026 DE FECHA 06/07/2026	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	ANEXO 81 ANEXO 82 ANEXO 83 ANEXO 84 ANEXO 85 ANEXO 86 ANEXO 87

H. REPORTES, PUBLICIDAD Y CIERRE DOCUMENTAL

1. Aportar las constancias de registro, reporte, publicación o comunicación que fueran legalmente exigibles, incluidas las realizadas en SIGEP II, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o en los sistemas institucionales aplicables, precisando fecha, responsable y resultado.

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, se remiten las hojas de vida digitalizadas **(Anexo 10)** y la documentación que físicamente reposa en cada uno de los expedientes individuales recibidos por Talento Humano.

Respecto del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se deja constancia de que Talento Humano no adelantó el registro de las personas nombradas mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, por cuanto esta dependencia no participó en las actuaciones previas del proceso de vinculación, no recibió oportunamente los expedientes administrativos ni las directrices necesarias para adelantar dicho trámite.

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

De conformidad con el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, el Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por los empleados públicos previamente a la posesión. No obstante, durante la reconstrucción documental no se encontraron evidencias que permitan establecer la forma en que se surtió dicho procedimiento dentro del proceso de activación objeto de análisis.

Así mismo, se evidenció que varias de las personas nombradas mantenían registro activo en SIGEP II en calidad de contratistas de prestación de servicios de CAPRESOCA EPS. En consecuencia, para efectuar su registro como empleados públicos era necesario adelantar previamente las actuaciones administrativas correspondientes para finalizar o desactivar dicha vinculación como contratistas y registrar la nueva relación legal y reglamentaria, actuaciones respecto de las cuales no se localizaron soportes documentales dentro del expediente reconstruido.

Adicionalmente, durante la reconstrucción documental no se evidenció que los empleos creados mediante la Resolución No. 455 del 1 de julio de 2026 hubiesen sido incorporados en la estructura organizacional del SIGEP II, ni que se hubieran impartido directrices a Talento Humano para adelantar el registro de los nuevos servidores públicos. En consecuencia, esta dependencia se encuentra a la espera de las instrucciones que se impartan en el marco de la Resolución No. 518 de 2026 para adelantar, de ser procedente, las actuaciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

Resultado de la reconstrucción documental: Se remiten los documentos que físicamente reposan en cada expediente individual. **(anexo 10)** La información correspondiente a las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades y demás requisitos de ingreso se encuentra descrita en la Matriz Descriptiva Individual de la Hoja de Vida con sus observaciones. No se localizó evidencia documental del registro de los nombramientos en SIGEP II, ni de actuaciones adelantadas por Talento Humano relacionadas con dicho trámite durante el proceso de vinculación.

2. Aportar el índice de la historia laboral y del expediente de vinculación, con número de folios o archivos, ubicación física y digital, tabla de retención documental aplicable, fechas extremas y servidores que han tenido su custodia.

   En atención a este requerimiento, se informa que la información correspondiente al índice de la historia laboral y del expediente de vinculación se encuentra consignada en la **Matriz Descriptiva Individual, incorporada como Anexo No. 7** del presente informe, la cual fue elaborada con fundamento en la revisión de la documentación recibida durante el proceso de reconstrucción documental.

   Es pertinente precisar que, conforme a la constancia contenida en el Oficio Interno No. 120.1275 del 28 de julio de 2026 **(Anexo No. 8),** los expedientes fueron recibidos por la Talento Humano sin oficio remisorio, acta de entrega, inventario documental o relación de documentos, y se encontraban sin foliación, desorganizados y sin ningún tratamiento archivístico que permitiera identificar su estructura documental, integridad o trazabilidad.

   En consecuencia, durante el proceso de reconstrucción únicamente fue posible identificar los documentos efectivamente contenidos en cada expediente, establecer el número de folios existentes, la ubicación física y digital de los documentos reconstruidos y las fechas extremas de la documentación encontrada. Respecto de la tabla de retención documental, no fue posible determinar su aplicación previa sobre los expedientes recibidos; sin embargo, en el proceso de reconstrucción se realizó la organización documental atendiendo la

EPS capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

agrupación documental correspondiente a la serie "Historias Laborales", conforme a los principios de la función archivística.

En relación con la custodia documental, no fue posible establecer la trazabilidad histórica de los servidores responsables de los expedientes, toda vez que no existían registros, inventarios o actas de entrega que permitieran acreditarla. Únicamente se logró establecer, con fundamento en la documentación y las actuaciones verificadas, que los expedientes permanecieron bajo la custodia de la Oficina de la Agente Especial Interventora antes de su entrega material a Talento Humano el 27 de julio de 2026.

Por lo anterior, la Matriz Descriptiva Individual refleja exclusivamente la información que pudo ser verificada documentalmente durante el proceso de reconstrucción, sin que sea posible afirmar circunstancias o antecedentes que no se encuentren soportados en los documentos recuperados o en los demás elementos probatorios que integran el expediente de reconstrucción documental.

3. Identificar a todas las personas que intervinieron directa o indirectamente, indicando su cargo o vínculo, función desempeñada, fundamento de su intervención y si dejaron constancia de impedimento, conflicto de interés u otra circunstancia relevante.

En cuanto a la custodia documental, no fue posible establecer la trazabilidad de los servidores responsables de los expedientes, debido a la inexistencia de registros, inventarios, actas de entrega o demás soportes que permitieran acreditarla. Durante la reconstrucción únicamente fue posible identificar que las Resoluciones AEI Nos. 461 y 470 fueron suscritas por la Agente Especial Interventora Sustituta Temporal, revisadas por el Subgerente Administrativo y Financiero y proyectadas por el contratista Marcelino Kadavid Rada de dicha dependencia; igualmente, en los actos administrativos se indicó copia para el Área de Talento Humano. Sin embargo, no se localizó evidencia documental que acreditara la recepción oficial de dichos actos por parte de la Gerencia del Talento Humano al momento de su expedición, ni soportes relacionados con borradores, versiones preliminares, observaciones, registros de aprobación interna, fechas, horas o canales utilizados durante el trámite administrativo.

En consecuencia, la Matriz Descriptiva Individual refleja exclusivamente la información que pudo ser verificada con fundamento en la documentación recuperada durante el proceso de reconstrucción, sin que sea posible afirmar hechos o circunstancias que carezcan de soporte documental.

4. Relacionar cualquier apartamiento del procedimiento identificado por la propia dependencia, sin calificar responsabilidades, indicando la regla aplicable, la explicación registrada y las medidas de corrección o complementación que ya se hubieren adoptado.

   En atención a este requerimiento, Talento Humano deja constancia de que, durante el proceso de reconstrucción documental, no le fue posible establecer de manera integral el cumplimiento o eventual apartamiento del procedimiento de vinculación respecto de las etapas previas a la recepción material de los expedientes, por cuanto no participó en las actuaciones relacionadas con la creación de los empleos, la identificación de la necesidad del servicio, la elaboración de los actos administrativos de nombramiento, la revisión y certificación del cumplimiento de requisitos, ni en las demás actuaciones surtidas con anterioridad a la entrega material de la documentación.

Lo anterior se encuentra respaldado en las constancias, certificaciones y demás actuaciones que obran dentro del expediente de reconstrucción documental, de las cuales se desprende que la participación de Talento Humano inició únicamente con la recepción material de catorce (14) expedientes el 27 de julio de 2026, en las condiciones descritas en el Oficio Interno No. 120.1275 del 28 de julio de 2026 **(Anexo No. 8),** esto es, sin oficio remisorio, acta de entrega, inventario documental, foliación, organización o tratamiento archivístico.

En consecuencia, esta dependencia no cuenta con elementos objetivos que permitan establecer si las etapas del procedimiento relacionadas con la creación de los empleos, la elaboración de los nombramientos, la verificación del cumplimiento de requisitos, la validación de títulos, experiencia, antecedentes, inhabilidades, disponibilidad presupuestal, ni las demás actuaciones previas a la recepción de los expedientes fueron desarrolladas conforme a la normativa aplicable o a los procedimientos internos, razón por la cual no resulta posible relacionar apartamientos del procedimiento respecto de actuaciones en las que esta dependencia no intervino y sobre las cuales no existe soporte documental suficiente dentro del expediente reconstruido.

Como medida de complementación, Talento Humano adelantó las actuaciones ordenadas mediante la Resolución No. 518 de 2026, consistentes en la reconstrucción documental de los expedientes, la organización de la documentación conforme a la serie documental "Historias Laborales", la elaboración de la Matriz Descriptiva Individual, la solicitud de información a las dependencias y terceros que podrían conservar antecedentes documentales y la incorporación de las certificaciones y constancias obtenidas, dejando la correspondiente trazabilidad de todas las actuaciones adelantadas durante el proceso de reconstrucción.

5. Elaborar la matriz cronológica prevista en el Anexo Técnico No. 1, desde la identificación de la necesidad hasta el cierre e incorporación definitiva de los documentos a la historia laboral.

En atención a este requerimiento, se elaboró la Matriz Cronológica Individualizada para cada uno de los expedientes objeto de reconstrucción documental, la cual se incorpora como Anexo Técnico No.1 en formato Excel y hace parte integral del presente informe. **(Anexo 7)**

La matriz consolida cronológicamente las actuaciones, documentos, soportes y demás elementos de prueba que pudieron ser identificados durante el proceso de reconstrucción documental, desde la información que fue posible verificar documentalmente hasta las actuaciones adelantadas para la incorporación de los documentos a la historia laboral.

Es pertinente precisar que la cronología contenida en la matriz corresponde exclusivamente a los hechos y documentos que pudieron acreditarse con los soportes recuperados y las actuaciones de reconstrucción adelantadas en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026. En consecuencia, cuando no fue posible establecer alguna actuación, fecha o documento por inexistencia de soporte documental, dicha circunstancia quedó expresamente registrada en la matriz, sin incorporar información que no pudiera ser objetivamente verificada.

Hallazgo documental asociado a la desvinculación de Jhon Fray Portilla Vidal

Durante la verificación integral de la documentación relacionada con los nombramientos efectuados mediante la Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, se evidenció que uno de los actos administrativos corresponde al nombramiento del señor Jhon Fray Portilla Vidal quien ocupaba el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de

Planeación y Gestión del Riesgo. En consecuencia, se revisó la documentación relacionada con la terminación del vínculo laboral del anterior empleo, encontrándose los siguientes documentos y actuaciones, en orden cronológico:

1. Renuncia al cargo

Se encontró escrito de renuncia de fecha 25 de junio de 2026, **(anexo 88)** mediante el cual el servidor presenta renuncia al cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo que venía desempeñando.

El documento registra radicación ante la Gerencia de CAPRESOCA EPS el 25 de junio de 2026, a las 10:00 a. m., y contiene constancia de recibido con visto bueno de la Agente Interventora Sustituta Temporal, Bibi Dayana Daniels Rueda.

2. Resolución de aceptación de renuncia

Se evidenció la Resolución No. 456 del 1 de julio de 2026, **(anexo 89)** mediante la cual se acepta la renuncia presentada por el señor Jhon Fray Portilla Vidal al cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo.

En el acto administrativo se identifican los siguientes responsables de su elaboración:

Proyectó: Marcelino Kadavid Rada.
Revisó: Christian Jesús Coronado Bustamante.
Suscribió: Bibi Dayana Daniels Rueda, en calidad de Agente Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA EPS.

3. Paz y salvo institucional

Se encontró formato de Paz y Salvo con fecha 3 de julio de 2026, **(anexo 90)** suscrito dentro del proceso de entrega institucional.

4. Certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera (anexo 91)

Dentro de los antecedentes documentales obra una certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, en la cual se hace constar que, de conformidad con la información existente en los archivos y sistemas institucionales, no existen contratos suscritos por CAPRESOCA EPS con proveedores vinculados a los miembros de la alta dirección o directivos de la entidad.

5. Notificación para la realización del examen médico ocupacional de egreso

Se encontró un oficio sin número de consecutivo, con asunto "Notificación de realización de examen médico ocupacional de egreso", **(anexo 92)** fechado 3 de julio de 2026, mediante el cual se cita al servidor para la práctica del examen médico ocupacional de egreso.

Respecto de este documento se evidenció lo siguiente:

Registra como proyectó a Marcelino Kadavid Rada, contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Se encuentra suscrito por Christian Jesús Coronado Bustamante.
No presenta la firma del servidor destinatario, ni evidencia de recibido o notificación, por lo cual no fue posible establecer, con base en el documento revisado, si la citación fue efectivamente comunicada.

Observaciones derivadas de la revisión documental

Como resultado de la reconstrucción documental, se constató la existencia de los documentos anteriormente relacionados. No obstante, al contrastar la documentación encontrada con el Procedimiento de Desvinculación de Personal **(Anexo 93),** y respecto de la documentación puesta a disposición de la comisión verificadora, no se evidenciaron los siguientes soportes documentales:

- FO-GD-01 – Informe de Gestión, junto con sus respectivos soportes.
- Soportes documentales que acrediten la entrega formal de los asuntos, archivos, bienes y responsabilidades inherentes al empleo, distintos del formato de paz y salvo encontrado.
- Evidencia de la práctica o del resultado del examen médico ocupacional de egreso.
- Constancia de notificación o recibido del oficio de citación al examen médico ocupacional de egreso.
- FO-TH-04 – Acta de Entrega del Puesto de Trabajo.
- FO-TH-31 – Formato de Entrevista de Retiro.

Se precisa que los anteriores aspectos corresponden exclusivamente a los resultados de la revisión documental efectuada sobre la información aportada para el proceso de reconstrucción ordenado mediante la Resolución No. 518 de 2026. En consecuencia, la ausencia de los documentos relacionados se registra como un hallazgo documental dentro del presente informe y no constituye, por sí misma, un pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento de desvinculación ni sobre la legalidad o validez de las actuaciones administrativas adelantadas, toda vez que la verificación se circunscribió a la documentación disponible y puesta a disposición de la comisión verificadora.

Tabla 13. Cronología de los documentos relacionados con la desvinculación del anterior titular del cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo.

ITEM	FECHA	DOCUMENTO / ACTUACIÓN	DOCUMENTO	RESPONSABLE(S)	OBSERVACIONES	ANEXO
1	25 de junio de 2026	Renuncia al cargo	Se evidenció escrito de renuncia presentado por el señor Jhon Fray Portilla Vidal al cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo.	Presentada por: Jhon Fray Portilla Vidal.	El documento registra radicado de Gerencia del 25 de junio de 2026 a las 10:00 a.m. y contiene recibido con visto bueno de la Agente Interventora Sustituta Temporal.	ANEXO 87
2	1 de julio de 2026	Resolución No. 456 de 2026	Acto administrativo mediante el cual se acepta la renuncia presentada al cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo.	Proyectó: Marcelino Kadavid Rada. Revisó: Christian Jesús Coronado Bustamante. Suscribió: Bibi Dayana Daniels Rueda, Agente Interventora Sustituta Temporal.	Se encontró el acto administrativo dentro de la documentación revisada.	ANEXO 88
3	3 de julio de 2026	Paz y Salvo				ANEXO 89

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

4	3 de julio de 2026	Certificación de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Certificación en la que se hace constar que, de conformidad con la información que reposa en los archivos y sistemas institucionales, no existen contratos suscritos por CAPRESOCA EPS con proveedores vinculados a miembros de la alta dirección o directivos de la entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera.	Documento incorporado dentro de los antecedentes documentales revisados.	ANEXO 90
5	3 de julio de 2026	Oficio sin consecutivo – Notificación de realización de examen médico ocupacional de egreso	Documento mediante el cual se cita al servidor para la realización del examen médico ocupacional de egreso.	Proyectó: Marcelino Kadavid Rada (Contratista de la Subgerencia Administrativa y Financiera).	El documento carece de número de consecutivo y no presenta evidencia de recibido o notificación por parte del destinatario, por lo que no fue posible establecer su efectiva comunicación.	ANEXO 91

Como resultado de la reconstrucción documental adelantada en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026, fue posible identificar y organizar la documentación disponible relacionada con los nombramientos efectuados mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 3 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 6 de julio de 2026, así como los documentos obtenidos mediante requerimientos realizados a las diferentes dependencias de CAPRESOCA EPS, permitiendo reconstruir, en la medida de la información disponible, la secuencia documental de las actuaciones administrativas objeto de verificación.
La revisión permitió establecer la existencia de diversos soportes documentales relacionados con la creación de los empleos, los actos administrativos de nombramiento, las comunicaciones, las aceptaciones, las posesiones, las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, el ingreso a nómina y demás actuaciones que reposan en los expedientes y en las dependencias consultadas. De igual forma, se identificaron documentos relacionados con la desvinculación del anterior titular del empleo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo.

Así mismo, durante el proceso de reconstrucción se evidenció la ausencia de algunos antecedentes y soportes documentales relacionados con actuaciones específicas, los cuales quedaron plenamente identificados y descritos en el desarrollo del presente informe, dejando constancia únicamente de la inexistencia de dichos documentos dentro de la información revisada, sin que ello permita concluir, por sí mismo, que las actuaciones administrativas correspondientes no hubiesen sido realizadas.

Respecto a Talento Humano, quedó documentado que esta dependencia recibió materialmente los catorce (14) expedientes el día 27 de julio de 2026, por instrucción de la Agente Especial Interventora y con el propósito exclusivo de adelantar las actuaciones indispensables para la incorporación de los servidores públicos a la nómina institucional y la gestión de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales. En consecuencia, la Gerencia del Talento Humano no participó en las actuaciones administrativas previas relacionadas con la conformación de los expedientes, la verificación de requisitos, la comunicación de los nombramientos, la recepción de las aceptaciones, la expedición de los actos administrativos ni las demás actuaciones surtidas con anterioridad a la recepción material de la documentación.

Finalmente, el presente informe constituye un instrumento de reconstrucción documental elaborado con fundamento en la información que actualmente obra en los archivos físicos, digitales y en la documentación aportada por las diferentes dependencias de la Entidad, y tiene como finalidad dejar la correspondiente trazabilidad administrativa del proceso adelantado en cumplimiento de la Resolución No. 518 de 2026. En consecuencia, su contenido no constituye certificación del cumplimiento de requisitos para los nombramientos,

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

validación de las actuaciones administrativas analizadas ni pronunciamiento sobre su legalidad, aspectos cuya valoración corresponde a las autoridades competentes dentro del ámbito de sus funciones.

Cordialmente,

Jorge Iván Pinzón Triana
Director de Gestión Administrativa

María Antonia Forero A.
Profesional Universitario Talento Humano

Elaboró: Jessica Alexandra Daza Soto
Profesional Universitario

Anexos: noventa y dos (92) anexos

EPS
capresoca
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

CERTIFICACIÓN
FO-GD-04
2024-02-23
V.03

120.344

Yopal, Julio 10 de 2026

LOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DE TALENTO HUMANO

CERTIFICAN:

Que, una vez revisados los archivos físicos, digitales y los registros que reposan en esta dependencia, a la fecha de expedición de la presente certificación, la Oficina de Talento Humano no evidencia la existencia de actuaciones administrativas adelantadas, registros efectuados, ni documentos soporte relacionados con los nombramientos objeto del requerimiento, dentro del ámbito de competencia de esta dependencia que obren con ocasión de la implementación y ejecución de la Resolución No. AEI 461 del 3 de julio de 2026, "Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad dentro de la Planta Global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS", ni de la Resolución No. AEI 470 del 6 de julio de 2026, "Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad dentro de la Planta Global de la Caja de Previsión Social del Casanare – CAPRESOCA EPS".

En consecuencia, la Oficina de Talento Humano no ha realizado la verificación documental ni ha expedido certificación alguna respecto del cumplimiento por parte de los aspirantes incluidos en las citadas resoluciones.

MARIA ANTONIA FORERO A.

JESSICA ALEXANDRA DAZA SOTO

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

100.1197

EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SARLAFT DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA QUE:

Luis Alexander Carrillo Ariza, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.434.429 de Yopal, en mi calidad de **Oficial de Cumplimiento SARLAFT/SICOF AFT de CAPRESOCA EPS**, designado mediante la Resolución No. AEI 155 de 2025, certifico que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud y demás normas que regulan el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/SICOF AFT y PADM), toda persona natural o jurídica que pretenda vincularse a CAPRESOCA EPS, en calidad de funcionario, contratista o proveedor, deberá surtir previamente el procedimiento de conocimiento de la contraparte y debida diligencia establecido por la entidad.

Como requisito para el desarrollo de dicho procedimiento, deberá diligenciarse el **FO-GJ-22 – Formulario Único de Conocimiento de Proveedores o Contratistas – SARLAFT**, junto con la documentación soporte requerida, con el fin de que el Oficial de Cumplimiento adelante las actividades de verificación y análisis correspondientes. Estas comprenden, entre otras, la validación de la información suministrada; la consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales, incluida la **Lista OFAC**; la verificación de antecedentes disciplinarios ante la **Procuraduría General de la Nación**, fiscales ante la **Contraloría General de la República**, judiciales y de antecedentes penales de la **Policía Nacional de Colombia**, la consulta del **Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)**, del **Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)**, así como el análisis de la información financiera aportada, incluyendo la revisión de los estados financieros, cuando haya lugar, con el propósito de verificar su consistencia, razonabilidad y correspondencia con la naturaleza, capacidad económica y actividad u objeto del servicio a prestar, además de las demás validaciones previstas en la normatividad vigente y en los procedimientos internos de CAPRESOCA EPS.

En consecuencia, previo a la formalización de cualquier vinculación laboral o contractual, el procedimiento de conocimiento de la contraparte deberá encontrarse debidamente surtido, con el respectivo análisis, verificación, concepto de viabilidad y aprobación por parte del Oficial de Cumplimiento, como evidencia del cumplimiento de la etapa de debida diligencia prevista en el Sistema SARLAFT/SICOF AFT de CAPRESOCA EPS.

En relación con los recientes nombramientos de personal efectuados por CAPRESOCA EPS, el FO-GJ-22 – Formulario Único de Conocimiento de Proveedores o Contratistas – SARLAFT, junto con los documentos soporte requeridos para el desarrollo de la debida diligencia, no fueron allegados al Oficial

de Cumplimiento. En consecuencia, no fue posible adelantar las verificaciones previstas en el Sistema SARLAFT/SICOF AFT ni emitir el correspondiente concepto de viabilidad desde la perspectiva de administración del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

La presente certificación se expide a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS ALEXANDER CARRILLO ARIZA
Oficial de Cumplimiento SARLAF/SICOF AFT
Capresoca EPS

NIT. 891.856.000-7
EPS En intervención

160.1290

El Yopal, Julio 30 de 2026

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA:

En el ejercicio de mis funciones como Líder de Presupuesto de CAPRESOCA EPS, no elaboré, revisé ni emití documento alguno que integrara o constituyera parte del acto administrativo contenido en la Resolución AEI 461- AEI 470 de 2026.



CIELO CRISTINA MOLINA ORTIZ
Profesional Universitario - Presupuesto

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

CERTIFICACIÓN
FO-GD-04
2024-02-23
V.03

120.1319

Yopal, 04 de Agosto de 2026

LA PROFESIONAL CONTRATADA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA QUE:

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo y el Decreto 1072 de 2015, se permite informar lo siguiente:

1. Los exámenes médicos ocupacionales de preingreso correspondientes al personal vinculado mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 03 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 06 de julio de 2026 no fueron gestionados de conformidad con el procedimiento interno establecido por Capresoca EPS, PR-PD-14 de fecha 19/06/2025 V.03, para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.

2. El proceso de gestión documental, autorización y agendamiento de dichas evaluaciones médicas no fue tramitado, coordinado ni autorizado por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de Capresoca EPS.

3. En consecuencia, toda vez que el procedimiento no fue adelantado bajo los lineamientos establecidos por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta dependencia no puede certificar la trazabilidad del proceso, la validez documental de los certificados de aptitud laboral emitidos, ni la custodia inicial de las historias clínicas ocupacionales y demás documentos derivados de las evaluaciones médicas de preingreso correspondientes al personal vinculado mediante las Resoluciones AEI No. 461 del 03 de julio de 2026 y AEI No. 470 del 06 de julio de 2026.

Para constancia, se expide la presente certificación.

ZURELLY KATERINE ARAUJO ÁVILA
Profesional contratada de Seguridad y Salud en el Trabajo
CAPRESOCA EPS

Recibí Jessica Plaza Soto
04/08/2026
5:15 pm.

capresoca EPS
- Cristinos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

CERTIFICACIÓN
FO-GD-04
2024-02-23
V.03

120. 1320

Yopal, 04 de Agosto de 2026

LA PROFESIONAL CONTRATADA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA QUE:

El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo recibió físicamente el día 28 de julio de 2026 las carpetas correspondientes al personal objeto del presente trámite, remitidas por el Área de Talento Humano, con el fin de realizar el proceso de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL Colmena.

La recepción de las carpetas se efectuó exclusivamente para adelantar el trámite de afiliación a la ARL, conforme a las actividades asignadas al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes.

Atentamente,

ZURELLY KATERINE ARAUJO ÁVILA
Profesional contratada Seguridad y Salud en el Trabajo
CAPRESOCA EPS

Recibí Jessica Vaca Soto
04/08/2026
5:15 pm.

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

OFICINA DE GESTIÓN TIC
CAPRESOCA EPS

Asunto: Certificación sobre la publicación en la página web institucional de CAPRESOCA EPS de resoluciones de nombramiento.

La Oficina de Gestión TIC de **CAPRESOCA EPS**, en el marco de sus competencias relacionadas con gestión de solicitudes de publicación de información en la página web institucional.

CERTIFICA QUE:

Una vez realizada la verificación de los registros, solicitudes y soportes disponibles en la Oficina de Gestión TIC, relacionados con los procesos de actualización y publicación de información en la página web institucional, se constató que, con corte al **10 de julio de 2026**, no se evidencia la recepción de solicitudes formales de publicación respecto de las siguientes resoluciones:

- **Resolución No. 488 del 01 de julio de 2026**, "Por la cual se crean unos empleos en la planta global de Capresoca E.P.S."

- **Resolución No. ARI 461 del tres (03) de julio de 2026**, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención".

  Resolución No. ARI 470 del seis (06) de julio de 2026, "Por medio de la cual se efectúan unos nombramientos en la planta global de personal de CAPRESOCA E.P.S. en intervención".

De acuerdo con el procedimiento institucional establecido, la Oficina de Gestión TIC realiza las actividades de actualización y publicación de información en la página web institucional previa recepción de la correspondiente solicitud formal de publicación o actualización, presentada a través de los mecanismos y canales dispuestos por la entidad para tal efecto. Dentro de los instrumentos documentales establecidos se encuentra el formato "SOLICITUD ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÁGINA WEB – FO-TIC-11", establecido y codificado por el área de Calidad de CAPRESOCA E.P.S.

En este sentido, efectuada la revisión de los registros y soportes disponibles en la Oficina de Gestión TIC, con corte al **10 de julio de 2026**, no se encontró evidencia documental de solicitudes de publicación o actualización de información relacionadas con las tres (3) resoluciones anteriormente identificadas, ya sea mediante el diligenciamiento y trámite del formato **FO-TIC-11** o a través de

NIT. 891.856.000-7
EPS en intervención

alguno de los canales oficiales establecidos por la entidad para la recepción de este tipo de requerimientos.

Por lo anterior, y con fundamento exclusivamente en la documentación, registros y soportes disponibles en la Oficina de Gestión TIC, verificados con corte al 10 de julio de 2026, no fue posible certificar la existencia de una solicitud formal de publicación de las mencionadas resoluciones, toda vez que, dentro de los registros revisados y correspondientes a dicho corte, no se encontró soporte documental que permita acreditar que tales solicitudes hubiesen sido radicadas, remitidas o recibidas por esta dependencia, de conformidad con el procedimiento institucional establecido.

La presente certificación se expide a solicitud de la Oficina Jurídica de CAPRESOCA E.P.S, para los fines administrativos y jurídicos que correspondan.

Para constancia, se firma en Yopal, Casanare, a los 13 días del mes de agosto de 2026.

LEIDY JOHANNA LOPEZ CHACON
Jefe De Oficina Asesora De Planeación Y Gestión Del Riesgo
CAPRESOCA EPS

Elaboro:
Jimmy Alexander Alvarado Cortes
Profesional de Apoyo Oficina Gestión Tic

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
Para responder este documento favor citar este número:	
Rad No:	**20263200103133521**
Fecha:	04-10-2026
Dependencia	Dirección de Medidas Especiales para Entidades Promotoras de Salud y Entidades Adaptadas.
Expediente	2021320002602000 10E

Bogotá D.C.

Doctora
Olga Lucía Vásquez Barrios
Agente Interventora
CAPRESOCA EPS
Calle 7 No 19 – 34
gerencia2@capresoca-casanare.gov.co; vasquezolga2710@gmail.com
Casanare - Yopal

Asunto: Remisión observaciones plan de trabajo propuesto por la Agente Interventora actual de Capresoca EPS

Referencia: 20265100022500162

Respetada doctora Olga Lucía,

La Superintendencia Nacional de Salud recibió documento radicado con el número en referencia, mediante el cual remite el "*Plan de trabajo e Informe de Diagnóstico sobre las situaciones identificadas en la entidad, en el marco de la designación como Agente Interventora"* de Capresoca EPS.

De acuerdo con la evaluación y revisión de esta Dirección, es pertinente como primera medida, mencionar aspectos relevantes que se identifican en el Informe de Diagnóstico por cada uno de los componentes, a saber:

> Respecto al tema "***Debilidad en continuidad operativa y gobierno institucional",*** en su calidad de Agente Interventora de CAPRESOCA EPS detectó 15 hallazgos, de los cuales 8 se encuentran en "Riesgo Alto" y de éstos 4 en estado "Pendiente".
>
> De las siete (7) dependencias que relaciona CAPRESOCA EPS, *"la mayor concentración de riesgo se ubica en Contratación, Archivo, TI y Talento Humano"*.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2026.10.04 21:51:25 COT

I. INFORME DE DIAGNÓSTICO – COMPONENTE FINANCIERO

HALLAZGOS SOBRE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS EN EL ÁREA FINANCIERA

Para tal efecto, en el Informe de Diagnóstico se precisa que "*Los hallazgos se presentan por componente, con su cifra clave, fuente documental y norma aplicable. Cada hallazgo ya fue verificado por la Dirección Financiera y conserva su identificador… para trazabilidad con el Memorando Interno y el Plan de Trabajo".*

- *Contabilidad, Estados Financieros y Balance de Prueba: 5 hallazgos*
- Tesorería y Bancos: 14 hallazgos
- *ADRES y Cartera: 3 hallazgos*
- *Presupuesto: 3 hallazgos*
- *Cuentas por Pagar y Cobrar (y Aclaraciones HCP): 10 hallazgos*
- *Impuestos: 2 hallazgos*
- Riesgos, Control Interno y Entes de Control:2 hallazgos
- *Hallazgos de Ente de Control ya documentados – línea base: 3 hallazgos*
- *Indicios cuantitativos de posible sobre-pago frente a lo ejecutado/avaladoAnomalías en Auditoría Médica e Indicios de Sobrepago: 4 hallazgos*
- *Operadores y Red de Contratación (Cadena de control fallida — Provitaly, Focus Group y Sosalud: 3 hallazgos*
- *Terceros Específicos investigados (CALU S.A.S. y Lucelida Laverde Cachay): 2 hallazgos*
- *Matriz cruzada de riesgo (mismos terceros en múltiples categorías de hallazgo): 1 hallazgo*
- *Hallazgos Críticos de Alto Impacto Patrimonial y Legal (Adición Presupuestal 2026 sin Ordenanza ni Decreto departamental previo): 5 hallazgos*
- *Hallazgos Críticos de Alto Impacto Patrimonial y Legal (Nombramientos sin disponibilidad presupuestal – déficit de nómina): 3 hallazgos*
- *Hallazgos Críticos de Alto Impacto Patrimonial y Legal (deficiencia de control financiero previo al giro en la supervisión de la red prestadora): 4 hallazgos*
- *Hallazgos Críticos de Alto Impacto Patrimonial y Legal (Falla de control financiero interno en el giro de recursos del Sistema General de Regalías, Proyecto BPIN 2022005850026 — conexión con H5): 4 hallazgos*

Conclusiones:

Deterioro patrimonial sostenido y acelerado: de -$255.845.712 mil (dic-2025) a -$320.403.422.347 (jun-2026), a un ritmo de -$18.000 a $20.000 millones mensuales.

Controles previos al giro con fallas sistémicas: tanto en la red prestadora (65,2% de cumplimiento de supervisión) como en el giro de regalías SGR ($1.200M sin radicado formal de su soporte), los pagos se ejecutaron sin el respaldo de control técnico previo que exige la normativa.

Concentración de riesgo en pocos terceros: los mismos NITs aparecen de forma recurrente en distintas categorías de hallazgo (matriz cruzada, Sección 4.12), lo que sugiere un patrón más que hechos aislados.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

Vacíos de gobierno corporativo que afectan la trazabilidad: ausencia de acto de delegación de funciones financieras vigente en 2026, y de libro auxiliar de junio-2026 disponible para contraste.

14 hallazgos de severidad CRÍTICA requieren acción inmediata.

Nota de alcance — enfoque financiero: *los Hallazgos H60 a H63 documentan, desde la perspectiva de control financiero interno (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Pagar), la falla que permitió la ejecución del giro de $1.200.000.000 con base en una cesión de crédito sin radicado y una certificación internamente contradictoria. El componente de naturaleza penal de estos mismos hechos fue puesto en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación por la Agente Interventora el 4 de agosto de 2026 (Radicado Externo 04-08-2026 50017), y se tramita de forma independiente a este Informe.*

Detalle – Ranking Pagado vs. Avalado (auditoría médica): en este numeral se presenta una relación de 11 prestadores, donde validado el valor auditado con el valor pagado, se evidenció una diferencia de $2.699 millones.

II. INFORME DIAGNÓSTICO - COMPONENTE JURÍDICO

El diagnóstico jurídico evidencia una situación de riesgo jurídico alto para **CAPRESOCA EPS**, caracterizada por:

- Deficiencias estructurales en la gestión contractual.
- Debilidades en la supervisión de contratos de salud y administrativos.
- Acumulación de procesos judiciales con contingencias importantes.
- Incremento sostenido de tutelas y desacatos.
- Pérdida de competencia para liquidar contratos de vigencias anteriores.
- Deficiencias documentales, archivísticas y de trazabilidad.
- Posibles irregularidades relacionadas con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
- Inconsistencias en creación de empleos y nombramientos provisionales.
- Ausencia de empalme formal por parte de la administración saliente

Principales hallazgos estructurales

- Debilidad institucional de la gestión contractual

La Oficina Jurídica encontró que la contratación no está centralizada, sino distribuida entre múltiples dependencias:

- Dirección de Salud.
- Área de contratación en salud.
- Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Oficina Jurídica.
- Oficina de Contratación.

Consecuencias

Esta fragmentación genera:

- Falta de trazabilidad.
- Debilidad en el control documental.
- Dificultades para hacer seguimiento integral.
- Riesgo de inconsistencias entre ejecución, pagos y liquidación contractual.

Fallas graves en supervisión contractual

- Contratos de salud

Se identificaron:

- Pagos anticipados sin respaldo suficiente.
- Facturación inferior a valores previamente pagados.
- Deficiencias en verificación de servicios efectivamente prestados.
- Debilidad de control sobre recursos destinados a salud.

Contratos administrativos:

En contratos como: Focus Group, Sosalud, Papelería y Servicios administrativos. No se encontraron informes completos de supervisión, sino únicamente: Actas de cumplimiento y Actas parciales. Lo anterior impide demostrar seguimiento efectivo del contrato.

Riesgo jurídico derivado de tutelas y desacatos

Entre enero y julio de 2026 se registraron:

Concepto	Cantidad
Tutelas radicadas	865
Fallos en contra	486
Cumplidas	510
Pendientes	250

Aspectos preocupantes: El 56,18% de las tutelas terminaron con fallo en contra; existen 250 pendientes y hay incremento progresivo de casos pendientes hacia julio.

Los Principales focos generadores de presentación de acciones de tutela en contra de la EPS son los municipios de Yopal (36%), Monterrey (9%), Aguazul (8%) y Paz de Ariporo (8%).

En cuanto a los prestadores son Hospital Regional de la Orinoquía (30%), Red Salud Casanare (8%) y Clínica Meisel (6%)
Respecto de los incidentes de desacato, entre enero y julio de 2026 la descripción es la siguiente:

Indicador	Cantidad
Desacatos notificados	1.431
Respuestas emitidas	1.286
Incidentes archivados	767

Además, se registran: 19 sanciones derivadas de desacatos, 8 dirigidas contra la actual interventora. Aunque ninguna se encuentra en firme, representan un riesgo reputacional y jurídico significativo.

En cuanto a los procesos judiciales, CAPRESOCA registra:

Tipo	Procesos	Cuantía
Reparación Directa	25	$2.252 millones
Nulidad y Restablecimiento	28	$2.188 millones
Ejecutivos	4	$22 millones
Ordinario Laboral	1	$53 millones
Contractual	1	$50 millones

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
icontec Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

Mayor riesgo: Nulidad y Restablecimiento del Derecho

Existen 28 procesos con cuantía aproximada: $2.188 millones y en el Pasivo pensional contingente: $711 millones.

Origen del riesgo

Gran parte de estas demandas están sustentadas en el principio de primacía de la realidad y Contratación por prestación de servicios que podría configurarse como relación laboral encubierta.

Llama la atención en el informe que manifiesta la pérdida de competencia para liquidar contratos, puntualmente se identificaron 20 contratos pendientes por liquidar de la vigencia 2023 respecto de los cuales CAPRESOCA perdió la competencia para liquidarlos unilateralmente, trayendo como consecuencia que la entidad deberá acudir a procesos judiciales para su liquidación y eventuales conciliaciones.

Riesgos

Reclamaciones económicas.
Procesos ejecutivos.
Observaciones de Contraloría.
Observaciones de Procuraduría.
Posible detrimento patrimonial.

Hallazgos sobre contratación en salud

El informe considera que existen deficiencias estructurales en la Etapa precontractual debido a la ausencia de estudios actuariales suficientes, falta de notas técnicas, deficiente caracterización poblacional y uso de enlaces web modificables como soporte contractual.

Etapa contractual

El informe considera que existen deficiencias en tarifarios ambiguos, falta de definición sobre materiales e insumos, riesgo de doble facturación y riesgo de sobrecostos.

Etapa poscontractual

El informe considera que existen deficiencias en retrasos en liquidaciones, glosas sin resolver, conciliaciones acumuladas y dificultades en saneamiento de cartera.

Nombramientos provisionales y creación de empleos

El informe identifica una línea de investigación relacionada con las Resoluciones 455 de 2026, la cual creó 21 empleos, y las Resoluciones AEI 461 y AEI 470 por medio de las cuales se realizaron 14 nombramientos provisionales.

Hallazgos

El área de Talento Humano afirma que no participó en verificaciones previas, no conoció oficialmente la resolución y no emitió certificaciones, por lo que señala que no intervino en los actos administrativos de nombramiento.

Riesgos identificados

El informe considera que posiblemente hubo falsedad ideológica, eventuales faltas disciplinarias y posibles implicaciones fiscales.

El informe aclara que no existe responsabilidad determinada y que corresponde a órganos de control evaluar los hechos.

Hallazgo de máxima gravedad: Recursos del Sistema General de Regalías (SGR)

Se analiza el proyecto BPIN 2022005850026 el cual tiene un valor cuestionado de $1.200 millones, de lo cual se identificaron las siguientes situaciones: Cesión de crédito sin trazabilidad suficiente, inconsistencias documentales, beneficiarios distintos entre resoluciones, certificaciones contradictorias y falta de claridad sobre la titularidad efectiva del derecho al pago.

Por lo cual la interventora presentó denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Debilidad frente a requerimientos de entes de control

Entre enero y julio de 2026 se gestionaron 948 requerimientos. De ellos, 205 permanecían en trámite. El Problema estructural consiste en que las diferentes áreas no responden oportunamente, trasladan responsabilidades y no entregan soportes completos, lo que afecta la oportunidad y calidad de las respuestas institucionales.

El diagnóstico jurídico muestra que CAPRESOCA enfrenta un escenario jurídico de alta exposición institucional, concentrado en cinco frentes críticos:

La Contratación y la supervisión presentan deficiencias estructurales en planeación, control y seguimiento contractual.

Se presenta Riesgo litigioso respecto de 28 procesos de nulidad y restablecimiento vinculados con posible contrato realidad y múltiples contingencias judiciales.

En cuanto a la liquidación contractual se observa que presenta Pérdida de competencia para liquidar 20 contratos de 2023, con impacto jurídico, fiscal y financiero.

En cuanto al Cumplimiento judicial, el altísimo volumen de tutelas (865) y desacatos (1.431), representa riesgo permanente de sanciones y afectación reputacional.

Respecto a posibles irregularidades administrativas, el informe presenta investigaciones relacionadas con Recursos SGR por $1.200 millones, creación de empleos, nombramientos provisionales y falta de empalme por la administración saliente.

Para concluir, el componente jurídico identifica riesgos de nivel alto y crítico que impactan simultáneamente la sostenibilidad financiera, la defensa judicial, el cumplimiento normativo y la gobernabilidad institucional de CAPRESOCA EPS, siendo prioritarios los temas de

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
icontec Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

contratación en salud, liquidación contractual, tutelas/desacatos y manejo de recursos públicos.

Finalmente, frente a los indicadores propuestos y las actividades a realizar en el plan de trabajo presentado, no tengo observación al respecto, se encuentran ajustados a la situación actual de la EPS.

III. INFORME DIAGNÓSTICO - COMPONENTE TÉCNICO CIENTIFICO – SALUD

Respecto a los procesos analizados por la Agente Interventora de los 15 procesos operativos de la dirección operativa en salud, los hallazgos describen un diagnóstico situacional, de los cuales 10 se encuentran en “Riesgo Alto”, (1) “riesgo medio alto”, (1) “crítico”, (2) “moderado” y (2) “pendiente”.

La mayor concentración de riesgo se ubica en autorizaciones, PQRS, que son la prioridad más crítica, seguidas de seguimiento de Baker Tilly, Contrato Focus Group, Contrato Sosalud, pertinencia médica, referencia y contrarreferencia, auditoría de cuentas médicas, medicamentos y tecnologías, red de prestadores, gestión de riesgo en salud, gestión de la calidad, satisfacción del usuario, aseguramiento.

Análisis de la Red de Prestadores

- La existencia de 84 contratos no garantiza disponibilidad real, oportunidad ni continuidad.
- Persisten brechas en subespecialidades, zonas dispersas y servicios de alta complejidad.
- Se identifican deficiencias en supervisión contractual, seguimiento y planes de mejora.

Medicamentos y Tecnologías

- Existe riesgo de interrupción terapéutica por retrasos de entrega y agotamiento contractual.
- Los casos oncológicos, enfermedades huérfanas y pacientes de alto costo requieren seguimiento prioritario.

Auditoría y Control del Gasto

- Debilidades entre información de prestadores, Sosalud, Focus y sistema SIE.
- Falta trazabilidad de glosas, conciliaciones y recuperación de cartera.
- Riesgo de pagos improcedentes, sobrecostos y reconocimiento inexacto de pasivos.

PQRS y Atención al Usuario

- Aunque se resolvió el 90,8% de las PQRS, permanecen 414 requerimientos abiertos.
- Se identifican riesgos por casos priorizados y de riesgo vital.

DOFA Sintética

- Fortalezas: red contratada, experiencia técnica, canales de atención y seguimiento a cohortes.
- Debilidades: fragmentación de datos, represamiento operativo, glosas y baja trazabilidad.
- Oportunidades: unificación de bases de datos, saneamiento de cartera y fortalecimiento de supervisión.
- Amenazas: sanciones, desacatos, deterioro financiero y agotamiento de contratos.

El principal riesgo institucional se relaciona con la fragmentación de la gestión entre la autorización de los servicios, su prestación efectiva y el cierre integral de los casos. Esta situación limita la continuidad de la atención, dificulta la trazabilidad de las intervenciones y puede generar barreras de acceso para la población afiliada.

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
icontec Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

En consecuencia, las acciones prioritarias deben orientarse a garantizar que las autorizaciones se materialicen en la prestación efectiva y oportuna de los servicios; fortalecer el seguimiento a la entrega de medicamentos; mejorar la oportunidad y la capacidad resolutiva de las PQRS; asegurar la gestión integral de los pacientes de alto riesgo; y optimizar los procesos de referencia y contrarreferencia, especialmente para los servicios de alta complejidad.

Adicionalmente, se requiere consolidar una fuente única, íntegra, actualizada y confiable de información que permita realizar el seguimiento del usuario desde la solicitud inicial hasta la prestación del servicio y el cierre efectivo del caso. Esta medida debe complementarse con el fortalecimiento de la supervisión técnica, financiera y contractual de la red prestadora, mediante indicadores de oportunidad, calidad, cumplimiento y resultados en salud que faciliten la identificación de desviaciones, la adopción de acciones correctivas y la toma oportuna de decisiones.

Ahora bien, respecto al Plan de Trabajo propuesto, una vez revisado, se informa que considerando las órdenes impartidas en la Resolución No. 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2025, para el caso de los componentes financiero y técnico científico, se realizan las siguientes observaciones, las cuales se podrán evidenciar con detalle en el archivo anexo con el presente oficio.

- **Componente Financiero:**

- ORDEN 4: Propuso 4 indicadores y eliminó el Indicador Porcentaje recaudo otras cuentas por cobrar; para el indicador Suficiencia Reconocimiento Deterioro de cartera, se realiza observación en la descripción metodológica del mismo.

- ORDEN 5: Conserva los 3 indicadores del Plan de Trabajo anterior; se generan observaciones para el Indicador Aplicación de descuentos contractuales y conciliación de cartera (lo subrayado es adicionado en el nuevo Plan de Trabajo); no es comprensible la modificación nominativa de este indicador y su impacto en el cumplimiento de la orden.

- ORDEN 6: Mantiene los 5 indicadores del Plan de Trabajo anterior; observaciones para los Indicadores: Régimen de Inversión de las Reservas Técnicas y Medición el riesgo Actuarial.

- **Componente Técnico Científico:**

- ORDEN 2: Se evidencian 16 indicadores y 5 indicadores son nuevos, se sugiere reducir la cantidad de indicadores para dejar los más relevantes que dé solución a dicha orden.

- Es pertinente incluir un indicador transversal de oportunidad de acceso en cohortes priorizadas, e indicadores donde se evalúe la suficiencia efectiva de la red de servicios, prestación efectiva y oportuna de servicios autorizados, referencia y contrarreferencia gestionadas oportunamente, calidad y oportunidad del reporte de RIPS, cumplimiento contractual de prestadores con impacto en resultados de salud.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
icontec Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

- Para la orden 2 es necesario adicionar un indicador transversal de oportunidad de acceso en cohortes priorizadas, e indicadores donde se evalúe la suficiencia efectiva de la red de servicios, prestación efectiva y oportuna de servicios autorizados, referencia y contrarreferencia gestionadas oportunamente, calidad y oportunidad del reporte de RIPS, cumplimiento contractual de prestadores con impacto en resultados de salud.

De otra parte, no se evidencia que el número relevante de hallazgos tipificados y descritos en el Informe de Diagnóstico estén armonizados con el Plan de Trabajo propuesto en su calidad de Agente Interventora de CAPRESOCA EPS; en consecuencia, deberá proceder de conformidad y ajustar dicho Plan, el cual debe estar direccionado no solo a cumplir con las órdenes impartidas por esta Superintendencia, sino también a superar los hallazgos expuestos en su Informe de Diagnóstico.

En este sentido, el Informe Diagnóstico y el Plan de Trabajo deben guardar coherencia y complementariedad, toda vez que los resultados, hallazgos y causas identificados en el diagnóstico constituyen el insumo para definir y priorizar las acciones que deberán incorporarse en el Plan de Trabajo.

Adicionalmente, considerando las directrices emitidas por la actual administración de la Superintendencia Nacional de Salud, se requiere que el Plan de Trabajo propuesto por la Agente Interventora se encuentren incorporados y suficientemente desarrollados, los siguientes aspectos:

Componente Financiero:

Se recomienda diferenciar claramente las acciones relacionadas con el cierre financiero, el reporte regulatorio, el presupuesto, la gestión de caja, el saneamiento de pasivos y el fortalecimiento patrimonial, de manera que cada una cuente con acciones, metas e indicadores que permitan evaluar su cumplimiento. Asimismo, las mediciones relacionadas con capital, patrimonio y reservas deberán estar debidamente sustentadas conforme al régimen normativo aplicable.

Frente a los ahorros proyectados o reportados, es necesario verificar que se encuentren soportados en metodologías comparables que consideren, entre otros aspectos, la población, la utilización de servicios, la mezcla de riesgo y el reconocimiento del costo. Adicionalmente, su análisis deberá complementarse con indicadores que permitan determinar si estos resultados financieros se acompañan de condiciones adecuadas de acceso, continuidad en la atención y resultados clínicos de la población afiliada.

Cartera, cuentas médicas y pagos: distinguir recuperación efectiva de recursos y depuración contable, auditoría, glosas, reservas, contabilización y pagos; y presentar líneas base certificadas que incluyan con el valor, por tercero, antigüedad y estado. El seguimiento deberá comprender tanto el rezago como el flujo corriente y contrastar los pagos con las obligaciones exigibles.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
icontec Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

Componente Técnico – Científico:

Reclamaciones: Es necesario garantizar que los indicadores propuestos permitan evaluar efectivamente el cumplimiento de la acción y si corresponden a indicadores de resultado e impacto. De igual manera, se requiere revisar la formulación de las metas, teniendo en cuenta que actualmente están expresadas en números y no en porcentajes, y su alcance no resulta suficientemente claro. Las metas deberán formularse teniendo como referente el cumplimiento de los parámetros normativos no pueden relacionarse metas diferentes a la mormadas. El plan de trabajo debe garantizar y medir que la EPS adelanta seguimiento con el afiliado para validar que la atención, cita o medicamento fue entregado a satisfacción antes de dar por archivada la solicitud. Adicionalmente, las causales recurrentes de PQRD deben alimentar directamente la redefinición de los procesos asistenciales y contractuales de la EPS

Red, contratación y riesgo en salud: Se requiere profundizar y determinar indicadores que permitan evaluar efectivamente la superación de las deficiencias identificadas. Es necesario relacionar la caracterización de la población y las cohortes de riesgo con la demanda territorial, la capacidad de oferta efectivamente disponible y las brechas de atención identificadas. Asimismo, deben contemplarse acciones de contingencia frente a las deficiencias de oferta y a las necesidades de la demanda. El porcentaje de contratos, el número de autorizaciones o el número de casos analizados corresponden principalmente a mediciones de gestión y, por sí solos, no permiten evidenciar la superación de las fallas identificadas en la red de atención. En este componente, los indicadores de resultado e impacto deben permitir evidenciar mejoras concretas en la atención de la población afiliada, particularmente en aspectos como la oportunidad, la disminución de los tiempos de espera para citas de especialidades y la continuidad en la prestación de los servicios. Actualmente, los indicadores formulados se concentran en la gestión realizada y no permiten valorar suficientemente estos resultados.

Componente Jurídico:

Tutelas: Las tutelas se derivan de fallas asistenciales no resueltas oportunamente en la red de atención. Por consiguiente, las metas del plan no deben centrarse únicamente en la efectividad de la respuesta jurídica o procesal ante los estrados judiciales, sino en la erradicación de la barrera en la prestación que originó la tutela.

Contratos y litigios: mantener dentro del universo de seguimiento los contratos con controversias o saldos pendientes; medir la supervisión efectivamente ejecutada y sus resultados; y separar el inventario de embargos, los nuevos embargos y los recursos efectivamente liberados.

Acciones judiciales: Como existen fallas asistenciales no resueltas oportunamente, es necesario que las metas se orienten a superar las barreras que originan las tutelas y no limitarse a la gestión jurídica. Se debe reflejar el seguimiento a fallos y desacatos, priorizar

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

la prestación inmediata de los servicios de salud, adoptar medidas frente a IPS o gestores farmacéuticos reincidentes y asegurar la consistencia entre las líneas base de tutelas y los indicadores de oportunidad, dispensación y litigiosidad.

Liquidación contractual: Respecto a los procesos de liquidación contractual pendientes, el plan de trabajo no puede permitir que los contratos que mantengan controversias o saldos en discusión sean excluidos del universo de liquidación. La EPS debe establecer mesas de conciliación de cuentas con la red prestadora, fijando cronogramas estrictos para el cierre de actas de finiquito y la liberación o pago de saldos adeudados.

Finalmente, se requiere que el Informe de Diagnóstico que ha presentado a esta Superintendencia sea socializado con la firma Contralora para su conocimiento y gestión, dentro de las funciones que debe desarrollar como tal ante el seguimiento de la medida de intervención forzosa administrativa para administrar.

Por lo tanto, la respuesta al presente requerimiento se deberá acompañar con el Plan de Trabajo debidamente ajustado y para tal fin, cuenta con plazo hasta el día 05 de octubre de 2026.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por: Diana Ximena García Meza32000

Diana Ximena García Meza
Directora de Medidas Especiales para EPS y EA (E)

Con copia: Doctora Alba Liliana Beltrán Roa - Socia Aseguramiento Salud - Baker Tilly Colombia - abeltran@bakertilly.co; acruz@bakertilly.co

Anexos Electrónicos: 1 (Matriz Plan de Trabajo con las observaciones)
Proyectó: Olga Lucía Acuña Muñoz - Profesional Especializado Dirección Medidas Especiales para EPS y EA
Revisó: Kendal Carolina Veloza Casas - Coordinadora Grupo Financiero Dirección Medidas Especiales para EPS y EA
Aprobó: Diana Ximena García Meza - Directora de Medidas Especiales para EPS y EA (E)

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
icontec Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

Resolución No. 260 del 20 de abril de 2026

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE CAPRESOCA EPS"

LA SUSCRITA AGENTE INTERVENTORA SUSTITUTA TEMPORAL DE CAPRESOCA EPS

En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, en especial las conferidas en la Resolución 2599 de 2.016, Resolución 2024320030013709-6 del 07 de octubre del 2024, Resolución No. 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2.025, Resolución No. 20253200300111996 del 14 de noviembre de 2.025, Resolución No. 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2.026 y Acta de Posesión No. DEAS-A-59-2026 de abril 14 de 2.026 expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, demás disposiciones concordantes. y,

CONSIDERANDO:

Que **CAPRESOCA E.P.S.**, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100 de 1.993, es un Establecimiento Público del orden Departamental, con personería Jurídica, Estructura Independiente, Autonomía Administrativa y Presupuestal, transformado mediante Ordenanza No. 062 del 24 de noviembre de 1995 y modificada por la Ordenanza No. 008 del 30 de Julio de 2012, de la Asamblea Departamental de Casanare, con NIT 891.856.000-7, autorizada por la Superintendencia Nacional de Salud para administrar y operar el Régimen Subsidiado mediante Resolución No. 01083 del 11 de Julio de 2002, como a su vez administrar régimen contributivo de salud.

Que **CAPRESOCA EPS,** de acuerdo con su objeto social, a su naturaleza como Entidad Promotora de Salud y según lo establecido en los artículos 155 y 156 de la Ley 100 de 1.993, hace parte del sistema de seguridad social en salud como una Entidad Promotora de Servicios de Salud E. P. S. de régimen subsidiado y de contributivo, por lo cual tiene a cargo la afiliación de usuarios y la administración de la prestación de los servicios de salud a través de la red de prestadores que garanticen las condiciones del Plan Obligatorio de Salud P.O.S. a sus afiliados.

Que **CAPRESOCA E.P.S.** dentro de su ubicación en el sistema de salud actúa como gestora en el acceso a los servicios de salud, garantizando la continuidad y calidad en la atención, con enfoque en la administración y coordinación de la red de servicios de salud, dentro de un marco en la gestión del riesgo en salud, la organización de las redes, la administración de los recursos, la garantía en el acceso, la coordinación con los Centros de Atención Primaria en Salud CAPS, la mejora continua de la calidad en los servicios y la articulación con el sistema.

Que mediante Resolución No. 2024320030013709 - 6 del 7 de octubre de 2024 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud se ordenó la toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE -CAPRESOCA EPS-** identificada con NIT 891.856.000-7", designando en su momento Interventor.

Que la Superintendencia Nacional de Salud según Resolución No. 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2.025 decide **PRORROGAR** la posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE -CAPRESOCA EPS-** identificada con NIT 891.856.000-7 ordenada mediante Resolución No. 2024320030013709 - 6 del 07 de octubre de 2024, por el término de un año, esto es hasta octubre 7 de 2.026.

Que la Superintendencia Nacional de Salud, así mismo mediante Resolución No. 20253200300111996 del 14 de noviembre de 2.025 acepta renuncia del Doctor YEFERSON CAICEDO PARDO y en su artículo segundo designa a la Doctora **BETTY CECILIA ANAYA NIETO**

identificada con cédula de ciudadanía No. 57.429.760, como nueva Interventora de **CAPRESOCA E.P.S.**, con acta de posesión No. DEAS-A-51-2025 de noviembre 14 de 2025.

Que la Procuraduría General de la Nación a través de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción 4ª para Vigilancia Administrativa, dentro de Radicado: EXP IUS E-2025-220098 / D-2026-4250118, expidió Auto de fecha abril 7 de 2.026 en el cual este ente de control decidió suspender provisionalmente por el termino de tres (3) meses a la Doctora BETTY CECILIA ANAYA NIETO en el cargo de Agente Interventor de CAPRESOCA E.P.S.

Que la Superintendencia Nacional de Salud en cumplimiento de lo dispuesto por la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción 4ª para Vigilancia Administrativa, dentro de Radicado: EXP IUS E-2025-220098 / D-2026-4250118 en Auto de fecha abril 7 de 2.026, mediante Resolución No. 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2.026 hace efectiva la suspensión de la Doctora BETTY CECILIA ANAYA NIETO y en su lugar designa como Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA E.P.S. a la Doctora **BIBI DAYANA DANIELS RUEDA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.904.961 y con Acta de Posesión No. DEAS-A-59-2026 de abril 14 de 2.026.

Que en CAPRESOCA E.P.S. la última actualización del Manual de Funciones y de Competencias Laborales se realizó mediante la Resolución No. 181 de 2.023, el cual rige en la actualidad, adicional a esto, mediante Resolución No. AEI 145 de 2.025 se modificó la estructura orgánica de la entidad, se suprimieron y crearon unos empleos y se corrigieron situaciones administrativas en la planta global y mediante Resoluciones No. AEI- 0235, AEI-338 y AEI-430 de 2.025 se crearon unos empleos, por lo que de acuerdo con estos ajustes y cambios en la planta global de CAPRESOCA E.P.S. se hace necesaria la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Que la Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública, normatividad aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las entidades territoriales como lo es CAPRESOCA E.P.S.

Que el artículo 2 del Decreto 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.", señala: *"(...)* Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece: *"(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual especifico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)".*

Que el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.3.5 *Disciplinas académicas.* Establece: Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que

contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Que como quiera que la identificación y desarrollo de las competencias de los servidores públicos contribuyen al cumplimiento de los fines del Estado, el Decreto 815 de 2018, actualizó las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico adoptadas en el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, para adecuarlas a la nueva dinámica que exige el empleo público de conformidad con la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público, aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Bogotá, en julio de 2016, de la cual Colombia hace parte.

Que con miras a dar prioridad a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años y cumplir lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019, se hace necesario, en primer lugar, determinar qué cargos no requieren experiencia; en segundo lugar, definir las equivalencias que proceden, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo; en tercer lugar, dar prelación para proveer transitoriamente las vacancias definitivas en los empleos de carrera administrativa, previo agotamiento del derecho preferencial de encargo.

Que por los anteriores, es procedente y necesario ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de CAPRESOCA EPS, con el objeto de establecer, de acuerdo con la normatividad legal vigente, los requisitos de estudio, experiencia, código, grado y las funciones de los empleos de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial en concordancia con el área funcional de desempeño y su responsabilidad, actualizando el manual conforme a las necesidades reales de los servicios y la realidad operativa organizacional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ACTUALIZAR el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales de los diferentes empleos de la planta global de personal de CAPRESOCA EPS, cuyas funciones deben ser cumplidas por los empleados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan a la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Manual de Funciones y de Competencias Laborales establece las funciones, competencias comunes y comportamentales de acuerdo con el Decreto 1083 de 2.015 modificado por el Decreto 815 de 2018 de los empleos que conforman la planta de personal, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia, códigos y grados, Igualmente, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para empleos de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial de acuerdo con el Decreto 1083 de 2.015 adicionado por el Decreto 989 de 2020, el cual quedará así:

FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS DE CAPRESOCA E.P.S.

1. NIVEL DIRECTIVO

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	**Gerente**
Código:	039
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador de Casanare

Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Representar legalmente a la entidad realizando la gestión necesaria para lograr su desarrollo de acuerdo con los planes y programas establecidos, procurando que la misión, visión y políticas de CAPRESOCA EPS, se ajusten a las normas y procedimientos legales vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer y representar legalmente a CAPRESOCA EPS, y suscribir los actos, contratos y convenios que deban celebrarse de acuerdo con las normas pertinentes.
2. Presentar para su aprobación del Consejo Directivo, los planes, programas y proyectos que deba desarrollar CAPRESOCA EPS.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, administrar y controlar la ejecución de las funciones, responsabilidades, obligaciones y/o programas de la entidad y de su personal.
4. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto y el proyecto de presupuesto de conformidad con el estatuto interno y las normas que lo reglamenten,
5. Nombrar, dar posesión y remover el personal de CAPRESOCA EPS, a su cargo, así como expedir los actos administrativos que requiera el manejo de este personal
6. Resolver la función disciplinaria en segunda instancia sobre los procesos que lleguen a su conocimiento con relación al personal de CAPRESOCA EPS, conforme a las leyes establecidas en dicha materia.
7. Rendir informes generales o periódicos al Consejo Directivo sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del gobierno.
8. Rendir los informes de ley o reglamentarios a los entes de control y vigilancia
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
10. Las establecidas en los Estatutos de la entidad.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y administración del Estado.
2. Políticas públicas y normatividad estatal.
3. Gestión Pública.
4. Estatuto anticorrupción.
5. Código Único Disciplinario.
6. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
7. Conocimientos en sistemas integrados de gestión.
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.
9. Contratación Pública.
10. Normatividad, organización y funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo Efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de Decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de Conflictos

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento: Administración, Contaduría Pública, Economía y/o núcleo básico del conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica,	Cinco (5) años de experiencia profesional. Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del empleo

Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, otros programas de ciencias de la salud. Salud Pública, Terapias y/o núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines, Psicología. Título de posgrado en la modalidad de Especialización.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	**Subgerente Administrativo y Financiero**
Código:	090
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar y gestionar los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos de forma eficiente y eficaz, requeridos para el buen funcionamiento de la entidad en desarrollo de su objeto social enmarcado en las políticas, planes, programas y proyectos de CAPRESOCA EPS.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar, dirigir y controlar la ejecución de normas, políticas, planes, programas y proyectos adoptados y desarrollados por la entidad como soporte administrativo, humano, financiero y tecnológico que requiera la entidad.
2. Gestionar y ejecutar la administración del talento humano en todos sus procesos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
3. Asegurar el cumplimiento de la gestión y administración documental en el marco de la normatividad vigente y los procedimientos a que haya lugar.
4. Dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión y administración de los recursos financieros de la Entidad.
5. Elaborar el proyecto de Presupuesto anual y del Programa Anual de Caja de la Entidad, así como sus modificaciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
6. Dirigir y organizar el manejo del sistema de caja menor de la entidad, de acuerdo con la regulación respectiva.
7. Elaborar y presentar a la Gerencia el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y Servicios de funcionamiento e inversión de acuerdo con las necesidades de cada dependencia y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
8. Adelantar las investigaciones disciplinarias que en derecho correspondan y llevarlas hasta fallo de primera instancia si a ello hubiere lugar, conforme a las normas legales vigentes.
9. Propender por mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento, los sistemas y herramientas tecnológicas garantizando la información de la entidad conforme a la normatividad vigente y los requerimientos de los organismos de control.
10. Velar por la elaboración y entrega oportuna de la información que requieran los organismos de inspección, vigilancia y control, relacionada con el área administrativa y financiera.
11. Velar porque se lleve el inventario general de los bienes que constituyen el patrimonio de la entidad y verificar que se conserven los títulos de propiedad y demás documentos necesarios para su identificación y control.
12. Realizar supervisión a los contratos que le sean asignados por la Gerencia conforme al manual de contratación de la entidad y verificar el cumplimiento de los mismos de acuerdo con las normas estipuladas para tal fin.
13. Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales de los diferentes empleos de la entidad.
14. Apoyar en la formulación de proyectos, estudios e investigaciones sobre las proyecciones de mercado y financieras de la entidad.
15. Supervisar y responder por los asuntos e información asociados a la gestión contable, los informes de Ley a los organismos de control según las normas legales vigentes y procedimientos establecidos por la entidad.

16. Asegurar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa garantizando el ingreso, permanencia, ascenso y retiro de esta.
17. Custodiar y responder por el tocken del certificado de certicámara digital para Gerencia y contador para los informes de la Supersalud.
18. Asegurar el estado, correcta utilización, conservación y disposición de los recursos físicos de la entidad.
19. Promover el desarrollo del Programa de Bienestar Social orientado a los funcionarios y a sus familias.
20. Gestionar la apertura de cuentas en instituciones Bancarias y Financieras de conformidad con las normas sobre la materia.
21. Dirigir y responder por el proceso de aplicación de la metodología para el cálculo de las reservas técnicas de la entidad.
22. Garantizar la existencia de pólizas que amparen los recursos que están a su cargo y de los cargos de libre nombramiento y remosión.
23. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
24. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
25. Definir conjuntamente con el proceso de Gestión documental las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área.
26. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos por la Entidad y la normatividad legal vigente.
27. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional.
28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad, organización y funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Estatuto orgánico de presupuesto.
4. Finanzas Públicas.
5. Estatuto anticorrupción.
6. Código Único Disciplinario.
7. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Modelo Integral de Atención en Salud.
9. Rutas Integrales de Atención en Salud.
10. Indicadores de Gestión.
11. Formas de contratación y mecanismos de pago en salud
12. Sistemas Integrados de Gestión.
13. Normas del empleo público y carrera administrativa.
14. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo Efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de Decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de Conflictos

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia

Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del empleo.	Tres (3) años de experiencia profesional y relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	**Subgerente de Salud**
Código:	090
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar el cumplimiento de los atributos de calidad en la afiliación y la prestación de servicios de salud, propendiendo por la humanización de la atención de los afiliados, garantizando acciones estratégicas del uso racional de los recursos.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar el apoyo necesario a la Gerencia, en los procesos de contratación de los planes de beneficios de salud para los distintos niveles de complejidad y población afiliada a los regímenes subsidiado y contributivo en salud, especialmente en la elaboración de los anexos técnicos, estadísticas de frecuencia de uso, tarifas, población atendida, verificación de requisitos de habilitación y demás soportes contractuales requeridos
2. Organizar de acuerdo con las políticas de la entidad, la red de prestadores de servicios de salud de la EPS en sus distintos niveles de complejidad; y el sistema de referencia y contrarreferencia para la atención de sus pacientes.
3. Expedir las respectivas autorizaciones para la atención en salud de pacientes de la EPS en la red de prestadores de servicios y conforme a los protocolos establecidos.
4. Implementar el sistema de auditoría ex ante a los prestadores de servicios de salud, orientado a monitorear y garantizar la calidad de la infraestructura, las tecnologías y servicios en estas instituciones.
5. En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, implementar un sistema de información para consolidar y organizar las estadísticas y bases de datos sobre los usuarios de la EPS y la atención de servicios de las IPS.
6. Dirigir y organizar los mecanismos de accesos de los usuarios a los servicios de salud en todo el territorio nacional de conformidad con la regulación y procedimientos correspondientes y de acuerdo con los lineamientos trazados por la gerencia.
7. Asesorar e implementar las políticas y programas de Participación Social.
8. Formular e implementar programas de fomento a la organización de las asociaciones de usuarios y al fortalecimiento de la participación social en la gestión de la EPS.
9. Diseñar e implementar un sistema de atención al Usuario y trámite de peticiones, quejas y reclamos de los afiliados y usuarios por la prestación de servicios de la EPS.
10. Realizar directamente o a través de terceros, la supervisión o interventoría de los contratos de prestación de servicios de salud que suscriba la EPS.
11. Fomentar la interacción de su área con las otras Entidades Promotoras de Salud y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en el área de su jurisdicción.
12. Elaborar y rendir oportunamente, y con la periodicidad requerida, los informes a las entidades y organismos de control y vigilancia relacionados con la organización y prestación de los servicios de salud a cargo de la EPS.
13. Implementar el sistema de auditoría concurrente de los servicios de salud, orientada a monitorear y evaluar in situ la calidad técnica de la metodología y procedimientos empleados por los proveedores de servicios de salud contratados por la EPS.

14. Realizar los procedimientos de auditoría en el trámite de las cuentas radicadas por los prestadores de servicios y proveedores, de conformidad con las tarifas y condiciones de prestación contempladas en los respectivos contratos y regulación pertinente.
15. Recibir y revisar las facturas radicadas por los prestadores de servicios de salud y proveedores en sus aspectos numéricos, afiliados, contractual y demás requerimientos de auditoría; y elaborar las respectivas cuentas.
16. Adoptar los procesos, procedimientos y medidas para racionalizar los costos de prestación de servicios de salud de la EPS.
17. Reportar la información estadística relacionada con los costos de prestación de servicios de la EPS.
18. Rendir oportunamente los informes, los informes a las entidades y organismos de control y vigilancia relacionados con las tareas de auditoría de cuentas y costos de prestación de los servicios de salud a cargo de la EPS.
19. Organizar y establecer el sistema de tarifas de los servicios prestados y ofertados por la EPS, de acuerdo con las directrices de los órganos directivos de la entidad
20. Coordinar acciones y medidas para garantizar que los recursos asignados por la Unidad de Pago por Capitación cubran los servicios a los afiliados, teniendo en cuenta los distintos factores que lo afectan, especialmente los ligados con la protección específica, detección temprana y la atención de enfermedades ruinosas y catastróficas, según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
21. Implementar y articular los modelos y esquemas de atención, bajo lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la cuenta de alto costo, para mejorar la atención de los pacientes de la EPS a través de su red de prestación de servicios.
22. Realizar estudios e investigaciones relacionadas con la demanda de servicios de salud de los usuarios, el perfil epidemiológico y la frecuencia de uso, con el propósito de establecer las políticas de oferta de servicios, racionalización de costos y promoción en salud.
23. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
24. Definir conjuntamente con el proceso de Gestión documental las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área.
25. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos por la Entidad y la normatividad legal vigente.
26. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional.
27. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad, organización y funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Plan Obligatorio de Salud.
4. Planes Nacionales y territoriales de salud pública.
5. Conceptos básicos de teoría de seguros.
6. Sistema Integral de Gestión del Riesgo.
7. Modelo Integral de Atención en Salud.
8. Rutas Integrales de Atención en Salud.
9. Indicadores de Gestión.
10. Formas de contratación y mecanismos de pago en salud
11. Sistema Integrados de Gestión.
12. Normas del empleo Público y Carrera Administrativa.
13. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización	▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo Efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de Decisiones

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención Nacional: 01 8000910383

▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de Conflictos

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía y/o núcleo básico del conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, otros programas de ciencias de la salud. Salud Pública, Terapias y/o núcleo básico del conocimiento en: Psicología. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del empleo.	Tres (3) años de experiencia profesional y relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	**Jefe de Oficina Control Interno de Gestión**
Código:	006
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Periodo Fijo

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, Dirigir y Organizar las actividades de Auditoría Interna para verificar y evaluar el Sistema Institucional de Control Interno – SICI, que permita el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, misión, objetivos y metas de la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno -SICI.
2. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
3. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
5. Desempeñar el rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
6. Evaluar objetivamente a la Entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones para la Administración del Riesgo de Gestión, Salud y Corrupción.
7. Asegurar el desarrollo de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno, Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos necesarios.
9. Fomentar la formación de la cultura de autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Coordinar y vigilar las respuestas oportunas a solicitudes realizadas por la SUPERSALUD, mediante un correo destinado para tal fin.
11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Entidad.

12. Presentar los informes que le sean solicitados por la Gerencia y entidades y organismos de control. 13. Realizar seguimiento cuatrimestral al PAAC y generar informe de cumplimiento. 14. Mantener permanentemente informados a las directivas acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 15. Evaluar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los Sistemas de Gestión de la Entidad (SOGC, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental). 16. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente. 17. Definir conjuntamente con el proceso de Gestión documental las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área. 18. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional. 19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 20. Las establecidas en la Ley 87 de 1.993, Ley 1474 de 2.011 y las que las modifiquen, adicionen o deroguen.
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
1. Conocimiento de la Normatividad relacionada con Control Interno 2. Normas Internacionales de Auditoría 3. Sistema de Seguridad Social en Salud. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 5. Sistemas Integrados de Gestión 6. Herramientas de Word, Excel, Power Point.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Orientación a resultados ▪ Liderazgo e iniciativa ▪ Adaptación al cambio ▪ Planeación ▪ Comunicación efectiva
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Decreto 989 del 09 de julio de 2020 Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización ó Título profesional	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. O Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

2. NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	**Jefe Oficina Asesora de Jurídica**
Código:	115
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL
Asesorar a CAPRESOCA EPS en los aspectos jurídicos que le competan de manera integral, cumpliendo con el marco jurídico que le corresponde a las EPS y evaluar los planes y acciones a cargo de la dependencia para la consolidación de una gestión jurídica eficiente.
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo de Contratación para la elaboración de los actos, acordes con el cumplimiento de los procesos y procedimientos contractuales, e intervenir en los procesos de selección y celebración de los contratos de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad administrativa para el efecto. 2. Perfeccionar, verificar y aprobar al amparo de la normatividad legal vigente en las etapas Precontractual-Contractual de los contratos que se generen en las diferentes dependencias de la Entidad y demás documentos relacionados. 3. Controlar y verificar la aplicabilidad de las normas legales, conceptos y jurisprudencia en la elaboración y perfeccionamiento de la contratación. 4. Participar integralmente en reuniones y agenda establecida por las directivas en materia de contratación. 5. Recibir y tramitar los requerimientos hechos por los jueces y los demás organismos privados o estatales o autoridades competentes y contestar las acciones de cumplimiento. 6. Recibir, tramitar y contestar los derechos de petición que sean formulados y/o remitidos a la Entidad. 7. Coordinar el desarrollo del comité de conciliación, desarrollando las actividades pertinentes y logrando los resultados para los cuales se crean los comités respectivos. 8. Desarrollar estrategias de asesoría, seguimiento y control para que los contratos y actos de las diferentes dependencias se ajusten a derecho, con unidad de criterio. 9. Realizar supervisión de contratos asignados, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y legal; conforme al manual de contratación y supervisión acorde a la normatividad vigente 10. Tramitar las solicitudes de tipo jurídico y rendir los informes que soliciten los Organismos de control del Estado y las Ramas del Poder Público. 11. Representar a la entidad dentro de las acciones judiciales o extrajudiciales que le sean designadas por el Gerente que correspondan a la naturaleza del cargo. 12. Recopilar, clasificar y codificar las normas legales, los conceptos, la doctrina y la jurisprudencia relativos a las actividades del área y velar por su actualización y difusión además de ejercer control de legalidad de los actos administrativos que someta a consideración del Gerente de la EPS. 13. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control. 14. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad. 15. Definir conjuntamente con el proceso de Gestión documental las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área. 16. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente. 17. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área. 18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS. 2. Manejo de la normatividad del sector salud. 3. Manejo de la contratación pública y privada. 4. Manejo del Código Disciplinario Único. 5. Manejo del Código Contencioso Administrativo.
V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES
COMUNES | **POR NIVEL JERARQUICO**

▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	**Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión del riego**
Código:	115
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, ejecutar y controlar la gestión de planeación estratégica de la entidad orientada al desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misión institucional de la EPS.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Gerencia y demás procesos en la formulación de políticas y estrategias dirigidas a lograr los objetivos institucionales.
2. Coordinar y participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas .y proyectos
3. Coordinar la consolidación de la información para el proceso de rendición de cuentas, presentar informe de resultados y evaluación para establecer acciones de mejora.
4. Evaluar la pertinencia de las actividades y los recursos necesarios para desarrollar los planes, programas y proyectos en la entidad.
5. Diseñar con las demás dependencias un sistema de indicadores que permita evaluar la gestión de la organización, orientar y acompañar en su implementación.
6. Asesorar el diseño e implementación de los planes de acción, mapa de riesgos e indicadores de seguimiento de cada proceso, en búsqueda del mejoramiento continuo de la organización.
7. Consolidar y presentar ante la gerencia de la entidad y Consejo Directivo la información sobre resultados de la gestión interna y producción, para la toma de decisiones y la formulación e implementación de políticas, estrategias y planes de mejora.
8. Asesorar y coordinar con los demás procesos la integralidad del Sistema Integrado de Gestión: (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental).
9. Generar los informes de gestión, estadísticos y de ejecución administrativa que deben ser presentados a entes externos, previo el aval de la Gerencia, realizar la solicitud a los demás procesos de los informes e información que se requiera para la elaboración y consolidación de estos informes.

10. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas del plan estratégico institucional en forma semestral y presentar un informe de gestión y seguimiento a todos los procesos de la organización.
11. Participar activamente en los comités institucionales en los cuales sea miembro tanto de la subgerencia administrativa y financiera como de servicios de salud.
12. Realizar supervisión de contratos asignados, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero; conforme al manual de contratación y supervisión de acorde a la normatividad vigente.
13. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
14. Coordinar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
15. Definir conjuntamente con el proceso de Gestión documental las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área.
16. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
17. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en salud y normas concordantes que lo modifiquen, adicionen y/o actualicen.
2. Políticas públicas sobre el Sistema de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión: Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental.
4. Metodologías de evaluación de procesos y elaboración de indicadores.
5. Procesos y procedimientos de la entidad.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias y/o núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública y/o núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines y/o núcleo básico del conocimiento en: Psicología, Derecho y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

3. NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Tesorero General.**
Código:	201
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responsable de la custodia de los recursos económicos provenientes de las operaciones propias de CAPRESOCA EPS, para cumplir con su objeto social y de efectuar la verificación de la información necesaria para realizar el pago de las obligaciones contraídas por la entidad con el fin de dar cumplimiento a sus funciones las cuales se deben fundamentar en las normas y disposiciones legales vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar todos los asuntos asociados con la gestión de Tesorería de la entidad, siguiendo las directrices de la Subgerencia Administrativa y Financiera, en cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
2. Realizar la consolidación y verificación de la información para giro directo régimen subsidiado y contributivo presentada por el área de auditoría y servicios de salud para ser presentada a comité de giro directo para su respectiva aprobación.
3. Reportar de manera oportuna la información avalada por el comité de giro directo a la plataforma de la ADRES.
4. Efectuar los pagos de manera oportuna por todo concepto autorizados por la Subgerencia Administrativa y Financiera de acuerdo a los procedimiento internos de la entidad.
5. Cumplir con los procedimientos y requisitos definidos por la Subgerencia Administrativa y financiera y la normatividad vigente, para el pago de las obligaciones contraídas por la entidad con sus contratistas y proveedores de bienes y servicios.
6. Ejercer la custodia y administración de las cuentas bancarias de la entidad, fundamentándose en la normatividad vigente y los requerimientos financieros correspondientes.
7. Girar oportunamente el pago de las obligaciones tributarias, de aportes patronales y parafiscales de la entidad de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
8. Elaborar los informes de Tesorería solicitados por la Sugerencia Administrativa y Financiera, así como los que solicite la Gerencia.
9. Mantener actualizados los registros de las diferentes operaciones de Tesorería.
10. Mantener actualizados los saldos bancarios.
11. Responder por la confiabilidad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por esta área.
12. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
13. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
14. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
15. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
16. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
17. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
2. Normas legales de tesorería y presupuesto público.
3. Plan general de contabilidad pública.

4. Estatuto anticorrupción.
5. Código Único Disciplinario.
6. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
7. Estatuto tributario.
8. Normas de austeridad y eficiencia en el manejo y el gasto de cajas menores.
9. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario Contabilidad**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Consolidar, procesar, preparar, elaborar y analizar la información contable de CAPRESOCA EPS, dando cumplimiento a las normas legales vigentes y en especial a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar el marco normativo de la contaduría general de la nación en la Entidad, con fundamento en el Plan General de Contabilidad Pública y las correspondientes Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.
2. Ejecutar el proceso de aplicación de la metodología para el cálculo de las reservas técnicas de la entidad de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
3. Apoyar en la formulación y aplicación de las políticas en materia contable bajo las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y siguiendo las directrices de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
4. Operar el módulo de contabilidad del sistema de información adoptado por la entidad de acuerdo con las normas contables y fiscales aplicables, manteniendo actualizado los respectivos registros e información de su competencia.
5. Revisar diariamente las imputaciones y registros contables de las transacciones de la entidad y responder por la exactitud y actualización permanente de los mismos.
6. Clasificar, codificar y analizar, de acuerdo con las normas contables, los documentos fuente y asegurar su registro en el sistema contable.
7. Conciliar con el área de Tesorería la información del recaudo diario en bancos y llevar su registro.
8. Elaborar oportunamente los formularios previstos para el pago de impuestos mensuales como retención en la fuente, IVA y otros, con base en la programación que determine la DIAN y demás entes que lo requieran, de acuerdo con las especificaciones definidas y normas legales vigentes.
9. Efectuar las respectivas retenciones y descuentos que apliquen por impuestos y contribuciones nacionales y territoriales, en las cuentas que se paguen de acuerdo con el Estatuto Tributario y normas legales vigentes.
10. Elaborar, consolidar, revisar y presentar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias que maneja la entidad y remitir los informes correspondientes a la Subgerencia

Administrativa y Financiera.
11. Elaborar anualmente la declaración de ingresos y patrimonio de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.
12. Generar la información exógena de la entidad con la periodicidad definida por las normas legales vigentes.
13. Realizar mensualmente todos los ajustes contables necesarios y el cierre mensual de las operaciones para la elaboración y análisis de los informes financieros.
14. Presentar de manera oportuna al Subgerente Administrativo y Financiero, al Gerente y Revisor Fiscal, los estados financieros y demás informes contables requeridos, con sus respectivos anexos, notas explicativas y certificaciones.
15. Certificar con su firma y matrícula profesional, los Estados Financieros de la entidad.
16. Ejercer la Secretaria Técnica del Comité de Saneamiento Contable.
17. Generar los indicadores de carácter contable y financiero aplicables a la entidad según las normas legales vigentes y requerimientos de los entes de inspección, vigilancia y control.
18. Proyectar y dar respuesta oportuna a las entidades y particulares que soliciten información relacionada con aspectos contables y tributarios de la entidad.
19. Emitir los certificados de ingresos y retenciones a quien corresponda.
20. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
21. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
22. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
23. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
24. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
25. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Plan General de Contabilidad Pública.
4. Estatuto tributario.
5. Estatuto anticorrupción.
6. Código Único Disciplinario.
7. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Indicadores de gestión
9. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.
10. Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.
11. Normas de carácter contable, financiero y tributario de la entidad territorial que corresponda

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Contaduría Pública.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario Calidad**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Oficina Asesora de Planeación
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Implementar el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad -SOGC- de CAPRESOCA EPS, garantizando el mejoramiento continuo de la atención en salud a los usuarios.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la evaluación sistemática y continua a la red prestadora de servicios de salud contratada por la entidad, según los estándares de calidad establecidos por las normas técnicas y legales aplicables.
2. Rendir los informes de visitas y los planes de mejoramiento concertados con las IPS y proveedores socializando los resultados a las subgerencia que por competencia corresponda.
3. Realizar evaluación, seguimiento y cierre a los planes de mejora
4. Elaborar, desarrollar y hacer seguimiento del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC.
5. Evaluar sistemáticamente a la red de prestadores de servicios de salud contratada por la entidad, en la implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC.
6. Establecer el sistema de indicadores de calidad en la prestación de servicios de salud, su tabulación y reporte de acuerdo con los requerimientos de los entes de inspección, vigilancia y control.
7. Asegurar las condiciones de habilitación de la EPS realizando autoevaluación, implementación de planes y seguimiento, informando a la Gerencia los resultados.
8. Realizar supervisión a los contratos que le sean delegados y verificar el cumplimiento de los mismos de acuerdo con las normas estipuladas para tal fin.
9. Cumplir de manera efectiva la misión, objetivos de su cargo, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del mismo.
10. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
11. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
12. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
13. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
15. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normatividad, organización y funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Plan Obligatorio de Salud.
4. Planes Nacionales y territoriales de salud pública.
5. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
6. Modelo Integral de Atención en Salud.
7. Rutas Integrales de Atención en Salud.
8. Indicadores de Gestión.
9. Sistemas Integrados de Gestión.
10. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
• Aprendizaje continuo	• Aporte técnico-profesional

▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

II. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario (Auditoría Médica)**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar funciones de auditoría médica integral a la prestación de los servicios de salud de acuerdo con los planes y programas de auditoría de la entidad y las normas legales vigentes.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Responder por la auditoria médica a la facturación de la red prestadora de servicios de salud, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones fijados por la Subgerencia de Salud y la normatividad vigente.
2. Coordinar las labores de la auditoria médica concurrente en las IPS que conforman la red de prestación de servicios de salud de la entidad, según las áreas de trabajo asignadas.
3. Apoyar la estructuración de la red prestadora de servicios de salud incluyendo formas de contratación y mecanismos de pago de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia de Salud.
4. Apoyar técnicamente la formulación y ejecución del plan de acción anual de auditorías médicas de la Subgerencia de Salud.
5. Coordinar la estructuración y organización de recobros por eventos del Plan de Beneficios ante el ente territorial.
6. Realizar la supervisión a los contratos que le sean delegados y verificar de manera técnica el cumplimiento de los mismos.
7. Apoyar a la Subgerencia de Salud en la elaboración, ejecución y liquidación de los contratos de salud.
8. Elaborar y presentar los informes que requiera el grupo directivo, control interno y demás entidades de inspección, vigilancia y control.
9. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
10. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
14. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.

15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Regulación y técnicas de auditoría en salud.
4. Costos en salud.
5. Indicadores de Gestión.
6. Modelo Integral de Atención en Salud.
7. Rutas Integrales de Atención en Salud.
8. Indicadores de Gestión.
9. Formas de contratación y mecanismos de pago en salud
10. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

VI. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario (Presupuesto)**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero Provisionalidad
Naturaleza:	

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar y aplicar su conocimiento profesional en la planeación, sustentación, incorporación, seguimiento y reporte de la ejecución, análisis y cierre presupuestal

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar y cumplir las disposiciones legales, de trámites, procedimientos y demás reglamentación interna de la entidad, así como las políticas y otras disposiciones conformidad las funciones inherentes con su cargo.
2. Ejecutar el proceso de aplicación de la metodología para el cálculo de las reservas técnicas de la entidad de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
3. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y Registros presupuestales (RP), los actos administrativos de adiciones, disminuciones y traslados presupuestales y presentarlos a su debido tiempo, haciendo las recomendaciones que estime conveniente, con el propósito de optimizar el desarrollo del sistema contable presupuestal.

4. Definir e implementar los mecanismos y procedimientos en la elaboración de los presupuestos para la correcta elaboración, ejecución y el seguimiento al mismo con el objetivo de optimizar la utilización de los recursos disponibles.
5. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingreso y gastos para cada vigencia.
6. Participar en la elaboración y ajuste del programa anual mensualizado de caja (PAC) de la entidad de acuerdo con las fuentes de financiación.
   Expedir de forma oportuna las certificaciones presupuestales, verificando el rubro y la disponibilidad presupuestal.
8. Atender las solicitudes de certificados de disponibilidad, registro, compromisos, pago y reservas presupuestales de las obligaciones contraídas por la entidad.
9. Preparar y presentar de forma completa y oportuna los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
10. Informar de manera permanente, sobre el avance de la ejecución presupuestal Gerente y al Subgerente Administrativo y Financiero.
11. Realizar de manera semestral el comité de seguimiento presupuestal, presentado la información real de la entidad a la gerencia y a quienes hacen parte del comité.
12. Elaborar y entregar los informes de manera oportuna al Gerente y al Subgerente Administrativo y Financiero que en materia presupuestal requieran las diferentes instancias locales, departamentales, nacionales y entes de control.
13. Apoyar al Gerente y al Subgerente Administrativo y Financiero en el análisis de las posibles modificaciones presupuestales (adiciones, traslados y reducciones) que se puedan presentar durante el transcurso de la vigencia.
14. Participar con su labor diaria en la misión, visión, objetivos, políticas, propósitos y principios de la entidad.
15. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
16. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
17. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
18. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
19. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Normatividad Administración Presupuestal, Estatuto Orgánico de Presupuesto
4. Estatuto anticorrupción.
5. Código Único Disciplinario.
6. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
7. Indicadores de gestión
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines. Pos Grado en la modalidad de especialización	Tres (3) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario (Talento Humano)**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar y controlar la aplicación de las disposiciones legales sobre administración de personal.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asegurar el cumplimiento de los planes de Gestión del Talento Humano y los procesos de selección, capacitación y entrenamiento, las relaciones laborales, según sus competencias, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes sobre la materia.
2. Administrar y controlar la realización de las actividades inherentes a la vinculación, periodo de prueba, evaluación de desempeño, promoción y desvinculación del personal.
3. Realizar los trámites administrativos de legalización de los reportes y novedades de personal, de acuerdo con la información suministrada por las diferentes dependencias de la entidad.
4. Elaborar la liquidación de nómina en el aplicativo vigente integrando cesantías, prestaciones sociales, pensiones, cuotas partes del personal.
5. Contribuir al desarrollo de las actividades inherentes al mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de clima laboral.
6. Administrar y mantener actualizada la documentación de las Historias Laborales del personal, asegurando su digitalización.
7. Prestar el servicio de información, consulta y expedición de certificaciones, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
8. Participar con su labor diaria en la misión, visión, objetivos, políticas, propósitos y principios de la entidad.
9. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión del talento humano
2. Selección de personal

3. Modalidades de trabajo para el sector público 4. Carrera administrativa 5. Normativa relacionada con función pública 6. Procedimiento administrativo 7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Psicología, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Posgrado en la modalidad de especialización	Tres (3) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Dos (02)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la formulación y ejecución de los diferentes planes programas y proyectos de la dependencia, mediante la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas, teniendo en cuenta la legislación vigente, contribuyendo así al mejoramiento de los proyectos integrados al plan institucional y al logro de los objetivos propuestos en la dependencia.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, consolidar y conservar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de su competencia, haciendo uso del conocimiento profesional y las metodologías y herramientas necesarias que permita contar con bases de datos actualizadas y facilitar la toma de decisiones
2. Ejecutar las investigaciones, análisis y diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.
3. Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área al que pertenece y le sean asignadas por su jefe inmediato.
4. Revisar y mantener actualizadas las metodologías, instrumentos y aplicativos adoptados para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.
5. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la Entidad, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
6. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la

prestación de los servicios a su cargo.
7. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
8. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
9. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
10. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
12. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en aseguramiento en salud.
2. Legislación de Seguridad Social en Salud.
3. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
4. Diseño de Manuales, Procesos y Procedimientos
5. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias y/o Núcleo Básico de Conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	Cuatro (04)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la formulación y ejecución de los diferentes planes programas y proyectos de la dependencia, mediante la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas, teniendo en cuenta la legislación vigente, contribuyendo así al mejoramiento de los proyectos integrados al plan institucional y al logro de los objetivos propuestos en la dependencia.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, consolidar y conservar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de su competencia, haciendo uso del conocimiento profesional y las metodologías y herramientas necesarias que permita contar con bases de datos actualizadas y facilitar la toma de decisiones

2. Ejecutar las investigaciones, análisis y diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.
3. Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área al que pertenece y le sean asignadas por su jefe inmediato.
4. Revisar y mantener actualizadas las metodologías, instrumentos y aplicativos adoptados para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.
5. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la Entidad, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
6. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
7. Proyectar y suscribir todos los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
8. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
9. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
10. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
12. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

6. Normatividad en aseguramiento en salud.
7. Legislación de Seguridad Social en Salud.
8. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
9. Diseño de Manuales, Procesos y Procedimientos
10. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias y/o Núcleo Básico de Conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Salud
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Representar a los afiliados en el ejercicio de sus derechos y deberes, propendiendo por la fidelización y satisfacción del usuario.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. De acuerdo con las políticas de la entidad y la normatividad legal vigente, diseñar y difundir la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente, y la Carta de Desempeño de la entidad.
2. Brindar apoyo al personal de la entidad asignado en el área de atención al usuario, a través de asistencia y capacitación en temas relacionados con la prestación de servicios a los usuarios.
3. Coordinar las actividades de fomento, organización y capacitación de las asociaciones de usuarios de la Entidad.
4. Coordinar el sistema de gestión de PQRSD asegurando el trámite oportuno y la resolución de fondo a las solicitudes presentadas por los usuarios y partes interesadas de acuerdo al procedimiento existente en la Entidad.
5. Diseñar y aplicar los mecanismos para evaluar la satisfacción del usuario y presentar la información a las áreas pertinentes de la Entidad.
6. Orientar la formulación e implementación de políticas y programas de Participación Social y Atención al Usuario, acordes con el propósito de la Entidad.
7. Realizar la supervisión a los contratos que le sean delegados y verificar de manera técnica el cumplimiento de los mismos.
8. Representar y acompañar a los afiliados en las gestiones internas y externas para mejorar los resultados de la experiencia en la atención.
9. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Normatividad aplicable a los procesos de participación social
4. Asociación de usuarios
5. Normatividad vigente sobre derechos y deberes del afiliado.
6. MIPG.
7. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.
8. Normas de Atención al Usuario

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica	Dos (2) años de experiencia profesional y

del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias, y/o núcleo básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines	relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario (Oficial de Cumplimiento)**
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Consejo Directivo/Agente Interventor
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de las políticas y los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FP.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SARLAFT 2.0.
2. Presentar informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SARLAFT 2.0. de manera semestral.
3. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SARLAFT 2.0. cuando las circunstancias lo requieran y/o una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SARLAFT 2.0.
4. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
5. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
6. Certificar ante la Superintendencia Nacional de Salud el cumplimiento de lo previsto, cuando así lo requiera.
7. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables al servicio.
8. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FP.
9. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del Riesgo LA/FT/FP que formarán parte del SARLAFT 2.0.
10. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FP a los que se encuentra expuesta el servicio obligado.
11. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS, Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas AROS, Reportes Objetivos y Ausencia de Reportes Objetivos a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones legales vigentes, conforme lo establezca dichas normas.
12. Realizar el proceso de revisión previa y verificación de la información entregada y diligenciada en el formulario de conocimiento del proveedor (SARLAFT) como requisito para la suscripción de los contratos.
13. Realizar la operación del SIGEP II para contratistas de la entidad, garantizando la realización continua de las correspondientes novedades y depuración de la base de datos.
14. Realizar el proceso de cargue de la documentación legal pertinente en el portal único de contratación pública SECOP II.
15. Participar con su labor diaria en la misión, visión, objetivos, políticas, propósitos y principios de la entidad.
16. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de

vigilancia y control.
17. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
18. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
19. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
20. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en la Disciplina Académica de cualquier Núcleo Básico de Conocimiento Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM	Tres (3) años de experiencia profesional Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del jefe inmediato:	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos jurídicos y contractuales brindando asesoría jurídica permanente de forma tal que los actos y contratos se desarrollen de acuerdo con las normas legales vigentes.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar y asesorar el proceso contractual para la conformación la red de los prestadores. de servicios de salud y tecnologías de salud bajo los principios de integralidad, integridad y completitud, requerido para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad administradora del plan de beneficios y gestora del derecho fundamental de salud.
2. Revisar y actualizar las minutas contractuales a suscribir con los prestadores de servicios de salud y tecnología de salud, y los contratos conexos requeridos para la garantía del derecho a la salud y vida.
3. Mantenerse actualizado los manuales y documentos asociados al manual de contratación de salud, que permita mantener los criterios de habilitación en el componente jurídico de la Capresoca EPS.
4. Apoyar con la Subgerencia de Salud o quien haga sus veces en la planeación de la red de servicios de salud y tecnología de salud en cada vigencia.
5. Participar en comités internos de la EPS, brindando asesoramiento legal en diferentes

temas.
6. Presentar informes que se requieran sobre la gestión legal de la EPS.
7. Construir y mantener actualizada las bases de datos de la red de servicios
8. Elaborar y hacer seguimiento al plan operativo del proceso para el logro de los objetivos de la entidad.
9. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
10. Apoyar en las actividades de seguimiento, evaluación y supervisión de los contratos asociados a la red de servicios de salud y tecnología de salud.
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
14. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
16. Apoyar y asesorar el proceso contractual para la conformación la red de los prestadores de servicios de salud y tecnologías de salud bajo los principios de integralidad, integridad y completitud, requerido para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad administradora del plan de beneficios y gestora del derecho fundamental de salud.
17. Revisar y actualizar las minutas contractuales a suscribir con los prestadores de servicios de salud y tecnología de salud, y los contratos conexos requeridos para la garantía del derecho a la salud y vida.
18. Mantenerse actualizado los manuales y documentos asociados al manual de contratación de salud, que permita mantener los criterios de habilitación en el componente jurídico de la Capresoca EPS.
19. Apoyar con la Subgerencia de Salud o quien haga sus veces en la planeación de la red de servicios de salud y tecnología de salud en cada vigencia.
20. Participar en comités internos de la EPS, brindando asesoramiento legal en diferentes temas.
21. Presentar informes que se requieran sobre la gestión legal de la EPS.
22. Construir y mantener actualizada las bases de datos de la red de servicios
23. Elaborar y hacer seguimiento al plan operativo del proceso para el logro de los objetivos de la entidad.
24. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
25. Apoyar en las actividades de seguimiento, evaluación y supervisión de los contratos asociados a la red de servicios de salud y tecnología de salud.
26. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
27. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
28. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
29. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
30. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de normatividad del sector salud
2. Manejo de la Contratación Pública y Privada.
3. Sistema de Seguridad Social en Salud.
4. Administración Pública.
5. Herramientas ofimáticas

6. Gestión del conocimiento.	
V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Proteger los intereses de la EPS frente a procesos judiciales, tanto en defensa de sus derechos como en la prevención de daños antijurídicos.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asumir la defensa jurídica de Capresoca EPS en los procesos judiciales, con especial énfasis en la orientación de la contestación de las acciones de tutelas, otras acciones constitucionales o judiciales según aplique.
2. Participar en el Comité de Conciliación de la entidad, emitiendo conceptos jurídicos para la toma de decisiones, con el fin de buscar la mejor solución.
3. Participar en la construcción de la política de daño antijuridico de la entidad y en las acciones necesarias para evitar condenas, proteger los recursos públicos y prevenir daños antijurídicos.
4. Generar datos que permitan evaluar si han sido efectivas las políticas y orientaciones dadas para la defensa de Capresoca EPS en los procesos judiciales.
5. Coordinar la construcción de los datos que permitan realizar los reportes, indicadores o respuestas a requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control, según aplique.
6. Participamos en las audiencias administrativas que le sean asignadas, cuando sea citada la entidad para cumplir con requisitos legales o de procedibilidad.
7. Preparar y presentar informes periódicos relacionados con la defensa judiciales de la entidad.
8. Apoyar con la gestión documental de la entidad con relación a los procesos judiciales.
9. Cumplir con las políticas de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico establecidas por la EPS.
10. Identificar y evaluar los riesgos legales a los que se enfrenta la EPS y proponer medidas para mitigarlos.
11. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, según le corresponda
12. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
13. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en

el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
15. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de la normatividad del sector salud
2. Manejo de contratación pública y privada
3. Manejo del derecho médico aplicado a actuaciones en materia de reparación directa y responsabilidad civil contractual y extracontractual.
4. Manejo del código disciplinario único.
5. Manejo de derechos de petición y acciones de tutela.
6. Herramientas ofimáticas
7. Gestión del conocimiento.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho.	Dos (2) años de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario (TI)**
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de tecnología e información pública que apliquen para garantizar la implementación del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar el diseño, ejecución y control de los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica de la entidad.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos del área y dar cumplimiento a los procesos relacionados con estas actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Ejercer la coordinación de las capacitaciones sobre la implementación de los aplicativos y desarrollos que se adelanten de acuerdo con la necesidad de la entidad.
4. Definir, adoptar e implementar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos.
5. Alinear los proyectos estratégicos de la dependencia con los objetivos estratégicos del plan estratégico institucional.
6. Resolver las de consultas y apoyar la generación de reportes consolidados de información de las fuentes de datos acorde con las solicitudes de información y mantener la trazabilidad de las mismas garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos.

7. Liderar la ejecución, análisis y evaluación necesidades de integración e interoperabilidad entre los sistemas de información y en línea, seguridad de información, presencia digital (portales, web, intranet) y/o servicios tecnológicos de la entidad.
8. Elaborar y entregar los informes de manera oportuna al Gerente y superior inmediato en materia de TI.
9. Controlar y evaluar la documentación funcional y técnica de los productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones para garantizar su operación y un adecuado soporte a los usuarios
10. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
14. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normatividad relacionada con el Sector TIC
2. Políticas públicas en el sector de las TIC
3. Formulación y evaluación de proyectos
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial
5. Contratación Estatal.
6. Herramientas ofimáticas
7. Gestión del conocimiento.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título Profesional en la Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y Afines.	Un (1) año de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de los planes, programas y proyectos del área asignada, mediante la aplicación de conocimientos profesionales que fortalezcan al mejoramiento continuo de los procesos y objetivos misionales, estratégicos y de apoyo, de conformidad con la normatividad

vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
2. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, basado en los conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la administración, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
3. Implementar y realizar seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, basado en los conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos operativos, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
4. Elaborar y presentar los informes de gestión requeridos dentro de los términos establecidos de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas vigentes.
5. Realizar y consolidar informes, documentos, reportes, tablas y estadísticas que permitan hacerle seguimiento a planes, programas y proyectos, utilizando las herramientas y técnicas establecidas.
6. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
7. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
9. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Gestión Administrativa
4. Indicadores de Gestión.
5. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Derecho y Afines	Un (1) año de experiencia profesional y relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo: Código:	**Profesional Universitario**
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	Siete (7)
Cargo del Jefe Inmediato: Naturaleza:	Donde se ubique el empleo Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar, planear y ejecutar labores profesionales de organización y ejecución de actividades que garanticen la toma de decisiones del área de desempeño con el propósito de mejorar los procesos y actitudes de trabajo y lograr desempeños superiores de la entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar los procesos a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Acompañar el control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área asignada para su desempeño.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas del área de desempeño.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Participar en los comités institucionales que sea requerido
8. Presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
9. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación de Seguridad Social en Salud.
2. Reglamentación sobre el funcionamiento de la EPS.
3. Gestión Administrativa
4. Costos en salud.
5. Gestión financiera.
6. Indicadores de Gestión.
7. Formas de contratación y mecanismos de pago en salud
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.

V. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	**Experiencia**
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Ambiental, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Derecho y Afines	No requiere experiencia

4. NIVEL TÉCNICO

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	**Técnico Administrativo**
Código:	367
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los objetivos del área de su competencia.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.
2. Prestar la asistencia técnica que en el área de su competencia, le sea solicitada.
3. Realizar la recolección, captura, validación, revisión, crítica, codificación, tabulación y digitación de los datos e información y participar en los procesos de producción de la información y documentos estadísticos respectivos, para garantizar la efectividad en las etapas de los estudios estadísticos correspondientes.
4. Recolectar, preparar y analizar la información, de acuerdo con los parámetros establecidos, para que sirva de base en la elaboración de los diferentes estudios e informes del área de su competencia.
5. Evaluar la calidad, consistencia y cobertura de los datos suministrados por las diferentes fuentes de información, con el fin de garantizar su confiabilidad para que sirvan de base en los estudios estadísticos requeridos en la Entidad.
6. Determinar con la Subgerencia Administrativa y Financiera de necesidades para el suministro de materiales y elementos, para el cumplimiento y desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias que conforman la Entidad.
7. Coordinar la entrega de materiales y elementos a las diferentes dependencias, realizando los trámites necesarios para que sean recibidos oportunamente por el solicitante.
8. Organizar, ejecutar y controlar los procesos de administración y control del almacén y de los inventarios de elementos de consumo y devolutivos.
9. Verificar que los materiales e insumos adquiridos por la entidad se ajusten a lo

establecido a la normatividad vigente.
10. Controlar, responder y custodiar los elementos almacenados en la dependencia a su cargo.
11. Realizar los procesos de traspasos internos parciales o totales, atención de reintegros y procesos de bajas de bienes de la Entidad.
12. Administrar y actualizar la base de datos del software implementado para el registro y control de los inventarios.
13. Recepcionar, almacenar y custodiar los materiales, bienes y equipos adquiridos por la Entidad.
14. Informar al área contable todo lo relacionado con la afectación y modificación de los inventarios.
15. Responder por el trámite oportuno de las bajas de inservibles para la valorización real de los inventarios.
16. Actualizar continuamente la base de datos de los inventarios por cuentadante y el inventario general de la Entidad.
17. Responder fiscal y disciplinariamente por los recursos físicos a su cargo.
18. Actualizar y/o elaborar el inventario general al cierre de la vigencia fiscal donde se establezca los elementos en servicio y en depósito de almacén.
19. Actualizar en la bases de datos o sistemas de información o herramientas tecnológicas la documentación originada en el ejercicio de la función misional, así como los estudios e investigaciones realizadas por el área, con el fin de garantizar su consulta y conservación.
20. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
21. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
22. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
23. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
24. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
25. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Régimen Subsidiado
4. Ley 100 de 1993.
5. Plan Obligatorio en Salud.
6. Atención al cliente y Mercadeo
7. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad Técnica ▪ Disciplina ▪ Responsabilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título de Formación técnica, tecnológica o Tres (3) años aprobados de educación superior o Universitarios en áreas de la salud.	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	**Técnico Administrativo**
Código:	367
Grado:	02
No. de cargos:	Tres (03)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los objetivos del área de su competencia.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.
2. Prestar la asistencia técnica que en el área de su competencia, le sea solicitada.
3. Realizar la recolección, captura, validación, revisión, crítica, codificación, tabulación y digitación de los datos e información y participar en los procesos de producción de la información y documentos estadísticos respectivos, para garantizar la efectividad en las etapas de los estudios estadísticos correspondientes.
4. Recolectar, preparar y analizar la información, de acuerdo con los parámetros establecidos, para que sirva de base en la elaboración de los diferentes estudios e informes del área de su competencia.
5. Evaluar la calidad, consistencia y cobertura de los datos suministrados por las diferentes fuentes de información, con el fin de garantizar su confiabilidad para que sirvan de base en los estudios estadísticos requeridos en la Entidad.
6. Adelantar actividades de asistencia técnica en la conformación y funcionamiento de comités de trabajo, siguiendo las instrucciones y directrices impartidas, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos, estrategias, planes y programas de la dependencia.
7. Revisar, evaluar y aplicar las normas y procedimientos vigentes para el diligenciamiento de los formatos fuente a utilizar en los diferentes trabajos estadísticos de la dependencia.
8. Participar en la ejecución de los estudios, cálculos y conceptos técnicos que le sean asignados, mediante la recolección, organización y análisis de la información que se requiera, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
9. Actualizar en la bases de datos o sistemas de información o herramientas tecnológicas la documentación originada en el ejercicio de la función misional, así como los estudios e investigaciones realizadas por el área, con el fin de garantizar su consulta y conservación.
10. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
14. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Régimen Subsidiado
4. Ley 100 de 1993.
5. Plan Obligatorio en Salud.
6. Atención al cliente y Mercadeo
7. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad Técnica ▪ Disciplina ▪ Responsabilidad
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título de Formación técnica, tecnológica o Tres (3) años aprobados de educación superior o Universitarios en áreas de la salud.	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

5. NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Auxiliar Administrativo**
Código:	407
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en la dependencia en donde esté ubicado el empleo

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y verificar los listados de los afiliados que suministran las alcaldías y la Secretaria de Salud.
2. Detectar las inconsistencias que se registran en las bases de datos como duplicidades información incompleta de los datos del SISBEN, dirección, documento, entre otros.
3. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
4. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
5. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la dependencia donde sea asignado.
6. Reportar información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.
7. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
10. Apoyar en la elaboración y presentación del Plan de Acción correspondiente a la dependencia dende sea asignado.
11. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas de reuniones y conferencias donde participen los funcionarios de la dependencia donde sea asignado.
12. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de

vigilancia y control.
13. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
14. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
16. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Normatividad aplicativa para el Régimen Subsidiado
4. Ley 100/93.
5. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas de información (word, excel y power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Auxiliar Administrativo**
Código:	407
Grado:	02
No. de cargos:	Cinco (05)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en la dependencia en donde esté ubicado el empleo

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y verificar los listados de los afiliados que suministran las alcaldías y la Secretaria de Salud.
2. Detectar las inconsistencias que se registran en las bases de datos como duplicidades información incompleta de los datos del SISBEN, dirección, documento, entre otros.
3. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
4. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
5. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la dependencia donde sea asignado.
6. Reportar información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.

7. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
10. Apoyar en la elaboración y presentación del Plan de Acción correspondiente a la dependencia dende sea asignado.
11. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas de reuniones y conferencias donde participen los funcionarios de la dependencia donde sea asignado.
12. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
13. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
14. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
16. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Normatividad aplicativa para el Régimen Subsidiado
4. Ley 100/93.
5. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Titulo de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas de información (word, excel y power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Auxiliar Administrativo**
Código:	407
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en la dependencia en donde esté ubicado el empleo

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y verificar los listados de los afiliados que suministran las alcaldías y la Secretaria de Salud.
2. Detectar las inconsistencias que se registran en las bases de datos como duplicidades información incompleta de los datos del SISBEN, dirección, documento, entre otros.
3. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
4. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
5. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la dependencia donde sea asignado.
6. Reportar información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.
7. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
10. Apoyar en la elaboración y presentación del Plan de Acción correspondiente a la dependencia dende sea asignado.
11. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas de reuniones y conferencias donde participen los funcionarios de la dependencia donde sea asignado.
12. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
13. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
14. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
16. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Normatividad aplicativa para el Régimen Subsidiado
4. Ley 100/93.
5. Sistemas office y Windows

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

7. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Titulo de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas de	Un (1) año de experiencia relacionada con el área

información (word, excel y power point)	de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo (Promotores)
Código:	407
Grado:	01
No. de cargos:	Veintiocho (28)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo y promotoría de los servicos e imagen de la Entidad en el municipio donde esté ubicado el empleo.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el proceso de aseguramiento: ingresos nuevos, traslados, movilidad, portabilidad, novedades, actualizándolas en el sistema de información de la entidad.
2. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
3. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
4. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la dependencia donde sea asignado.
5. Apoyar en el reporte de información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.
6. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
8. Participar activamente en el proceso de capacitación a los afiliados.
9. Efectuar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
10. Apoyar en la elaboración y presentación del Plan Operativo correspondiente a la dependencia dende sea asignado.
11. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas de reuniones y conferencias donde participen los funcionarios de la dependencia donde sea asignado.
12. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
13. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
15. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Atención al usuario
4. Normatividad aplicativa para el Régimen Subsidiado
5. Ley 100/93
6. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Titulo de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas de información (word, excel y power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Secretario Ejecutivo**
Código:	425
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en la dependencia en donde esté ubicado el empleo

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y verificar los listados de los afiliados que suministran las alcaldías y la Secretaria de Salud.
2. Detectar las inconsistencias que se registran en las bases de datos como duplicidades información incompleta de los datos del SISBEN, dirección, documento, entre otros.
3. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
4. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
5. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades donde sea asignado.
6. Reportar información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.
7. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
10. Apoyar en la elaboración y presentación del Plan de Acción correspondiente a la dependencia dende sea asignado.
11. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas de reuniones y conferencias donde participen los funcionarios de la dependencia donde sea asignado.
12. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
13. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en

concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
14. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
16. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Técnicas de Oficina
4. Tablas de retención
5. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Titulo de bachiller en cualquier modalidad , conocimientos en sistemas de información (word, excel, power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Secretario Ejecutivo**
Código:	425
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo y secretariado que contribuyan al desarrollo de las funciones del despacho del Gerente aplicando las normas y procedimientos vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
2. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
3. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la dependencia donde sea asignado.
4. Reportar información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.
5. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
6. Actualizar continuamente la agenda de compromisos del Gerente de la Entidad.

7. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas y asuntos de reuniones y conferencias que se realicen en la Gerencia de la Entidad.
8. Proporcionar la información requerida por los afiliados y demás partes interesadas y concertar las entrevistas solicitadas con el Gerente, preparando la documentación correspondiente.
9. Realizar y recibir llamadas telefónicas transmitiendo o emitiendo los mensajes correspondientes.
10. Mantener discreción sobre los asuntos que conozca por razones del desempeño de sus funciones.
11. Redactar la correspondencia que a diario se requiera de acuerdo con las instrucciones recibidas por el Gerente.
12. Registrar los actos administrativos sancionados por el Gerente de la Entidad.
13. Registrar la correspondencia recibida y enviada por las diferentes dependencias, instituciones y entidades de control.
14. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
15. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de su despacho, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
16. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
17. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
18. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
19. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
20. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Técnicas de Oficina
4. Tablas de retención
5. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Titulo de bachiller en cualquier modalidad, conocimientos en sistemas de información (word, excel, power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Secretario**
Código:	440
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (01)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en la dependencia en donde esté ubicado el empleo

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y verificar los listados de los afiliados que suministran las alcaldías y la Secretaria de Salud.
2. Detectar las inconsistencias que se registran en las bases de datos como duplicidades información incompleta de los datos del SISBEN, dirección, documento, entre otros.
3. Recibir, revisar, radicar, verificar, organizar, tramitar, depurar, distribuir, clasificar, actualizar y archivar; documentos, listados, formatos, bases de datos, formularios, reportes, informes y correspondencia.
4. Ingresar, procesar, verificar, registrar, custodiar, actualizar y validar la información en la herramienta tecnológica disponible de la dependencia donde sea asignado.
5. Efectuar los trabajos de digitación que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la dependencia donde sea asignado.
6. Reportar información a los entes de control y partes interesadas de los resultados procesados en el área.
7. Atender con oportunidad, respeto y calidad humana a los afiliados y partes interesadas de manera personal, telefónicamente y cualquier otro canal de atención, para registrar los mensajes y suministrar información correcta sobre los asuntos de la dependencia donde sea asignado.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
10. Apoyar en la elaboración y presentación del Plan de Acción correspondiente a la dependencia dende sea asignado.
11. Realizar las transcripciones de notas, cartas, memorandos, informes, actas de reuniones y conferencias donde participen los funcionarios de la dependencia donde sea asignado.
12. Responder de manera diligente y eficiente los requerimientos de los organismos de vigilancia y control.
13. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
14. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
16. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.

    Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión
2. MIPG
3. Técnicas de Oficina

4. Sistemas office y Windows

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Titulo de bachiller en cualquier modalidad , conocimientos en sistemas de información (word, excel, power point)	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Auxiliar de Servicios Generales**
Código:	470
Grado:	01
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza:	Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas.
2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
3. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
4. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas.
5. Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en sus oficinas y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.
6. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada.
7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad.
9. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad.
11. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente.
13. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
1. Atención al cliente 2. Relaciones personales

V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Estudios de primaria	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de desempeño.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	**Conductor**
Código:	480
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del jefe Inmediato: Naturaleza:	Donde se ubique el empleo Provisionalidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL
Efectuar la conducción del vehículo asignado, realizando el mantenimiento y cumpliendo con la normatividad de seguridad y transito vigentes y de acuerdo con las instrucciones emitidas

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Conducir el vehículo cumpliendo los recorridos asignados, las normas de tránsito y los procedimientos establecidos por la Entidad. 2. Revisar el estado mecánico y el sistema eléctrico del vehículo, así mismo mantenerlo aseado y presentado, garantizando así su normal funcionamiento, siguiendo los procedimientos establecidos. 3. Efectuar oportunamente las reparaciones simples al vehículo asignado, según las normas y procedimientos establecidos por la entidad. 4. Cumplir con las normas de seguridad, prevención de accidentes y demás normas de tránsito establecidas por la ley. 5. Portar los documentos del vehículo y del conductor, y así mismo mantenerlos vigentes, según lo establece la ley. 6. Cumplir los desplazamientos programados con el personal de la entidad. 7. Informar por escrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera, y al jefe inmediato, los accidentes y eventualidades que se presenten con el vehículo, conforme al procedimiento interno. 8. Efectuar los trámites internos y los externos que se le encomienden ante otras entidades o áreas de la Entidad. 9. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con los sistemas de gestión de la entidad. 10. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos del área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos en la normatividad legal vigente. 12. Participar de manera activa en las actividades del plan de capacitación y formación institucional y las designadas por su área. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la

naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Atención al cliente 2. Normas de tránsito y transporte 3. Mecánica automotriz 4. Primeros auxilios	
V. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción de categoría B1 o C1 o su equivalente.	Un (1) año de experiencia laboral

ARTÍCULO TERCERO.- EQUIVALENCIAS. Para el ejercicio de los diferentes empleos de la planta de personal de CAPRESOCA EPS, se podrán aplicar las equivalencias previstas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 y según lo establecido en los artículos 2.2.2.5.1, 2.2.2.5.2 y 2.2.2.5.3 del Decreto 1083 de 2.015.

ARTICULO CUARTO.- El jefe de personal o quien haga sus veces, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2.015, al momento de la posesión entregará copia de manual de funciones del respectivo cargo al empleado público, así mismo se entregará copia de manual de funciones del respectivo cargo a los empleados públicos que ya se encuentran ejerciendo en los respectivos cargos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Yopal (Casanare), a veinte (20) días del mes de abril de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

BIBI DAYANA DANIELS RUEDA
Agente Interventora Sustituta Temporal CAPRESOCA E.P.S.

Aprobó: Christian Jesús Coronado Bustamante
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: Maylin Patricia Hernández Gómez
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Revisó: Jhon Fray Portilla Vidal
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo

Revisó: María Antonia Forero Albarracín
Profesional Universitario Talento Humano

Revisó: Marcelino Kadavid Rada
Contratista Subgerencia Administrativa y Financiera

Proyectó: Rubiela Guevara Aya
Profesional contratado apoyo OAPGR

República de Colombia

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 002764 **DE 2025**

(30 DIC 2025)

Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL (E)

En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las que le confiere el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, los numerales 34 y 36 del artículo 2 del Decreto Ley 4107 de 2011, modificado y adicionado por el artículo 2 del Decreto 2562 de 2012, artículo 85 del Decreto 1953 de 2014, el parágrafo 2 del artículo 12 de la Ley 691 de 2001, el literal i del artículo 5 de la Ley 1751 de 2015, en desarrollo del artículo 114 de la Ley 1438 de 2011, el Decreto 1376 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Disposiciones preliminares

Que la Ley 100 de 1993 en sus artículos 162 y 182 establece que el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) reconocerá y pagará a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) un valor per cápita denominado Unidad de Pago por Capitación (UPC), el cual se determina en función del perfil epidemiológico de la población relevante, de los riesgos cubiertos y de los costos de la prestación del servicio en condiciones medias de calidad, tecnología y hotelería, definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, con base en estudios técnicos y en las condiciones financieras y de sostenibilidad del sistema, con el propósito de garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud en lo individual, conforme a lo dispuesto en la Ley 1751 de 2015.

Que a través del artículo 206 y 207 de la Ley 100 de 1993 se reconoce a todos los afiliados aportantes o cotizantes al Régimen Contributivo del SGSSS la prestación económica por contingencias derivadas de enfermedad general de origen común y las licencias de maternidad y de paternidad, respectivamente; prestaciones que son financiadas con cargo a recursos diferentes a los que financian los servicios y tecnologías de salud mediante la Unidad de Pago por Capitación.

Que, en virtud del artículo 14 de la Ley 1122 de 2007, el aseguramiento en salud impone a las EPS la administración del riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garantice el acceso efectivo, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del afiliado ante el prestador y los demás actores, sin perjuicio de la autonomía del usuario; todo lo cual exige, que el asegurador asuma el riesgo transferido por el usuario y cumpla con las obligaciones establecidas para la prestación y suministro de los servicios y tecnologías en salud financiados con cargo a la UPC, como responsable de cumplir las funciones indelegables del aseguramiento.

Que el Acuerdo 026 de 2011 de la entonces Comisión de Regulación en Salud (CRES), modificado por la Resolución 6411 de 2016, define un ponderador de la UPC para las EPS del régimen contributivo, con el fin de corregir la concentración de riesgo para los grupos etarios mayores de cincuenta (50) años evidenciada en algunas EPS del Sistema, el cual se aplica anualmente al momento de definir el valor de la UPC, con base en la información disponible.

Que el artículo 23 de la Ley 1438 de 2011 prevé, en relación con los gastos de administración de las EPS, que para el régimen contributivo se destinará como máximo el diez por ciento (10%) del valor de la UPC y para el régimen subsidiado, máximo el ocho por ciento (8%) del valor de la UPC.

Que, en el marco de la Ley 691 de 2001 y del Decreto 1953 de 2014, y considerando la evolución en la construcción del Sistema Indígena de Salud Propia e Intercultural (SISPI), así como las características socioculturales, demográficas y epidemiológicas de la población afiliada a las Entidades Promotoras de Salud Indígenas (EPSI) y la necesidad de garantizar la adecuación sociocultural de los servicios de salud, se requiere establecer un valor adicional que financie las actividades diferenciales en salud indígena, con base en la información disponible proporcionada por las EPSI, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Indígenas (IPSI) o las estructuras propias que hagan sus veces, valor que se tendrá en cuenta para calcular la UPC diferencial indígena; en especial, la prevista para la población indígena de departamento del Cauca, como resultado del Plan Piloto adelantado para la transición al Sistema Indígena de Salud Propio e Intercultural (SISPI) en el territorio indígena que conforma el Consejo Regional Indígena del Cauca (CRIC).

Que, bajo el reconocimiento de las condiciones sociodemográficas, económicas y culturales del departamento del Guainía, se requiere continuar avanzando en el acceso efectivo a los servicios de salud en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 1438 de 2011, garantizando los recursos necesarios para su atención a través de instituciones públicas en aquellos lugares alejados, con poblaciones dispersas o de difícil acceso, por ser la única opción de prestación de servicios, y teniendo en cuenta que los ingresos por la venta de servicios resultan insuficientes para garantizar su sostenibilidad en condiciones de eficiencia.

Que la Resolución 2275 de 2023, establece en el artículo 4 que el Registro Individual de Prestación de Servicios (RIPS) es el conjunto de datos que contiene la información relacionada con la prestación o provisión de servicios y tecnologías en salud a (los) usuario(s). Información que se utilizará para los procesos de prestación o provisión de servicios y tecnologías en salud y su facturación, así como en los procesos de dirección, regulación y control; igualmente, señala que el RIPS será generado, validado y enviado como soporte de la factura de venta por parte de los facturadores electrónicos del sector salud.

Que, de acuerdo con la Ley 1980 de 2019, mediante la cual se creó en Colombia el Programa de Tamizaje Neonatal para la detección temprana de errores congénitos del metabolismo y otras enfermedades, se estableció la garantía progresiva, obligatoria y gratuita de la realización del tamizaje neonatal básico, que de conformidad con la meta propuesta en los lineamientos de salud pública y al modelo de prestación en redes integrales de atención en salud se estableció el 65% para el año 2025 y para el año 2026 se incrementa al 79%.

Que el artículo 12 de la Ley 691 de 2001 establece en su parágrafo 2° que se podrá fijar el valor de la UPC para Pueblos Indígenas hasta en un cincuenta por ciento (50%), por encima del valor de la UPC normal, atendiendo criterios de dispersión geográfica, densidad poblacional, dificultad de acceso, perfiles epidemiológicos, traslados de personal y adecuación sociocultural de los servicios de salud.

Deber del Estado colombiano, en cabeza del Ministerio de Salud y Protección Social, de garantizar que los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud cumplan con la destinación específica prevista constitucional y legalmente.

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Constitución Política, el Estado colombiano debe garantizar que los recursos de las instituciones de seguridad social asignados para el financiamiento de los servicios de salud se destinen exclusivamente para cumplir con las finalidades de la salud.

Que, en ese mismo orden de ideas, la Ley 1751 de 2015 "*Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones*", estableció en su artículo 25 que:

> *"Artículo 25. DESTINACIÓN E INEMBARGABILIDAD DE LOS RECURSOS. **Los recursos públicos que financian la salud** son inembargables, **tienen destinación específica y no podrán ser dirigidos a fines diferentes a los previstos constitucional y legalmente".***

Que, el anterior deber reviste no solo de importancia constitucional y legal, sino que también desde los precedentes judiciales y administrativos, toda vez que las autoridades judiciales, entidades públicas que ejercen funciones de inspección y vigilancia, y órganos de control de la República de Colombia han encontrado en reiteradas decisiones que los recursos del sistema general de seguridad social en salud han sido utilizados para fines diferentes a los previstos en la Constitución Política de 1991 y las leyes, así como que algunas EPS y sus agremiaciones han incurrido en prácticas contrarias al ordenamiento jurídico para efectos de distorsionar en su favor el precio de la Unidad de Pago por Capitación.

Que, es así como, mediante la Resolución 46111 de 2011 "*Por la cual se imponen unas sanciones*" la Superintendencia de Industria y Comercio determinó que **ACEMI** y las EPS allí agremiadas: *"(...) llevaron a cabo diferentes actividades, como reuniones, intercambios de información, comunicaciones, actas, etc, por medio de las cuales buscaban coordinar sus actuaciones frente a la prestación de servicios, al suministro de información **y como consecuencia de las dos anteriores, la afectación indirecta del valor de la UPC**"* y que *"Se reconoce que las EPS-C agremiadas en ACEMI y la agremiación misma a través del acuerdo tendiente a definir el listado de procedimientos POS junto con las conductas tendientes a limitar la transparencia de la información requerida por el regular para determinar la Unidad de Pago por Capitación, **crearon un mecanismo tendiente a fijar la UPC, y por tanto definieron indirectamente el precio de aseguramiento en salud".***

Que, así mismo, mediante Sentencia del 07 de julio de 2023, la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, C.P. Nubia Margoth Peña Garzón, Radicación Número: 25000232400020012-00822-01, se confirmó la Sentencia del 21 de octubre de 2013 proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, en el sentido de dejar en firme la Resolución Número 46111 de 2011 a través de la cual la Superintendencia de Industria y Comercio le impuso una sanción a la Asociación Colombiana de Empresas de Medicina Integral -ACEMI- consistente en multa, por valor de $1.071.200.000, por incurrir en prácticas restrictivas de la competencia, toda vez que ACEMI gestionó el cruce de

información entre EPS, lo cual conllevó a que estas fijarán indirectamente el precio de la UPC de manera distorsionada, la cual fue confirmada por la Resolución 65116 de 2011.

Que el Honorable Consejo de Estado sustentó la citada decisión, entre otras, en las siguientes consideraciones:

> ***"(...) se comprobó que ACEMI gestionó el cruce de información entre EPS, lo cual permitió el conocimiento de las empresas prestadoras del servicio de salud, la evaluación de los procedimientos y la prestación de consensos o acuerdos en torno a dicho servicio"***
>
> *"Asimismo, para el momento de la investigación formaba parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en adelante SGSSS, la Comisión de Regulación en Salud (CRES) a quien le correspondía definir anualmente el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), entendida como el valor anual que se reconoce por cada uno de los afiliados al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) para cubrir las prestaciones del Plan de Beneficios financiado con recursos de UPC, en los regímenes contributivo y subsidiado,* ***y que se fija en consideración a la información reportada por las EPS anualmente y que le remiten al Ministerio para el estudio de suficiencia.***
>
> *De esta manera, es que la SIC determinó* ***que en ese cruce de información entre ACEMI y las EPS se incurrió en la conducta prohibida de acuerdos para la fijación indirecta de precios****, en tanto la conducta promovida por ACEMI frente a asistir a título de gremio,* ***en un intercambio de información por parte de las EPS del valor del precio de aseguramiento en salud, identificando los valores y procedimientos impartidos por sus competidoras, afectó la transparencia en el reporte de dicha información, como insumo determinante para fijar la UPC por la entidad pública responsable.***
>
> ***Ello, debido a que esos reportes que entregaron las EPS estuvieron precedidos de un consenso que afectó y distorsionó las condiciones de riesgo de la población asegurada****, hecho que se evidenció mediante la prueba que se allegó al proceso y por las inconsistencias que el Ministerio de la Protección Social indicó que se habían detectado.*
>
> *Bajo estas consideraciones, no le asiste razón al apelante en el sentido de afirmar que es falsa la conclusión de que la información era intercambiada y que ella no afectó la fijación de precios.*
>
> *(...)*
>
> ***Entonces, esas claras directrices determinaron para la SIC una afectación indirecta al momento de la fijación de precios, por cuando si bien no es función de las EPS determinar la tarifa de la UPC, la misma depende de la información que reporten"***

Que adicionalmente, la Contraloría General de la República, en el "*Informe Estado del Aseguramiento en Salud por parte de las EPS y los Programas de Salud de las Cajas de Compensación Familiar*" de julio de 2025, indica que: *"La deuda de las 29 EPS, a 31 de diciembre de 2024 por concepto del costo en salud asciende a $32.9 Billones COP ($24.4 Billones COP corresponden a las EPS intervenidas), esta deuda obedece al costo operativo en referencia a la facturación radicada por las IPS y por los proveedores de medicamentos y tecnologías en salud (Reservas Técnicas conocidas liquidadas), así mismo, los servicios de salud ya conocidos no liquidados y los servicios no conocidos (Reservas Técnicas no liquidadas no conocidas). Es*

obligación de las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado, la creación de reservas para obligaciones pendientes, con el fin de garantizar que las deudas contraídas puedan ser pagadas oportunamente. No obstante, en la práctica, el incumplimiento de estas obligaciones ha llevado a la acumulación de deudas con los prestadores de servicios de salud, lo cual hace insostenible la operación del Sistema General de Salud y Seguridad Social tal como hoy está operando."

Con lo anterior se concluye que el incumplimiento las EPS al no hacer uso de la destinación de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), para el requisito financiero de la constitución de reservas técnicas, ha llevado un desorden administrativo que refleja desfinanciamiento y deudas de vigencias anteriores con la Red pública y privada.

Que este deber reviste importancia constitucional, legal y jurisprudencial, dado que autoridades judiciales, órganos de inspección, vigilancia y control, han evidenciado en reiteradas decisiones el uso indebido de recursos del SGSSS, así como prácticas contrarias al ordenamiento jurídico por parte de algunas EPS y sus agremiaciones con el fin de distorsionar el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)

Criterios para el suministro de información por parte de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), como insumo para establecer el valor de la UPC.

Que el artículo 114 de la Ley 1438 de 2011 establece como una obligación de las Entidades Promotoras de Salud (EPS), los prestadores de servicios de salud, las direcciones territoriales de salud, las empresas farmacéuticas, las Cajas de Compensación Familiar, las Administradoras de Riesgos Profesionales y demás agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), proveer la información solicitada de forma confiable, oportuna y clara dentro de los plazos que se establezcan, con el objetivo de elaborar los indicadores del sistema.

Que el artículo 122 de la misma Ley, establece la obligación de las Entidades Promotoras de Salud, las Instituciones Prestadoras de Salud, y otros actores del sistema de presentar estados financieros consolidados del grupo económico, incluyendo todas las entidades subordinadas que directa o indirectamente reciban recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que el artículo 130 de la Ley 1438 de 2011, modificado por el artículo 3 de la Ley 1949 de 2019, contempla en su numeral 11 como infracción administrativa, el hecho de:

> *"11. No reportar información con calidad, cobertura, oportunidad, pertinencia, fluidez y transparencia para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud y aquella que solicite el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de sus competencias."*

Que el inciso segundo del artículo 19 de la Ley Estatutaria 1751 de 2015 preceptúa que:

"ARTÍCULO 19. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN SALUD. Con el fin de alcanzar un manejo veraz, oportuno, pertinente y transparente de los diferentes tipos de datos generados por todos los actores, en sus diferentes niveles y su transformación en información para la toma de decisiones, se implementará una política que incluya un sistema único de información en salud, que integre los componentes demográficos, socioeconómicos, epidemiológicos, clínicos, administrativos y financieros.

Los agentes del Sistema deben suministrar la información que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social, en los términos y condiciones que se determine".

Que a través de la Resolución 2364 de 2023 *"Por la cual se fija el valor anual de la Unidad de Pago por Capitación - UPC que financiará los servicios y tecnologías de salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado para la vigencia 2024 y se dictan otras disposiciones"* la obligación para las direcciones territoriales de salud, las Entidades Promotoras de Salud (EPS), las Entidades Obligadas a Compensar (EOC), los prestadores de servicios de salud, las Cajas de Compensación Familiar (CCF), las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y demás actores y agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de reportar información con criterios de calidad, oportunidad y confiabilidad, en la estructura que se determine y con el nivel de detalle requerido por la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de recolectar, procesar, estimar, monitorear y evaluar la suficiencia de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), teniendo en cuenta que los cálculos del estudio de suficiencia y los mecanismos de ajuste de riesgo se realizarán con las bases de información disponibles.

Que mediante la Resolución 2717 de 2024, "*Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías de salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2025 y se dictan otras disposiciones*", en los artículos 20 a 25 se establecieron las reglas para el reporte de información bajo criterios de calidad, oportunidad, transparencia, consistencia y confiabilidad, en la estructura dispuesta, con el fin de estimar el cálculo de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), de la vigencia 2026, sus ajustadores de riesgo y su respectivo análisis de suficiencia.

Que las Entidades Promotoras de Salud (EPS) tienen, el deber legal y reglamentario de reportar la información solicitada por esta Cartera Ministerial con calidad, confiabilidad, oportunidad y en la estructura establecida; y, de manera especial, respecto de la información suministrada para el cálculo de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), obligación que ha sido reiterada en las Resoluciones, 5522 de 2013, 5925 de 2014, 5593 de 2015, 6411 de 2016, 5268 de 2017, 5858 de 2018, 3513 de 2019, 2503 de 2020, 2381 de 2021, 2809 de 2022, 2364 de 2023 y 2717 de 2024, las cuales fijaron las reglas para el reporte de información mensual y anual con el fin de garantizar la adecuada fijación del valor de la UPC en cada vigencia.

Que la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud de este Ministerio, en ejercicio de las funciones previstas en el artículo 7 del Decreto 2562 de 2012 realizó de manera integral el proceso de validación determinado en la metodología de cálculo de la Unidad de Pago por Capitación

(UPC) establecida, advirtiendo que para la elaboración del estudio técnico las Entidades Promotoras de Salud (EPS) se encuentran obligadas a reportar la información bajo los criterios anteriormente señalados. No obstante, de las EPS habilitadas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la totalidad de EPS del régimen contributivo y quince (15) del régimen subsidiado cumplieron con el reporte de información, concluyéndose que, cinco (5) EPS del régimen contributivo superaron los estándares normativos y técnicos en aspectos como cobertura y validación de los contrastes aplicados; en este orden de ideas, la información reportada por estas cinco (5) EPS, una vez surtido el procedimiento técnico, permite definir el porcentaje de incremento de la UPC para los regímenes contributivo y subsidiado.

Que, en virtud de las disposiciones legales y reglamentarias anteriormente citadas, la información reportada por las Entidades Promotoras de Salud (EPS), bajo criterios de calidad, rigor técnico, oportunidad, confiabilidad, pertinencia, fluidez y transparencia, constituyen insumo esencial para la descripción del comportamiento histórico del gasto en salud, el diagnóstico de suficiencia de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), la predicción de las tendencias de riesgo y demanda, y la prescripción del valor que garantizará la financiación adecuada de los servicios y tecnologías en salud para la vigencia 2026.

Cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante Autos 007 del 23 de enero de 2025 y 2049 de 2025

Que, en cumplimiento del Auto 007 del 23 de enero de 2025, proferido por la Sala Especial de Seguimiento a la Sentencia T-760 de 2008 de la Honorable Corte Constitucional, el Ministerio de Salud y Protección Social adelantó los estudios técnicos necesarios para identificar el monto de la insuficiencia de la UPC para la vigencia 2024 y los rezagos para las vigencias 2021, 2022, y 2023, fundamentados en el costo médico reportado en la base de datos de prestación de servicios para el estudio técnico del cálculo de la UPC, los cuales fueron presentados a la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud, especialmente el denominado *"DOCUMENTO TÉCNICO - MESA DE TRABAJO UPC - AUTOS 007, 089 Y 504 DE 2025 - SEGUIMIENTO DE LAS ÓRDENES VIGÉSIMA Y VIGÉSIMA SEGUNDA DE LA SENTENCIA T-760 DE 2008"*, en las sesiones ordinarias 48 y 49 llevadas a cabo los días 1 y 9 de diciembre de 2025; instancia que recomendó no reconocer el rezago y no efectuar el reajuste de la UPC del año 2024.

Adicionalmente, en cumplimiento del Auto 007 del 23 de enero de 2025, el Ministerio de Salud y Protección Social adelantó los análisis de contrastación de la información reportada por las EPS en la Base de Datos de Prestación de Servicios lo que permitió validar los datos relacionados con el costo médico y las frecuencias, garantizando de este modo, la confiabilidad de la información utilizada para la adopción de las medidas contenidas en la presente resolución.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 3.6 y 3.7 del ordinal tercero del Autos 007 de 2025 de la Honorable Corte Constitucional, el estudio técnico realizado por el Ministerio de Salud y Protección Social consideró realizar ajustes a la metodología que se aplicaba para efectuar el cálculo de la UPC de la vigencia 2026, entre otros, tuvo en cuenta en el *trending* de inflación, el Marco Fiscal de Mediano Plazo emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el mes de junio de 2025, y la variación de índice de precios al Consumidor-IPC hasta el mes de

octubre del año de cálculo. Incluyó, además, los ajustadores de edad, sexo y ubicación geográfica y, las inclusiones de nuevos servicios y tecnologías en salud. Adicionalmente, se adelantaron estudios como propuesta para la actualización de los ajustadores de riesgo en relación con las zonas y los grupos de edad y sexo, los cuales fueron presentados al grupo técnico y a la Comisión Asesora en donde se consideró que es necesario realizar estudios adicionales para el evaluar el potencial impacto sobre el SGSSS.

Que, mediante el Auto 2049 de 2025, la Sala Especial de Seguimiento a la Sentencia T-760 de 2008 de la Corte Constitucional ordenó al Ministerio de Salud y Protección Social, dar cumplimiento al numeral 3.11 de la resolutiva tercera del Auto 007 de 2025, para lo cual esta cartera atendiendo a lo dispuesto por el alto tribunal, profirió la Resolución 2605 del 15 de diciembre de 2025 *"Por la cual se ordena equiparar el valor de la prima pura de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado en el noventa y cinco por ciento (95%) del valor de la prima pura de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cumplimiento de las órdenes vigésima primera y vigésima segunda de la Sentencia T-760 de 2008, del Auto 2049 de 2025 y de otras providencias de la Honorable Corte Constitucional"*.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3.7 literal a. del ordinal tercero del Auto 007 de 2025 de la Honorable Corte Constitucional y para garantizar un proceso participativo y transparente se realizó en dos oportunidades mesas técnicas con las 32 EPS para socializar la retroalimentación de información y posteriormente el resultado de la retroalimentación y justificación de la información.

Que como se observa, el Ministerio de Salud y Protección Social garantizó un proceso participativo y transparente, dando publicidad a las actuaciones previas al cálculo y asegurando la calidad técnica de la información utilizada; en consecuencia, la determinación del valor de la UPC para la vigencia 2026 se fundamenta en un ejercicio integral, soportado en datos aportados por las EPS y en el cumplimiento estricto de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional, con el fin de garantizar la suficiencia financiera y la sostenibilidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Recomendaciones efectuadas por parte de la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud al Ministerio de Salud y Protección Social.

Que, con relación a los servicios y tecnologías en salud cubiertos con recursos de financiación de la UPC así como, respecto del incremento de este valor per cápita para la vigencia 2026, el Grupo Técnico de Apoyo constituido en aplicación del artículo 9 del Reglamento de la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud, contenido en la Resolución 4363 de 2012, en diez sesiones realizadas durante la vigencia 2025, analizó los aspectos jurídicos y técnicos de las propuestas relativas a las decisiones que se toman mediante el presente acto administrativo para su presentación ante dicha instancia con el fin de recibir sus orientaciones y recomendaciones.

Que en desarrollo de la Sesión extraordinaria 51 del 15 de diciembre de 2025, la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud, con el voto favorable y de manera unánime, recomendó equiparar la prima pura del Régimen Subsidiado con la prima pura del Régimen

Contributivo para la vigencia 2026, teniendo en cuenta las órdenes vigésima primera y vigésima segunda de la Sentencia T-760 de 2008 y el Auto 2049 de 2025 de la Corte Constitucional, por lo cual, el Ministro de Salud y Protección Social profirió la Resolución 2605 del 15 de diciembre de 2025, equiparando la prima pura de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPC-S) al noventa y cinco por ciento (95%) de la prima pura de la Unidad de Pago por Capitación del régimen contributivo (UPC-C) en el cual el valor de la Unidad de Pago por Capitación del régimen subsidiado equiparada fuera incorporada en el acto administrativo por el cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías de salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026.

Que la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud, en sesión No. 52 del 26 de diciembre de 2025, en ejercicio de la función establecida en el artículo 12 Decreto 2562 de 2012, recomendó ajustar y actualizar integralmente las tecnologías y servicios de salud cubiertos con recursos que financian la UPC para la vigencia 2026, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 25 de la Ley 1438 de 2011, atendiendo la situación epidemiológica del país. En tal sentido, el Secretario Técnico de la Comisión, citó en debida forma, para presentar entre otros, la propuesta para el valor de la UPC para la vigencia 2026 con sustento en el aludido estudio técnico realizado y demás consideraciones ya mencionadas que fueron discutidos en las sesiones ordinarias 49 y 50, los días 1 y 12 de diciembre de 2025, respectivamente.

Que en el desarrollo de la Sesión No. 52 llevada a cabo el día 26 de diciembre de 2025, la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud formuló, en virtud de los estudios técnicos presentados por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, con el voto favorable y de manera unánime las siguientes recomendaciones al Ministerio de Salud y Protección Social:

Valor de la Unidad de Pago por Capitación UPC para la financiación de servicios y tecnologías de salud de los regímenes contributivo y subsidiado en la vigencia 2026:

Sobre el valor de la UPC del RÉGIMEN CONTRIBUTIVO:

i. Fijar el valor anual de la UPC del régimen contributivo (UPC-C) que se aplicará para la vigencia 2026 en $1,658,912.01.
ii. Mantener la prima adicional por dispersión geográfica del 10%.
iii. Mantener una prima adicional del 9,86% en las ciudades.
iv. Mantener una prima adicional del 37,9% en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Santa Catalina y Providencia.
v. Mantener el 4% para la Nueva EPS y 2% para la EPS Coosalud correspondiente a la aplicación del Acuerdo 026 de 2011 de la CRES.
vi. Reconocer para actividades de demanda inducida un valor de $24,925.28.
vii. Reconocer el 0,38% del Ingreso Base de Cotización para el reconocimiento y pago de incapacidades por enfermedad general de origen común. Este porcentaje incluye el pago de incapacidades superiores a 540 días continuos.

Sobre el valor de la UPC del RÉGIMEN SUBSIDIADO:

i. Fijar el valor anual de la UPC del Régimen Subsidiado (UPC–S), que se aplicará para la vigencia 2026 de $1,541,706.27.
ii. Mantener la prima adicional por dispersión geográfica del 11,47%.
iii. Mantener la prima adicional del 15% en las ciudades.
iv. Mantener la equiparación de la prima pura con el régimen contributivo en el departamento Archipiélago de San Andrés, Santa Catalina y Providencia.
v. Mantener la Unidad de Pago por Capitación diferencial indígena en 4,81% para EPS indígenas.
vi. Establecer la Unidad de Pago por Capitación diferencial indígena para la EPSI Asociación Indígena del Cauca – AIC con miras para facilitar la transición al SISPI en 21,19%.

Sobre la actualización de los servicios y tecnologías para la vigencia 2026 financiadas con recursos de la UPC:

i. Recomendar que para la vigencia 2026, la actualización de servicios y tecnologías cubiertos con recursos de la UPC se realice de acuerdo con la propuesta presentada. Se estima que el valor total de actualización es de $105,211,517.00

Sobre el reconocimiento de UPC adicional para la EPS que opera en el departamento de Guainía:

i. Mantener una prima adicional del 17,81% para el departamento de Guainía.

Que dichas recomendaciones consultaron las proyecciones de sostenibilidad y el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Que, con fundamento en las consideraciones fácticas y jurídicas anteriormente mencionadas, se procederá a fijar el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías de salud de los Regímenes Subsidiado y Contributivo para la vigencia 2026 y dictar otras disposiciones sobre la materia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Título I

Disposiciones aplicables al Régimen Contributivo

Capítulo I
Unidad de Pago por Capitación

Artículo 1. Valor de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo (UPC-C) para la vigencia 2026. Se fija el valor anual de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo (UPC-C) para el año 2026, en la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS

CON UN CENTAVO MONEDA CORRIENTE ($ 1,658,912.01), que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS CON NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 4,608.09).

La estructura de costo por grupo etario de la UPC-C correspondiente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.9966	$4,971,095.72
1-4 Años	0.8618	$1,429,650.37
5-14 Años	0.3475	$576,471.92
15-18 Años Hombres	0.3354	$556,399.09
15-18 años Mujeres	0.5262	$872,919.50
19-44 Años Hombres	0.5785	$959,680.60
19-44 Años Mujeres	1.0683	$1,772,215.70
45-49 Años	1.0902	$1,808,545.87
50-54 Años	1.3796	$2,288,635.00
55-59 Años	1.6332	$2,709,335.09
60-64 Años	2.0971	$3,478,904.37
65-69 Años	2.5977	$4,309,355.72
70-74 Años	3.1411	$5,210,808.50
75 Años y Mayores	3.9188	$6,500,944.37

Artículo 2. Unidad de Pago por Capitación por zona especial de dispersión geográfica. A la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo (UPC-C) fijada en el artículo 1° del presente acto administrativo se le reconocerá una prima adicional para zona especial por dispersión geográfica del 10% en los municipios listados en el Anexo 1 de la presente resolución, dando como resultado un valor de Unidad de Pago por Capitación UPC-C anual de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS CON VEINTIÚN CENTAVOS MONEDA CORRIENTE. ($ 1,824,803.21) que corresponde a un valor diario de CINCO MIL SESENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 5,068.90). La estructura de costo por grupo etario de la UPC-C correspondiente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.9966	$5,468,205.29
1-4 Años	0.8618	$1,572,615.40
5-14 Años	0.3475	$634,119.11
15-18 Años Hombres	0.3354	$612,039.00
15-18 años Mujeres	0.5262	$960,211.45
19-44 Años Hombres	0.5785	$1,055,648.65
19-44 Años Mujeres	1.0683	$1,949,437.27
45-49 Años	1.0902	$1,989,400.46
50-54 Años	1.3796	$2,517,498.50
55-59 Años	1.6332	$2,980,268.60
60-64 Años	2.0971	$3,826,794.80
65-69 Años	2.5977	$4,740,291.29
70-74 Años	3.1411	$5,731,889.35
75 Años y Mayores	3.9188	$7,151,038.80

Artículo 3. Unidad de Pago por Capitación para ciudades. A la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo (UPC-C) se le reconocerá una prima adicional del 9.86% en las ciudades listadas en el Anexo 2 de la presente resolución, dando como resultado un valor de Unidad de Pago por Capitación UPC-C anual de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,822,480.73), que corresponde a un valor diario de CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($5,062.45).

La estructura de costo por grupo etario de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo UPC-C de estas ciudades, es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.9966	$5,461,245.75
1-4 Años	0.8618	$1,570,613.89
5-14 Años	0.3475	$633,312.05
15-18 Años Hombres	0.3354	$611,260.04
15-18 años Mujeres	0.5262	$958,989.36
19-44 Años Hombres	0.5785	$1,054,305.10
19-44 Años Mujeres	1.0683	$1,946,956.16
45-49 Años	1.0902	$1,986,868.49
50-54 Años	1.3796	$2,514,294.41
55-59 Años	1.6332	$2,976,475.53
60-64 Años	2.0971	$3,821,924.34
65-69 Años	2.5977	$4,734,258.19
70-74 Años	3.1411	$5,724,594.22
75 Años y Mayores	3.9188	$7,141,937.48

Artículo 4. Unidad de Pago por Capitación por zona alejada. A la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo (UPC-C) para la cobertura del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se le reconocerá una prima adicional por zona alejada del continente del 37.9%, dando como resultado un valor de la Unidad de Pago por Capitación UPC-C anual de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($2,287,639.66), que corresponde a un valor diario de SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($6,354.55) .

La estructura de costo por grupo etario de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Contributivo UPC-C de la zona alejada del continente, es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.9966	$6,855,140.99
1-4 Años	0.8618	$1,971,487.86
5-14 Años	0.3475	$794,954.78
15-18 Años Hombres	0.3354	$767,274.34

15-18 años Mujeres	0.5262	$1,203,755.99
19-44 Años Hombres	0.5785	$1,323,399.54
19-44 Años Mujeres	1.0683	$2,443,885.44
45-49 Años	1.0902	$2,493,984.75
50-54 Años	1.3796	$3,156,027.67
55-59 Años	1.6332	$3,736,173.09
60-64 Años	2.0971	$4,797,409.12
65-69 Años	2.5977	$5,942,601.53
70-74 Años	3.1411	$7,185,704.92
75 Años y Mayores	3.9188	$8,964,802.28

Artículo 5. Prima adicional a la UPC por ponderador de concentración de riesgo etario. La prima correspondiente al ponderador de concentración de riesgo etario será adicional a la prevista en el artículo 1° de este acto administrativo, y se asignará a la EPS037 NUEVA EPS en 4%, dando como resultado un valor de Unidad de Pago por Capitación anual de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 1,725,268.49), que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 4,792.41) y a la EPS042 COOSALUD EPS en 2%, dando como resultado un valor de Unidad de Pago por Capitación anual de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 1,692,090.25), que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 4,700.25).

Parágrafo. La definición de la presente prima se da como resultado relativo de la concentración de riesgo para los grupos etarios mayores de cincuenta (50) años en las EPS - C, aplicando el Acuerdo Número 26 de 2011, modificado por la Resolución 6411 de 2016, teniendo en cuenta la información de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), con corte a octubre de 2025 y calculando la edad a 31 de diciembre del año de análisis.

Capítulo II
Actividades de demanda inducida

Artículo 6. Reconocimiento por actividades de demanda inducida. Fijar el valor que se reconoce a las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, para el desarrollo de las actividades de demanda inducida durante el año 2026, en la suma anual de VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 24,925.28), que corresponde a un valor diario de SESENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 69.24).

Capítulo III
Prestaciones económicas

Artículo 7. Reconocimiento y pago de incapacidad de origen común por enfermedad general. Fíjese en un 0,38% del Ingreso Base de Cotización, el reconocimiento y pago de incapacidades de origen común por enfermedad general, incluido el pago de las incapacidades superiores a los quinientos cuarenta (540) días continuos, a los afiliados cotizantes con derecho a estas, valor que incluye lo

correspondiente a los aportes de los trabajadores independientes, que debe asumir la EPS de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 8. Reconocimiento de licencias de maternidad y paternidad. Las licencias de maternidad y paternidad se pagarán con cargo a los recursos que gestiona la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES). Se incluirá en este valor lo correspondiente a los aportes de los trabajadores independientes que debe asumir la Entidad Promotora de Salud (EPS), con base en lo dispuesto en la normativa vigente.

Capítulo IV
Otras disposiciones aplicables al Régimen Contributivo

Artículo 9. Traslados por solidaridad. Hasta el uno punto cinco por ciento (1.5%) de la cotización de los afiliados al Régimen Contributivo, previsto en el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007, se destinará por solidaridad al Régimen Subsidiado, tal como lo dispone el artículo 45 de la Ley 1438 de 2011.

Parágrafo. Los Regímenes Especiales y de Excepción de salud remitirán uno punto cinco por ciento (1.5%) de la cotización, por solidaridad a la Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), conforme lo establece el subnumeral 1 del numeral 2 del artículo 214 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 44 de la Ley 1438 de 2011.

Artículo 10. Porcentaje a trasladar a las IPS por la prestación de los servicios y tecnologías en salud en el régimen contributivo. Los incrementos del valor de los servicios de salud, cuando existan o no acuerdos de voluntades entre las EPS y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas, privadas o mixtas, deberán reflejar, como mínimo, el incremento de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) de las tecnologías y servicios de salud que se venían financiando.

Título II

Disposiciones aplicables al Régimen Subsidiado

Capítulo I
Unidad de Pago por Capitación

Artículo 11. Valor anual de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPC-S) para la vigencia 2026. Se fija el valor anual de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPC-S) para el año 2026 de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,541,706.27) que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 4,282.52); valor que incorpora la equiparación dispuesta en la Resolución 2605 de 2025 y en cumplimiento del Auto 2049 de 2025.

La estructura de costo por grupo etario de la UPC-S correspondiente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$4,263,434.51
1-4 Años	0.8179	$1,260,961.56
5-14 Años	0.3267	$503,675.44
15-18 Años Hombres	0.3847	$593,094.40
15-18 años Mujeres	0.6381	$983,762.77
19-44 Años Hombres	0.6415	$989,004.57
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,565,448.54
45-49 Años	1.0376	$1,599,674.42
50-54 Años	1.2973	$2,000,055.54
55-59 Años	1.5738	$2,426,337.32
60-64 Años	1.9465	$3,000,931.25
65-69 Años	2.4125	$3,719,366.37
70-74 Años	2.9424	$4,536,316.52
75 Años y Mayores	3.6575	$5,638,790.67

Artículo 12. Unidad de Pago por Capitación para zonas especiales por dispersión geográfica. Se reconocerá y pagará durante la vigencia 2026 a las zonas especiales por dispersión geográfica en los municipios señalados en el Anexo 1 de la presente resolución, una prima adicional a la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPC-S) prevista en el artículo 11 de este acto administrativo, del 11.47%, dando como resultado un valor de Unidad de Pago por Capitación UPC-S anual de UN MILLÓN SETECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,718,539.97) que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 4,773.72).

La estructura de costo por grupo etario de la UPC-S correspondiente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$4,752,450.45
1-4 Años	0.8179	$1,405,593.85
5-14 Años	0.3267	$561,447.01
15-18 Años Hombres	0.3847	$661,122.33
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,096,600.36
19-44 Años Hombres	0.6415	$1,102,443.39
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,745,005.49
45-49 Años	1.0376	$1,783,157.08
50-54 Años	1.2973	$2,229,461.91
55-59 Años	1.5738	$2,704,638.21
60-64 Años	1.9465	$3,345,138.06
65-69 Años	2.4125	$4,145,977.69
70-74 Años	2.9424	$5,056,632.02
75 Años y Mayores	3.6575	$6,285,559.96

Artículo 13. Unidad de Pago por Capitación para ciudades. Se reconocerá y pagará, durante la vigencia 2026 una prima adicional del 15% a la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPC-S) prevista en el artículo 11 de este acto administrativo, a las ciudades listadas en el Anexo 2 de la presente resolución, lo que corresponde a un valor anual de la UPC-S de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON VEINTIÚN CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,772,962.21) que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($4,924.90).

La estructura de costo por grupo etario de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado UPC-S de estas ciudades es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$4,902,949.68
1-4 Años	0.8179	$1,450,105.79
5-14 Años	0.3267	$579,226.75
15-18 Años Hombres	0.3847	$682,058.56
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,131,327.18
19-44 Años Hombres	0.6415	$1,137,355.26
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,800,265.82
45-49 Años	1.0376	$1,839,625.59
50-54 Años	1.2973	$2,300,063.87
55-59 Años	1.5738	$2,790,287.92
60-64 Años	1.9465	$3,451,070.93
65-69 Años	2.4125	$4,277,271.32
70-74 Años	2.9424	$5,216,764.00
75 Años y Mayores	3.6575	$6,484,609.27

Artículo 14. Unidad de Pago por Capitación para zona alejada. Fíjese, el valor anual de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPC-S) durante la vigencia 2026, al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina en DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($2,237,908.36), que corresponde a un valor diario de SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($6,216.41)

La estructura de costo por grupo etario de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado UPC-S de la zona alejada del continente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$6,188,711.79
1-4 Años	0.8179	$1,830,385.25
5-14 Años	0.3267	$731,124.66
15-18 Años Hombres	0.3847	$860,923.35
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,428,009.33
19-44 Años Hombres	0.6415	$1,435,618.21
19-44 Años Mujeres	1.0154	$2,272,372.15

45-49 Años	1.0376	$2,322,053.72
50-54 Años	1.2973	$2,903,238.52
55-59 Años	1.5738	$3,522,020.18
60-64 Años	1.9465	$4,356,088.63
65-69 Años	2.4125	$5,398,953.93
70-74 Años	2.9424	$6,584,821.57
75 Años y Mayores	3.6575	$8,185,149.84

Artículo 15. Unidad de Pago por Capitación para el departamento de Guainía. Al valor fijado para la Unidad de Pago por Capitación en el artículo 11 de la presente resolución, se le reconocerá una prima adicional del 17.81%, dadas las condiciones sociodemográficas, económicas y culturales de su población, estableciendo el valor anual en UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON QUINCE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,816,284.15), que corresponde a un valor diario de CINCO MIL CUARENTA Y CINCO PESOS CON VEINTITRÉS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($5,045.23).

La estructura de costo por grupo etario de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado UPC-S de la zona alejada del continente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$5,022,752.19
1-4 Años	0.8179	$1,485,538.81
5-14 Años	0.3267	$593,380.03
15-18 Años Hombres	0.3847	$698,724.51
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,158,970.92
19-44 Años Hombres	0.6415	$1,165,146.28
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,844,254.93
45-49 Años	1.0376	$1,884,576.44
50-54 Años	1.2973	$2,356,265.43
55-59 Años	1.5738	$2,858,468.00
60-64 Años	1.9465	$3,535,397.10
65-69 Años	2.4125	$4,381,785.52
70-74 Años	2.9424	$5,344,234.49
75 Años y Mayores	3.6575	$6,643,059.29

Capítulo II
Unidad de Pago por Capitación para las EPS Indígenas -EPSI- que operan el Régimen Subsidiado

Artículo 16. Unidad de Pago por Capitación para EPSI. Se reconocerá y pagará un incremento del 4.81% al valor fijado a la Unidad de Pago por Capitación prevista en el artículo 11 de la presente resolución, a las Entidades Promotoras de Salud Indígenas - EPSI, dando como resultado la suma anual de UN MILLÓN SEISCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,615,862.34), que corresponde a un valor diario de CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($4,488.51).

La estructura de costo por grupo etario de la UPCI para las EPSI es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$4,468,505.71
1-4 Años	0.8179	$1,321,613.81
5-14 Años	0.3267	$527,902.23
15-18 Años Hombres	0.3847	$621,622.24
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,031,081.76
19-44 Años Hombres	0.6415	$1,036,575.69
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,640,746.62
45-49 Años	1.0376	$1,676,618.76
50-54 Años	1.2973	$2,096,258.21
55-59 Años	1.5738	$2,543,044.15
60-64 Años	1.9465	$3,145,276.04
65-69 Años	2.4125	$3,898,267.89
70-74 Años	2.9424	$4,754,513.34
75 Años y Mayores	3.6575	$5,910,016.50

Parágrafo. Al valor fijado para la Unidad de Pago por Capitación en el artículo 11 de la presente resolución, se reconocerá un incremento del 26%, para la EPSI03, dando como resultado la suma anual de UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,942,549.90), que corresponde a un valor diario de CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($5,395.97), con el objeto de asegurar la transición al Sistema Indígena de Salud Propio e Intercultural (SISPI) de que trata el Decreto 968 de 2024.

Artículo 17. Unidad de Pago por Capitación para zona especial por dispersión geográfica para EPSI. Se reconocerá y pagará una prima adicional a las Entidades Promotoras de Salud Indígenas - EPSI, por dispersión geográfica del 11,47% sobre el valor fijado en el artículo 16 de la presente resolución, a los municipios señalados en el Anexo 1 de la presente resolución, dando como resultado la suma anual de la Unidad de Pago por Capitación diferencial UN MILLÓN OCHOCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS UN PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 1,801,201.75), que corresponde a un valor diario de CINCO MIL TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 5,003.34).

La estructura de costo por grupo etario de la UPCI para las EPSI correspondiente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$4,981,043.31
1-4 Años	0.8179	$1,473,202.91
5-14 Años	0.3267	$588,452.61
15-18 Años Hombres	0.3847	$692,922.31
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,149,346.84

19-44 Años Hombres	0.6415	$1,155,470.92
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,828,940.25
45-49 Años	1.0376	$1,868,926.93
50-54 Años	1.2973	$2,336,699.03
55-59 Años	1.5738	$2,834,731.31
60-64 Años	1.9465	$3,506,039.20
65-69 Años	2.4125	$4,345,399.22
70-74 Años	2.9424	$5,299,856.02
75 Años y Mayores	3.6575	$6,587,895.39

Parágrafo. Al valor fijado en parágrafo del artículo 16 de la presente resolución, se establece una prima adicional del 11.47% para la EPSI03, en los municipios señalados en el Anexo 1 de la presente resolución, dando como resultado la suma anual de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 2,165,360.37) que corresponderá a un valor diario de SEIS MIL CATORCE PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 6,014.89).

Artículo 18. Unidad de Pago por Capitación en ciudades para EPSI. Se reconocerá y pagará una prima adicional a las Entidades Promotoras de Salud Indígenas - EPSI, del 15% sobre el valor fijado en el artículo 16 de la presente resolución a las ciudades listadas en el Anexo 2 de la presente resolución, que corresponde a un valor anual de la UPC de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1,858,241.69) que corresponde a un valor diario de CINCO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($5,161.78).

La estructura de costo por grupo etario de la UPC para las EPSI correspondiente es la siguiente:

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTO	VALOR ANUAL
Menores de Un Año	2.7654	$5,138,781.56
1-4 Años	0.8179	$1,519,855.88
5-14 Años	0.3267	$607,087.56
15-18 Años Hombres	0.3847	$714,865.58
15-18 años Mujeres	0.6381	$1,185,744.02
19-44 Años Hombres	0.6415	$1,192,062.04
19-44 Años Mujeres	1.0154	$1,886,858.61
45-49 Años	1.0376	$1,928,111.58
50-54 Años	1.2973	$2,410,696.94
55-59 Años	1.5738	$2,924,500.77
60-64 Años	1.9465	$3,617,067.45
65-69 Años	2.4125	$4,483,008.07
70-74 Años	2.9424	$5,467,690.34
75 Años y Mayores	3.6575	$6,796,518.97

Parágrafo. Al valor fijado en parágrafo del artículo 16 de la presente resolución, se establece una prima adicional del 15% para la EPSI03 a las ciudades listadas en el

Anexo 2 de la presente resolución, que corresponde a un valor anual de la UPC de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 2,233,932.39) que corresponde a un valor diario de SEIS MIL CATORCE PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($6,205.37).

Capítulo III
Otras disposiciones aplicables al Régimen Subsidiado

Artículo 19. Porcentaje a trasladar a las IPS por la prestación de los servicios y tecnologías en salud en el régimen subsidiado. Los incrementos del valor de los servicios de salud, cuando existan o no acuerdos de voluntades entre las EPS y las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas, privadas o mixtas, deberán reflejar, como mínimo, el incremento de la Unidad de Pago por Capitación UPC de las tecnologías y servicios de salud que se venían financiando.

Título III

Reporte de información común a los Regímenes Subsidiado y Contributivo

Capítulo Único

Artículo 20. Obligación de reporte de información. Las direcciones territoriales de salud, las Entidades Promotoras de Salud -EPS, las Entidades Adaptadas - EA, los prestadores de servicios de salud, las Cajas de Compensación Familiar- CCF, las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL y los demás actores y agentes del Sistema deberán proveer la información solicitada por parte de la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud de este Ministerio, con calidad, oportunidad, transparencia, consistencia, veracidad, de forma confiable y en la estructura que se establezca, atendiendo el nivel de detalle que se requiera, en los instructivos, formatos y conforme a la metodología prevista para el efecto.

Artículo 21. Reporte de información. La Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud de este Ministerio, requerirá la información que permita recolectar, procesar, estimar y monitorear la Unidad de Pago por Capitación UPC, en los instructivos y formatos, sin perjuicio de que pueda solicitar información adicional tanto histórica como de la vigencia.

La información sobre los servicios y tecnologías de salud prestados a los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, suministrados por los diferentes actores y agentes, deberá estar codificada según las disposiciones que establezca la normativa vigente y aplicable al momento del reporte.

Artículo 22. Solicitud y fechas de reporte anual. Las EPS y EA de los regímenes contributivo y subsidiado reportarán la información que requiera la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud de este Ministerio, para adelantar estudios, en los siguientes términos:

Asunto	Mes de solicitud de información	Término de reporte de información	Periodicidad del reporte
Solicitud de información	Enero de 2026	13 al 30 de abril de 2026	Anual
Retroalimentación y justificación de la información	Junio de 2026	01 al 26 de junio de 2026	Anual
Solicitud de información a EPS, para el reconocimiento y el pago de incapacidades de origen común por enfermedad general a los afiliados del Régimen Contributivo.	Enero de 2026.	12 al 30 de mayo de 2026	Anual

Artículo 23. Solicitud y fechas de reporte periódico para EPS y EA. El reporte de información corresponderá a los servicios y tecnologías de salud prestados durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2026, se debe realizar de forma trimestral y acumulativa, incluyendo las autorizaciones que se hayan generado y que al corte no se hayan facturado, así:

Periodo de reporte de la información		Periodo de recepción del archivo	
Fecha inicial	fecha final y fecha de corte	fecha inicial	fecha final
1/01/2026	31/03/2026	abril 20 de 2026	abril 30 de 2026
1/01/2026	30/06/2026	julio 21 de 2026	julio 31 de 2026
1/01/2026	30/09/2026	octubre 19 de 2026	octubre 31 de 2026
1/01/2026	31/12/2026	enero 18 de 2027	enero 29 de 2027

Una vez recibida la información, se realizarán los procesos de calidad y se retroalimentará a los actores y agentes del SGSSS, sin perjuicio de solicitar, en cualquier oportunidad, información complementaria para la elaboración de estudios reportes.

Parágrafo. La solicitud de información de los servicios y tecnologías de salud de la vigencia año 2026, y de información de las incapacidades de origen común por enfermedad general, deberá ser reportada por las Entidades Promotoras de Salud de los regímenes contributivo y subsidiado en las fechas requeridas.

Artículo 24. Fuente de información adicional. El Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud-RIPS ajustado según la implementación de la facturación electrónica y articulado con los lineamientos asociados a la interoperabilidad de los sistemas de información constituirá como una de las fuentes de información para los cálculos del estudio de suficiencia de la Unidad de Pago por Capitación- UPC.

Parágrafo. En la medida de que se verifique la calidad de la información suministrada por los diferentes actores y agentes, este Ministerio podrá suprimir reportes de información o simplificar su contenido.

Artículo 25. Inobservancia en el reporte de la información en el régimen contributivo y subsidiado. El Ministerio de Salud y Protección Social remitirá a la Superintendencia Nacional de Salud y a los demás órganos de control un reporte en el que consten las Entidades Promotoras de Salud y Entidades Adaptadas de los regímenes contributivo y subsidiado que no reporten la información para el cálculo de la Unidad de Pago por Capitación en los términos establecidos en los artículos 20, 21 y 22 de este acto administrativo, para que estos procedan de conformidad con sus competencias.

Título IV

Disposiciones finales

Capítulo Único

Artículo 26. Observancia de las notas técnicas. Las EPS e IPS observarán las notas técnicas resultantes de los análisis del perfil epidemiológico de su población, sus necesidades en salud y las frecuencias de uso, para la contratación con su red de prestadores de servicios de salud, en procura de la eficiencia de los recursos de la Unidad de Pago por Capitación, con los que se financian los beneficios en salud a que tienen derecho sus afiliados.

Artículo 27. Vigencia. La presente resolución surte efectos a partir del 1° de enero de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a los 30 DIC 2025

LUIS ALBERTO MARTÍNEZ SALDARRIAGA
Ministro de Salud y Protección Social (E)

Revisión técnica:

John Edison Betancur Romero – Director de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud.
Otoniel Cabrera Romero Director de Financiamiento Sectorial

Revisión jurídica:

Rodolfo Enrique Salas Figueroa – Director Jurídico (E).
Cristhian Ricard Abello Zapata - Subdirector de Asuntos Normativos
Omar Morales / Daniel Medellin / Eliana Guerrero / Kristhian Lozano / Nelson Caro / Andrés Vidal / Alfonso Ortiz – Abogados Dirección Jurídica

Anexo 1 Listado de municipios a los que se les reconocerá prima adicional por zona especial de dispersión geográfica

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
05004	ANTIOQUIA	ABRIAQUÍ	MUNICIPIO
05040	ANTIOQUIA	ANORÍ	MUNICIPIO
05045	ANTIOQUIA	APARTADÓ	MUNICIPIO
05051	ANTIOQUIA	ARBOLETES	MUNICIPIO
05107	ANTIOQUIA	BRICEÑO	MUNICIPIO
05125	ANTIOQUIA	CAICEDO	MUNICIPIO
05147	ANTIOQUIA	CAREPA	MUNICIPIO
05172	ANTIOQUIA	CHIGORODÓ	MUNICIPIO
05234	ANTIOQUIA	DABEIBA	MUNICIPIO
05250	ANTIOQUIA	EL BAGRE	MUNICIPIO
05361	ANTIOQUIA	ITUANGO	MUNICIPIO
05475	ANTIOQUIA	MURINDÓ	MUNICIPIO
05480	ANTIOQUIA	MUTATÁ	MUNICIPIO
05490	ANTIOQUIA	NECOCLÍ	MUNICIPIO
05495	ANTIOQUIA	NECHÍ	MUNICIPIO
05543	ANTIOQUIA	PEQUE	MUNICIPIO
05591	ANTIOQUIA	PUERTO TRIUNFO	MUNICIPIO
05604	ANTIOQUIA	REMEDIOS	MUNICIPIO
05659	ANTIOQUIA	SAN JUAN DE URABÁ	MUNICIPIO
05665	ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	MUNICIPIO
05790	ANTIOQUIA	TARAZÁ	MUNICIPIO
05819	ANTIOQUIA	TOLEDO	MUNICIPIO
05837	ANTIOQUIA	TURBO	MUNICIPIO
05854	ANTIOQUIA	VALDIVIA	MUNICIPIO
05873	ANTIOQUIA	VIGÍA DEL FUERTE	MUNICIPIO
13006	BOLÍVAR	ACHÍ	MUNICIPIO
13042	BOLÍVAR	ARENAL	MUNICIPIO
13074	BOLÍVAR	BARRANCO DE LOBA	MUNICIPIO
13160	BOLÍVAR	CANTAGALLO	MUNICIPIO
13212	BOLÍVAR	CÓRDOBA	MUNICIPIO
13300	BOLÍVAR	HATILLO DE LOBA	MUNICIPIO
13440	BOLÍVAR	MARGARITA	MUNICIPIO
13458	BOLÍVAR	MONTECRISTO	MUNICIPIO
13473	BOLÍVAR	MORALES	MUNICIPIO
13490	BOLÍVAR	NOROSÍ	MUNICIPIO
13549	BOLÍVAR	PINILLOS	MUNICIPIO
13580	BOLÍVAR	REGIDOR	MUNICIPIO
13600	BOLÍVAR	RÍO VIEJO	MUNICIPIO
13650	BOLÍVAR	SAN FERNANDO	MUNICIPIO
13655	BOLÍVAR	SAN JACINTO DEL CAUCA	MUNICIPIO
13667	BOLÍVAR	SAN MARTÍN DE LOBA	MUNICIPIO
13810	BOLÍVAR	TIQUISIO	MUNICIPIO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
15047	BOYACÁ	AQUITANIA	MUNICIPIO
15097	BOYACÁ	BOAVITA	MUNICIPIO
15135	BOYACÁ	CAMPOHERMOSO	MUNICIPIO
15180	BOYACÁ	CHISCAS	MUNICIPIO
15183	BOYACÁ	CHITA	MUNICIPIO
15212	BOYACÁ	COPER	MUNICIPIO
15218	BOYACÁ	COVARACHÍA	MUNICIPIO
15223	BOYACÁ	CUBARÁ	MUNICIPIO
15236	BOYACÁ	CHIVOR	MUNICIPIO
15248	BOYACÁ	EL ESPINO	MUNICIPIO
15317	BOYACÁ	GUACAMAYAS	MUNICIPIO
15332	BOYACÁ	GÜICÁN DE LA SIERRA	MUNICIPIO
15377	BOYACÁ	LABRANZAGRANDE	MUNICIPIO
15403	BOYACÁ	LA UVITA	MUNICIPIO
15425	BOYACÁ	MACANAL	MUNICIPIO
15507	BOYACÁ	OTANCHE	MUNICIPIO
15514	BOYACÁ	PÁEZ	MUNICIPIO
15522	BOYACÁ	PANQUEBA	MUNICIPIO
15533	BOYACÁ	PAYA	MUNICIPIO
15550	BOYACÁ	PISBA	MUNICIPIO
15580	BOYACÁ	QUÍPAMA	MUNICIPIO
15660	BOYACÁ	SAN EDUARDO	MUNICIPIO
15667	BOYACÁ	SAN LUIS DE GACENO	MUNICIPIO
15673	BOYACÁ	SAN MATEO	MUNICIPIO
15681	BOYACÁ	SAN PABLO DE BORBUR	MUNICIPIO
15690	BOYACÁ	SANTA MARÍA	MUNICIPIO
15810	BOYACÁ	TIPACOQUE	MUNICIPIO
15822	BOYACÁ	TOTA	MUNICIPIO
18029	CAQUETÁ	ALBANIA	MUNICIPIO
18094	CAQUETÁ	BELÉN DE LOS ANDAQUÍES	MUNICIPIO
18150	CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	MUNICIPIO
18205	CAQUETÁ	CURILLO	MUNICIPIO
18247	CAQUETÁ	EL DONCELLO	MUNICIPIO
18256	CAQUETÁ	EL PAUJÍL	MUNICIPIO
18410	CAQUETÁ	LA MONTAÑITA	MUNICIPIO
18460	CAQUETÁ	MILÁN	MUNICIPIO
18479	CAQUETÁ	MORELIA	MUNICIPIO
18592	CAQUETÁ	PUERTO RICO	MUNICIPIO
18610	CAQUETÁ	SAN JOSÉ DEL FRAGUA	MUNICIPIO
18753	CAQUETÁ	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	MUNICIPIO
18756	CAQUETÁ	SOLANO	MUNICIPIO
18785	CAQUETÁ	SOLITA	MUNICIPIO
18860	CAQUETÁ	VALPARAÍSO	MUNICIPIO
19050	CAUCA	ARGELIA	MUNICIPIO

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
19290	CAUCA	FLORENCIA	MUNICIPIO
19318	CAUCA	GUAPI	MUNICIPIO
19418	CAUCA	LÓPEZ DE MICAY	MUNICIPIO
19533	CAUCA	PIAMONTE	MUNICIPIO
19693	CAUCA	SAN SEBASTIÁN	MUNICIPIO
19701	CAUCA	SANTA ROSA	MUNICIPIO
19785	CAUCA	SUCRE	MUNICIPIO
19809	CAUCA	TIMBIQUÍ	MUNICIPIO
20310	CESAR	GONZÁLEZ	MUNICIPIO
20787	CESAR	TAMALAMEQUE	MUNICIPIO
23068	CÓRDOBA	AYAPEL	MUNICIPIO
23580	CÓRDOBA	PUERTO LIBERTADOR	MUNICIPIO
25086	CUNDINAMARCA	BELTRÁN	MUNICIPIO
25148	CUNDINAMARCA	CAPARRAPÍ	MUNICIPIO
25168	CUNDINAMARCA	CHAGUANÍ	MUNICIPIO
25293	CUNDINAMARCA	GACHALÁ	MUNICIPIO
25324	CUNDINAMARCA	GUATAQUÍ	MUNICIPIO
25368	CUNDINAMARCA	JERUSALÉN	MUNICIPIO
25372	CUNDINAMARCA	JUNÍN	MUNICIPIO
25438	CUNDINAMARCA	MEDINA	MUNICIPIO
25530	CUNDINAMARCA	PARATEBUENO	MUNICIPIO
25580	CUNDINAMARCA	PULÍ	MUNICIPIO
25662	CUNDINAMARCA	SAN JUAN DE RIOSECO	MUNICIPIO
25839	CUNDINAMARCA	UBALÁ	MUNICIPIO
25885	CUNDINAMARCA	YACOPÍ	MUNICIPIO
27001	CHOCÓ	QUIBDÓ	MUNICIPIO
27006	CHOCÓ	ACANDÍ	MUNICIPIO
27025	CHOCÓ	ALTO BAUDÓ	MUNICIPIO
27050	CHOCÓ	ATRATO	MUNICIPIO
27073	CHOCÓ	BAGADÓ	MUNICIPIO
27075	CHOCÓ	BAHÍA SOLANO	MUNICIPIO
27077	CHOCÓ	BAJO BAUDÓ	MUNICIPIO
27099	CHOCÓ	BOJAYÁ	MUNICIPIO
27135	CHOCÓ	EL CANTÓN DEL SAN PABLO	MUNICIPIO
27150	CHOCÓ	CARMEN DEL DARIÉN	MUNICIPIO
27160	CHOCÓ	CÉRTEGUI	MUNICIPIO
27205	CHOCÓ	CONDOTO	MUNICIPIO
27245	CHOCÓ	EL CARMEN DE ATRATO	MUNICIPIO
27250	CHOCÓ	EL LITORAL DEL SAN JUAN	MUNICIPIO
27361	CHOCÓ	ISTMINA	MUNICIPIO
27372	CHOCÓ	JURADÓ	MUNICIPIO
27413	CHOCÓ	LLORÓ	MUNICIPIO
27425	CHOCÓ	MEDIO ATRATO	MUNICIPIO
27430	CHOCÓ	MEDIO BAUDÓ	MUNICIPIO
27450	CHOCÓ	MEDIO SAN JUAN	MUNICIPIO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
27491	CHOCÓ	NÓVITA	MUNICIPIO
27493	CHOCÓ	NUEVO BELÉN DE BAJIRÁ	MUNICIPIO
27495	CHOCÓ	NUQUÍ	MUNICIPIO
27580	CHOCÓ	RÍO IRÓ	MUNICIPIO
27600	CHOCÓ	RÍO QUITO	MUNICIPIO
27615	CHOCÓ	RIOSUCIO	MUNICIPIO
27660	CHOCÓ	SAN JOSÉ DEL PALMAR	MUNICIPIO
27745	CHOCÓ	SIPÍ	MUNICIPIO
27787	CHOCÓ	TADÓ	MUNICIPIO
27800	CHOCÓ	UNGUÍA	MUNICIPIO
27810	CHOCÓ	UNIÓN PANAMERICANA	MUNICIPIO
41244	HUILA	ELÍAS	MUNICIPIO
41359	HUILA	ISNOS	MUNICIPIO
41483	HUILA	NÁTAGA	MUNICIPIO
41503	HUILA	OPORAPA	MUNICIPIO
41530	HUILA	PALESTINA	MUNICIPIO
41660	HUILA	SALADOBLANCO	MUNICIPIO
41668	HUILA	SAN AGUSTÍN	MUNICIPIO
41807	HUILA	TIMANÁ	MUNICIPIO
44035	LA GUAJIRA	ALBANIA	MUNICIPIO
44078	LA GUAJIRA	BARRANCAS	MUNICIPIO
44090	LA GUAJIRA	DIBULLA	MUNICIPIO
44098	LA GUAJIRA	DISTRACCIÓN	MUNICIPIO
44110	LA GUAJIRA	EL MOLINO	MUNICIPIO
44279	LA GUAJIRA	FONSECA	MUNICIPIO
44378	LA GUAJIRA	HATONUEVO	MUNICIPIO
44420	LA GUAJIRA	LA JAGUA DEL PILAR	MUNICIPIO
44430	LA GUAJIRA	MAICAO	MUNICIPIO
44560	LA GUAJIRA	MANAURE	MUNICIPIO
44650	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	MUNICIPIO
44847	LA GUAJIRA	URIBIA	MUNICIPIO
44855	LA GUAJIRA	URUMITA	MUNICIPIO
44874	LA GUAJIRA	VILLANUEVA	MUNICIPIO
47258	MAGDALENA	EL PIÑÓN	MUNICIPIO
47541	MAGDALENA	PEDRAZA	MUNICIPIO
47545	MAGDALENA	PIJIÑO DEL CARMEN	MUNICIPIO
47660	MAGDALENA	SABANAS DE SAN ÁNGEL	MUNICIPIO
47692	MAGDALENA	SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	MUNICIPIO
47703	MAGDALENA	SAN ZENÓN	MUNICIPIO
47960	MAGDALENA	ZAPAYÁN	MUNICIPIO
50006	META	ACACÍAS	MUNICIPIO
50110	META	BARRANCA DE UPÍA	MUNICIPIO
50124	META	CABUYARO	MUNICIPIO
50150	META	CASTILLA LA NUEVA	MUNICIPIO
50223	META	CUBARRAL	MUNICIPIO
50226	META	CUMARAL	MUNICIPIO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
50245	META	EL CALVARIO	MUNICIPIO
50251	META	EL CASTILLO	MUNICIPIO
50270	META	EL DORADO	MUNICIPIO
50287	META	FUENTE DE ORO	MUNICIPIO
50313	META	GRANADA	MUNICIPIO
50318	META	GUAMAL	MUNICIPIO
50325	META	MAPIRIPÁN	MUNICIPIO
50330	META	MESETAS	MUNICIPIO
50350	META	LA MACARENA	MUNICIPIO
50370	META	URIBE	MUNICIPIO
50400	META	LEJANÍAS	MUNICIPIO
50450	META	PUERTO CONCORDIA	MUNICIPIO
50568	META	PUERTO GAITÁN	MUNICIPIO
50573	META	PUERTO LÓPEZ	MUNICIPIO
50577	META	PUERTO LLERAS	MUNICIPIO
50590	META	PUERTO RICO	MUNICIPIO
50606	META	RESTREPO	MUNICIPIO
50680	META	SAN CARLOS DE GUAROA	MUNICIPIO
50683	META	SAN JUAN DE ARAMA	MUNICIPIO
50686	META	SAN JUANITO	MUNICIPIO
50689	META	SAN MARTÍN	MUNICIPIO
50711	META	VISTAHERMOSA	MUNICIPIO
52079	NARIÑO	BARBACOAS	MUNICIPIO
52227	NARIÑO	CUMBAL	MUNICIPIO
52233	NARIÑO	CUMBITARA	MUNICIPIO
52250	NARIÑO	EL CHARCO	MUNICIPIO
52256	NARIÑO	EL ROSARIO	MUNICIPIO
52385	NARIÑO	LA LLANADA	MUNICIPIO
52390	NARIÑO	LA TOLA	MUNICIPIO
52405	NARIÑO	LEIVA	MUNICIPIO
52427	NARIÑO	MAGÜÍ	MUNICIPIO
52473	NARIÑO	MOSQUERA	MUNICIPIO
52490	NARIÑO	OLAYA HERRERA	MUNICIPIO
52520	NARIÑO	FRANCISCO PIZARRO	MUNICIPIO
52540	NARIÑO	POLICARPA	MUNICIPIO
52621	NARIÑO	ROBERTO PAYÁN	MUNICIPIO
52678	NARIÑO	SAMANIEGO	MUNICIPIO
52696	NARIÑO	SANTA BÁRBARA	MUNICIPIO
52699	NARIÑO	SANTACRUZ	MUNICIPIO
54128	NORTE DE SANTANDER	CÁCHIRA	MUNICIPIO
54174	NORTE DE SANTANDER	CHITAGÁ	MUNICIPIO
54206	NORTE DE SANTANDER	CONVENCIÓN	MUNICIPIO
54245	NORTE DE SANTANDER	EL CARMEN	MUNICIPIO
54344	NORTE DE SANTANDER	HACARÍ	MUNICIPIO
54385	NORTE DE SANTANDER	LA ESPERANZA	MUNICIPIO
54398	NORTE DE SANTANDER	LA PLAYA	MUNICIPIO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
54670	NORTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO	MUNICIPIO
54800	NORTE DE SANTANDER	TEORAMA	MUNICIPIO
54820	NORTE DE SANTANDER	TOLEDO	MUNICIPIO
54871	NORTE DE SANTANDER	VILLA CARO	MUNICIPIO
66456	RISARALDA	MISTRATÓ	MUNICIPIO
66572	RISARALDA	PUEBLO RICO	MUNICIPIO
68013	SANTANDER	AGUADA	MUNICIPIO
68020	SANTANDER	ALBANIA	MUNICIPIO
68101	SANTANDER	BOLÍVAR	MUNICIPIO
68152	SANTANDER	CARCASÍ	MUNICIPIO
68179	SANTANDER	CHIPATÁ	MUNICIPIO
68245	SANTANDER	EL GUACAMAYO	MUNICIPIO
68250	SANTANDER	EL PEÑÓN	MUNICIPIO
68264	SANTANDER	ENCINO	MUNICIPIO
68266	SANTANDER	ENCISO	MUNICIPIO
68271	SANTANDER	FLORIÁN	MUNICIPIO
68298	SANTANDER	GÁMBITA	MUNICIPIO
68320	SANTANDER	GUADALUPE	MUNICIPIO
68324	SANTANDER	GUAVATÁ	MUNICIPIO
68368	SANTANDER	JESÚS MARÍA	MUNICIPIO
68377	SANTANDER	LA BELLEZA	MUNICIPIO
68385	SANTANDER	LANDÁZURI	MUNICIPIO
68397	SANTANDER	LA PAZ	MUNICIPIO
68425	SANTANDER	MACARAVITA	MUNICIPIO
68502	SANTANDER	ONZAGA	MUNICIPIO
68673	SANTANDER	SAN BENITO	MUNICIPIO
68686	SANTANDER	SAN MIGUEL	MUNICIPIO
68720	SANTANDER	SANTA HELENA DEL OPÓN	MUNICIPIO
68770	SANTANDER	SUAITA	MUNICIPIO
68773	SANTANDER	SUCRE	MUNICIPIO
70110	SUCRE	BUENAVISTA	MUNICIPIO
70124	SUCRE	CAIMITO	MUNICIPIO
70204	SUCRE	COLOSÓ	MUNICIPIO
70215	SUCRE	COROZAL	MUNICIPIO
70221	SUCRE	COVEÑAS	MUNICIPIO
70230	SUCRE	CHALÁN	MUNICIPIO
70233	SUCRE	EL ROBLE	MUNICIPIO
70235	SUCRE	GALERAS	MUNICIPIO
70265	SUCRE	GUARANDA	MUNICIPIO
70400	SUCRE	LA UNIÓN	MUNICIPIO
70418	SUCRE	LOS PALMITOS	MUNICIPIO
70429	SUCRE	MAJAGUAL	MUNICIPIO
70473	SUCRE	MORROA	MUNICIPIO
70508	SUCRE	OVEJAS	MUNICIPIO
70523	SUCRE	PALMITO	MUNICIPIO
70670	SUCRE	SAMPUÉS	MUNICIPIO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
70678	SUCRE	SAN BENITO ABAD	MUNICIPIO
70702	SUCRE	SAN JUAN DE BETULIA	MUNICIPIO
70708	SUCRE	SAN MARCOS	MUNICIPIO
70713	SUCRE	SAN ONOFRE	MUNICIPIO
70717	SUCRE	SAN PEDRO	MUNICIPIO
70742	SUCRE	SAN LUIS DE SINCÉ	MUNICIPIO
70771	SUCRE	SUCRE	MUNICIPIO
70820	SUCRE	SANTIAGO DE TOLÚ	MUNICIPIO
70823	SUCRE	SAN JOSÉ DE TOLUVIEJO	MUNICIPIO
73024	TOLIMA	ALPUJARRA	MUNICIPIO
73067	TOLIMA	ATACO	MUNICIPIO
73152	TOLIMA	CASABIANCA	MUNICIPIO
73236	TOLIMA	DOLORES	MUNICIPIO
73347	TOLIMA	HERVEO	MUNICIPIO
73483	TOLIMA	NATAGAIMA	MUNICIPIO
73555	TOLIMA	PLANADAS	MUNICIPIO
73616	TOLIMA	RIOBLANCO	MUNICIPIO
73873	TOLIMA	VILLARRICA	MUNICIPIO
76243	VALLE DEL CAUCA	EL ÁGUILA	MUNICIPIO
76246	VALLE DEL CAUCA	EL CAIRO	MUNICIPIO
76250	VALLE DEL CAUCA	EL DOVIO	MUNICIPIO
76616	VALLE DEL CAUCA	RIOFRÍO	MUNICIPIO
76828	VALLE DEL CAUCA	TRUJILLO	MUNICIPIO
76863	VALLE DEL CAUCA	VERSALLES	MUNICIPIO
81065	ARAUCA	ARAUQUITA	MUNICIPIO
81220	ARAUCA	CRAVO NORTE	MUNICIPIO
81300	ARAUCA	FORTUL	MUNICIPIO
81591	ARAUCA	PUERTO RONDÓN	MUNICIPIO
81736	ARAUCA	SARAVENA	MUNICIPIO
81794	ARAUCA	TAME	MUNICIPIO
85010	CASANARE	AGUAZUL	MUNICIPIO
85015	CASANARE	CHÁMEZA	MUNICIPIO
85125	CASANARE	HATO COROZAL	MUNICIPIO
85136	CASANARE	LA SALINA	MUNICIPIO
85139	CASANARE	MANÍ	MUNICIPIO
85162	CASANARE	MONTERREY	MUNICIPIO
85225	CASANARE	NUNCHÍA	MUNICIPIO
85230	CASANARE	OROCUÉ	MUNICIPIO
85250	CASANARE	PAZ DE ARIPORO	MUNICIPIO
85263	CASANARE	PORE	MUNICIPIO
85279	CASANARE	RECETOR	MUNICIPIO
85300	CASANARE	SABANALARGA	MUNICIPIO
85315	CASANARE	SÁCAMA	MUNICIPIO
85325	CASANARE	SAN LUIS DE PALENQUE	MUNICIPIO
85400	CASANARE	TÁMARA	MUNICIPIO
85410	CASANARE	TAURAMENA	MUNICIPIO
85430	CASANARE	TRINIDAD	MUNICIPIO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
85440	CASANARE	VILLANUEVA	MUNICIPIO
86001	PUTUMAYO	MOCOA	MUNICIPIO
86219	PUTUMAYO	COLÓN	MUNICIPIO
86320	PUTUMAYO	ORITO	MUNICIPIO
86568	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	MUNICIPIO
86569	PUTUMAYO	PUERTO CAICEDO	MUNICIPIO
86571	PUTUMAYO	PUERTO GUZMÁN	MUNICIPIO
86573	PUTUMAYO	PUERTO LEGUÍZAMO	MUNICIPIO
86749	PUTUMAYO	SIBUNDOY	MUNICIPIO
86755	PUTUMAYO	SAN FRANCISCO	MUNICIPIO
86757	PUTUMAYO	SAN MIGUEL	MUNICIPIO
86760	PUTUMAYO	SANTIAGO	MUNICIPIO
86865	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ	MUNICIPIO
86885	PUTUMAYO	VILLAGARZÓN	MUNICIPIO
91001	AMAZONAS	LETICIA	MUNICIPIO
91263	AMAZONAS	EL ENCANTO	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91405	AMAZONAS	LA CHORRERA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91407	AMAZONAS	LA PEDRERA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91430	AMAZONAS	LA VICTORIA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91460	AMAZONAS	MIRITÍ - PARANÁ	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91530	AMAZONAS	PUERTO ALEGRÍA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91536	AMAZONAS	PUERTO ARICA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91540	AMAZONAS	PUERTO NARIÑO	MUNICIPIO
91669	AMAZONAS	PUERTO SANTANDER	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
91798	AMAZONAS	TARAPACÁ	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
94001	GUAINÍA	INÍRIDA	MUNICIPIO
94343	GUAINÍA	BARRANCOMINAS	MUNICIPIO
94883	GUAINÍA	SAN FELIPE	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
94884	GUAINÍA	PUERTO COLOMBIA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
94885	GUAINÍA	LA GUADALUPE	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
94886	GUAINÍA	CACAHUAL	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
94887	GUAINÍA	PANA PANA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
94888	GUAINÍA	MORICHAL	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
95001	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	MUNICIPIO
95015	GUAVIARE	CALAMAR	MUNICIPIO
95025	GUAVIARE	EL RETORNO	MUNICIPIO
95200	GUAVIARE	MIRAFLORES	MUNICIPIO
97001	VAUPÉS	MITÚ	MUNICIPIO
97161	VAUPÉS	CARURÚ	MUNICIPIO
97511	VAUPÉS	PACOA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
97666	VAUPÉS	TARAIRA	MUNICIPIO
97777	VAUPÉS	PAPUNAHUA	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
97889	VAUPÉS	YAVARATÉ	ÁREA NO MUNICIPALIZADA
99001	VICHADA	PUERTO CARREÑO	MUNICIPIO
99524	VICHADA	LA PRIMAVERA	MUNICIPIO
99624	VICHADA	SANTA ROSALÍA	MUNICIPIO
99773	VICHADA	CUMARIBO	MUNICIPIO

Anexo 2 Listado de municipios a los que se les reconocerá prima adicional por ciudades

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
05001	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
05088	ANTIOQUIA	BELLO	MUNICIPIO
05360	ANTIOQUIA	ITAGÜÍ	MUNICIPIO
08001	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
08758	ATLÁNTICO	SOLEDAD	MUNICIPIO
11001	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	DISTRITO CAPITAL
13001	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
17001	CALDAS	MANIZALES	MUNICIPIO
19001	CAUCA	POPAYÁN	MUNICIPIO
20001	CESAR	VALLEDUPAR	MUNICIPIO
23001	CÓRDOBA	MONTERÍA	MUNICIPIO
25754	CUNDINAMARCA	SOACHA	MUNICIPIO
41001	HUILA	NEIVA	MUNICIPIO
44001	LA GUAJIRA	RIOHACHA	DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL
47001	MAGDALENA	SANTA MARTA	DISTRITO ESPECIAL TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
50001	META	VILLAVICENCIO	MUNICIPIO
52001	NARIÑO	PASTO	MUNICIPIO
54001	NORTE DE SANTANDER	SAN JOSÉ DE CÚCUTA	MUNICIPIO
63001	QUINDÍO	ARMENIA	MUNICIPIO
66001	RISARALDA	PEREIRA	MUNICIPIO
66170	RISARALDA	DOSQUEBRADAS	MUNICIPIO
68001	SANTANDER	BUCARAMANGA	MUNICIPIO
68081	SANTANDER	BARRANCABERMEJA	DISTRITO ESPECIAL, PORTUARIO, INDUSTRIAL, TURÍSTICO Y BIODIVERSO
68276	SANTANDER	FLORIDABLANCA	MUNICIPIO
70001	SUCRE	SINCELEJO	MUNICIPIO
73001	TOLIMA	IBAGUÉ	MUNICIPIO
76001	VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS
76109	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURÍSTICO

Continuación de la Resolución "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para financiar los servicios y tecnologías en salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO DIVIPOLA	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CATEGORÍA
76111	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	MUNICIPIO
76147	VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	MUNICIPIO
76520	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA	MUNICIPIO
76834	VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	MUNICIPIO

NIT. 891.856.000-7

EL SUSCRITO CONTADOR DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA

Que con corte a la fecha se tienen obligaciones con la Superintendencia Nacional de Salud, por concepto de sanciones por valor de $2.601.776.205, detalladas a continuación:

Resolución SUPERSALUD	Fecha Ejecutoria	Vigencia	Valor
PARL 012479	24/04/2014	2020	213.005
PARL00006	27/01/2020	2020	351.121.200
PARL001322	30/10/2019	2018	781.242.000
20237100000145 896	31/12/2024	2022	255.200.000
20237100000061 716	23/10/2024	2023	580.000.000
20237100000131 856	28/11/2024	2023	348.000.000
20247100000016 516	24/05/2024	2024	286.000.000
TOTALES			**2.601.776.205**

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de Octubre de 2026.

JOSE NELSON MORA AREVALO
Profesional Universitario de Contabilidad
Contador Público T.P. 131984-T

Yopal, Casanare 31 de julio de 2026

Señora
Olga Lucia Vasquez Barrios
Agente Especial Interventora
CAPRESOCA EPS

Asunto: Derecho de petición – Solicitud de investigación administrativa, verificación documental y preservación de evidencia frente a la utilización de mi nombre en documentos publicados en SECOP II.

Yo, **YAMIRNA FONSECA MERCADO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.007.747.306 de Yopal, actualmente vinculada a CAPRESOCA EPS mediante contrato de prestación de servicios 022.2026 vigente hasta el 31 de diciembre de 2026, actuando en ejercicio del derecho consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y desarrollado por la Ley 1755 de 2015, me permito presentar la siguiente petición.

HECHOS

1. Actualmente me encuentro vinculada contractualmente con CAPRESOCA EPS mediante contrato de prestación de servicios 022.2026, desempeñando las actividades propias del objeto contractual.

2. El día de hoy tuve conocimiento de que varias actas de liquidación contractual presentaban inconsistencias y fueron devueltas para su corrección a la persona que, según la documentación publicada, figuraba como responsable de su elaboración.

3. Como consecuencia de dicha devolución revisé la documentación publicada en la plataforma SECOP II y observe que en varios documentos aparece registrado mi nombre bajo la expresión **"PROYECTÓ / ELABORO: YAMIRNA FONSECA MERCADO"**, atribuyéndome la elaboración de documentos oficiales de la Entidad.

4. De manera expresa manifiesto que no elaboré, proyecté, redacté, revisé ni participé en la elaboración de las actas de liquidación, informes de supervisión u otros documentos administrativos correspondientes a los contratos relacionados en esta petición, ni impartí autorización para que mi nombre fuera incorporado como responsable de su elaboración.

5. Hasta la fecha en que tuve conocimiento de estos hechos desconocía completamente que mi nombre hubiera sido utilizado en la documentación publicada en SECOP II.

6. Los contratos respecto de los cuales he identificado esta situación son:

- Contrato No. **277.2026**.
- Contrato No. **132.2026**.
- Contrato No. **316.2026**.

- Contrato No. **282.2026**

En dichos expedientes aparecen documentos en los cuales se me atribuye la elaboración y/o proyección de actas de liquidación y/o informes de supervisión.

7. Según el sello de publicación de SECOP II, la documentación correspondiente fue publicada el día 24 de julio de 2026.

8. Si bien mi firma no fue falsificada, la utilización de mi nombre como persona que proyectó o elaboró documentos oficiales constituye una atribución de responsabilidad administrativa sobre actuaciones en las cuales nunca intervine.

9. Esta situación puede afectar mi buen nombre, mi responsabilidad profesional, mi imagen como contratista de la entidad e incluso generar consecuencias administrativas, disciplinarias o jurídicas respecto de documentos cuya elaboración nunca estuvo bajo mi responsabilidad.

10. Desconozco si esta situación únicamente se presenta en los contratos anteriormente relacionados o si existen otros expedientes contractuales en los cuales igualmente se haya utilizado mi nombre sin mi conocimiento ni participación.

11. Por lo anterior, presento la presente petición con el fin de dejar constancia formal de los hechos desde el primer momento en que tuve conocimiento de ellos y solicitar que la Entidad adelante las verificaciones e investigaciones correspondientes.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente petición se formula con fundamento en:

- Artículo 23 de la Constitución Política, que consagra el derecho fundamental de petición.
- Artículo 209 de la Constitución Política, que establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en especial los principios que orientan las actuaciones administrativas.
- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, que regulan la contratación estatal y establecen los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la actividad contractual.
- Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en cuanto garantiza el acceso a la información pública y la publicidad de las actuaciones administrativas.
- Los principios de buena fe, legalidad, transparencia, responsabilidad, publicidad, moralidad, debido proceso, confianza legítima y coordinación administrativa, aplicables a toda actuación de las entidades públicas.

PETICIONES

Respetuosamente solicito:

1. Que se adelante una investigación administrativa con el fin de establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que mi nombre fue incorporado como **"ELABORÓ"** y/o **"PROYECTÓ"** en documentos oficiales publicados en la plataforma SECOP II correspondientes a los contratos Nos. 132.2026, 277.2026, 282.2026 y 316.2026.

2. Que se identifique plenamente la persona o las personas que elaboraron materialmente las actas de liquidación, informes de supervisión y demás documentos correspondientes a los contratos anteriormente relacionados.

3. Que se establezca quién revisó, validó, presentó para firma y autorizó la publicación de dichos documentos en la plataforma SECOP II.

4. Que se informe quién ordenó, autorizó o permitió que mi nombre fuera registrado como responsable de la elaboración o proyección de dichos documentos, indicando las razones o el fundamento por el cual se realizó dicha actuación.

5. Que se determine si la utilización de mi nombre obedeció a un error administrativo, a un procedimiento interno indebido o a cualquier otra actuación irregular, identificando a los responsables y las razones que dieron origen a dichos hechos.

6. Que se establezca por qué fueron atribuidas a mi nombre actuaciones administrativas en cuya elaboración, revisión o validación manifiesto expresamente no haber participado.

7. Que se informe el usuario mediante el cual fueron cargados los documentos en SECOP II, indicando la fecha, hora, historial de publicación, trazabilidad y demás registros electrónicos disponibles relacionados con dichas actuaciones.

8. Que se remita copia del expediente electrónico y de la trazabilidad documental correspondiente a los contratos Nos. 132.2026, 277.2026, 282.2026 y 316.2026, incluyendo los registros de gestión documental, historial de modificaciones, usuarios intervinientes y demás soportes relacionados con la elaboración y publicación de los documentos.

9. Que se verifique si existen otros contratos o expedientes contractuales en los cuales figure mi nombre como elaboradora, proyectista o responsable de documentos sin que haya participado en su elaboración, informándome el resultado de dicha verificación.

10. Que se preserve íntegramente toda la evidencia física y digital relacionada con los hechos aquí expuestos, incluyendo los expedientes contractuales, registros de gestión documental, historial de modificaciones, trazabilidad de SECOP II y demás soportes documentales y electrónicos, con el fin de garantizar la transparencia, integridad y eficacia de la investigación.

11. Que, mientras culmina la investigación administrativa, se deje constancia expresa dentro de los expedientes contractuales correspondientes de que la suscrita manifestó oportunamente no haber elaborado, proyectado, revisado ni participado en la elaboración de los documentos objeto de la presente solicitud.

12. Que, una vez culminada la investigación administrativa, la entidad adopte las medidas administrativas necesarias para restablecer la veracidad de la información contenida en los documentos oficiales, dejando constancia de la verdadera autoría de los mismos y de las razones por las cuales mi nombre fue utilizado como **"ELABORÓ"** y/o **"PROYECTÓ"**, pese a que manifiesto expresamente no haber participado en su elaboración, revisión o validación, salvaguardando así mi buen nombre, mi responsabilidad profesional y la integridad de las actuaciones administrativas.

13. Que, si de la investigación se evidencia la posible existencia de irregularidades administrativas o de conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, fiscales, penales o cualquier otra actuación contraria al ordenamiento jurídico, la entidad adopte las medidas que legalmente correspondan y remita las actuaciones a las autoridades competentes.

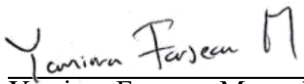
14. Que se me informe por escrito el resultado de la investigación administrativa, las conclusiones alcanzadas, las decisiones adoptadas y las medidas implementadas por la entidad frente a los hechos objeto de la presente petición.

PRUEBAS

Como soporte de la presente petición adjunto copia de los documentos publicados en SECOP II y de los documentos físicos que me fueron entregados el día de hoy para su presunta corrección, circunstancia que me permitió advertir que mi nombre aparecía como elaboradora o proyectista de actuaciones administrativas que manifiesto no haber realizado.

Solicito respetuosamente que la presente comunicación sea incorporada al sistema de gestión documental de la entidad y haga parte de los expedientes contractuales relacionados, como constancia de que desde la fecha de su radicación manifesté formalmente que no participé en la elaboración de los documentos objeto de esta solicitud.

Atentamente



Yamirna Fonseca Mercado
CC 1007747306 de Yopal
Cel 3137246088
yamirna@hotmail.com

Yopal, 31 de julio de 2026

Doctora
OLGA LUCIA VASQUEZ BARRIOS
Agente Especial Interventora
CAPRESOCA EPS

Asunto: DERECHO DE PETICIÓN – Solicitud de verificación administrativa, investigación interna, protección de mi responsabilidad funcional y esclarecimiento de la utilización de mi nombre en documentos oficiales.

Yo, **BRIGITH ALEXANDRA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.571.092 de Yopal Casanare, funcionaria de CAPRESOCA EPS, desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativa, actuando en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y desarrollado por la Ley 1755 de 2015, me permito presentar la siguiente petición con fundamento en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO. Me encuentro vinculada a CAPRESOCA EPS como funcionaria de planta desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativa, ejerciendo mis funciones con responsabilidad, transparencia, diligencia y respeto por los procedimientos institucionales.

SEGUNDO. El día 31 de julio de 2026, la Oficina Jurídica devolvió varias actas de liquidación con su respectivo informe, indicando que presentaban inconsistencias en la liquidación de los contratos, errores en los valores y ausencia de mi firma como responsable de su revisión.

TERCERO. Al revisar dicha documentación evidencié con sorpresa que en varios documentos oficiales aparecía registrado mi nombre como la persona que los proyectó o elaboró, situación que desconozco totalmente, puesto que nunca participé en su elaboración, revisión, validación ni autorización.

CUARTO. Los contratos respecto de los cuales inicialmente pude identificar esta situación corresponden a los siguientes:

- Contrato No. 132-2026.
- Contrato No. 282-2026.
- Contrato No. 316-2026.

No descarto que puedan existir otros expedientes contractuales en iguales condiciones, razón por la cual solicito que la entidad realice una verificación integral.

QUINTO. Con el propósito de comprender el origen de la documentación objeto de revisión, consulté la bitácora del Sistema de Información de la Entidad (SIE), en la cual se registra la trazabilidad de las actuaciones relacionadas con cada contrato. En dicha consulta observé que el sistema registra el usuario con el cual fue creada la liquidación de cada contrato, así como la fecha y hora de la respectiva actuación. Esta información se pone en conocimiento de la Entidad y se aporta como

soporte para que, en ejercicio de sus competencias, realice las verificaciones que considere pertinentes.

SEXTO. Es importante dejar expresa constancia de que mi firma no fue falsificada; sin embargo, mi nombre fue utilizado como si hubiera sido la persona que elaboró o proyectó documentos oficiales, circunstancia que genera la apariencia de una actuación administrativa realizada por mí, cuando ello nunca ocurrió.

SÉPTIMO. Igualmente evidencié que dichos documentos fueron publicados en la plataforma SECOP II sin haber sido revisados por mí y sin que hubiera otorgado autorización alguna para que mi nombre figurara como responsable de su elaboración.

OCTAVO. Al revisar el contenido de las actas observé diferencias en la información contenida en algunos documentos y advertí la existencia de planillas que, según la documentación revisada, se encontraban pendientes de pago al momento de elaborarse las actas de liquidación. Esta circunstancia la pongo en conocimiento de la Entidad para lo que considere pertinente dentro de la verificación correspondiente.

NOVENO. Tan pronto tuve conocimiento de estos hechos informé de manera inmediata a mi jefe inmediata, la Dra. Joyce Smith Lamus Duarte – Directora Operativa de Salud, con el fin de poner en su conocimiento la situación y dejar constancia de que nunca participé en la elaboración, revisión o validación de dichos documentos.

DÉCIMO. La utilización de mi nombre en documentos oficiales constituye una atribución de responsabilidad administrativa sobre actuaciones en las cuales nunca intervine, situación que puede afectar mi buen nombre, mi trayectoria como servidora pública y generar eventuales consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales o jurídicas respecto de actuaciones en las que manifiesto no haber participado.

DÉCIMO PRIMERO. Presento este derecho de petición con el propósito de dejar constancia formal de los hechos desde el momento en que tuve conocimiento de ellos, solicitar su verificación y esclarecimiento, así como proteger mis derechos y mi responsabilidad funcional como servidora pública.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente petición se fundamenta en:

- Artículo 23 de la Constitución Política.
- Artículo 29 de la Constitución Política (debido proceso).
- Artículo 83 de la Constitución Política (principio de buena fe).
- Artículo 209 de la Constitución Política.
- Ley 1755 de 2015.
- Ley 1437 de 2011.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1712 de 2014.
- Los principios de legalidad, transparencia, moralidad administrativa, responsabilidad, publicidad, eficacia, debido proceso y buena fe.

PETICIONES

Respetuosamente solicito:

1. Que se adelante una investigación o verificación administrativa sobre los hechos expuestos, con el fin de establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que mi nombre fue incorporado como persona que elaboró o proyectó documentos oficiales correspondientes a los contratos No. 132-2026, 282-2026 y 316-2026, así como en cualquier otro expediente contractual donde pudiera presentarse la misma situación.
2. Que se identifique, de acuerdo con la información que repose en la Entidad, la trazabilidad relacionada con la elaboración, revisión, aprobación y publicación de los documentos correspondientes a los contratos No. 132-2026, 282-2026 y 316-2026, incluyendo las actuaciones adelantadas por los diferentes usuarios que intervinieron en dicho proceso y las razones por las cuales mi nombre aparece registrado como persona que proyectó o elaboró dichos documentos.
3. Que se remita copia de la trazabilidad documental de los contratos relacionados, incluyendo los registros de gestión documental, usuarios que elaboraron, modificaron, revisaron, aprobaron y publicaron los documentos, así como el historial de cargue en SECOP II y demás soportes electrónicos que permitan identificar la secuencia de las actuaciones.
4. Que mientras culmina la investigación se deje constancia expresa dentro de los expedientes contractuales correspondientes de que informé oportunamente a la entidad que no elaboré, proyecté, revisé, validé ni participé en la elaboración de los documentos objeto de la presente petición, con el fin de salvaguardar mi responsabilidad funcional y mi buen nombre.
5. Que, una vez concluida la investigación, la entidad adopte las medidas administrativas necesarias para corregir la información que resulte inexacta en los documentos oficiales y en la plataforma SECOP II, dejando constancia de la verdadera autoría de los documentos y evitando que se me atribuyan actuaciones administrativas en las cuales nunca participé.
6. Que, si de la investigación se evidencia la existencia de presuntas irregularidades administrativas, disciplinarias, fiscales o penales, la entidad adelante las actuaciones de su competencia o remita el asunto a las autoridades correspondientes, conforme al ordenamiento jurídico.
7. Que se me informe por escrito el resultado de la investigación, las conclusiones obtenidas, las decisiones adoptadas y las medidas implementadas por la entidad frente a los hechos puestos en conocimiento mediante la presente petición.
8. Que se verifique el procedimiento surtido para la elaboración, revisión y publicación de las actas de liquidación y demás documentos correspondientes a los contratos relacionados, así como la información contenida en los mismos, con el fin de establecer si dicho procedimiento se ajustó a los procesos internos de la Entidad.
9. Que se garantice la protección de mi buen nombre, mi responsabilidad funcional y mis derechos como servidora pública, evitando que se me atribuyan actuaciones administrativas en las cuales nunca participé.

PRUEBAS

Como soporte de la presente petición adjunto los documentos que, hasta la fecha, evidencian los hechos aquí expuestos, así:

1. Copia de las actas de liquidación, informes y demás documentos contractuales que fueron devueltos por la Oficina Jurídica el día 31 de julio de 2026, en los cuales aparece registrado

mi nombre como persona que proyectó o elaboró actuaciones administrativas en las que manifiesto expresamente no haber participado.
2. Evidencia de la publicación de dichos documentos en la plataforma SECOP II.
3. Evidencias extraídas del Sistema de Información de la Entidad (SIE), correspondientes a la bitácora de los contratos relacionados, en las cuales se registra el usuario con el cual fue creada la liquidación de cada contrato, así como la fecha y hora de dicha actuación. Esta información se aporta para que la Entidad, en ejercicio de sus competencias, realice las verificaciones que estime pertinentes.
4. Los demás documentos y soportes que obren en mi poder y aquellos que reposen en la Entidad y permitan establecer la trazabilidad de las actuaciones administrativas relacionadas con los hechos aquí expuestos.

Así mismo, solicito que la presente petición y sus anexos sean incorporados al sistema de gestión documental de la Entidad y a los expedientes contractuales relacionados, como constancia de que, desde el momento en que tuve conocimiento de esta situación, informé formalmente que no elaboré, proyecté, revisé, validé ni autoricé los documentos objeto de la presente actuación.

ANEXOS

Anexo 1 y 2. Copia del acta de liquidación del contrato 132.2026 e informes devueltos por la Oficina Jurídica correspondientes a los contratos Nos. 132-2026, 282-2026 y 316-2026. Copia de las publicaciones realizadas en la plataforma SECOP II correspondientes a los contratos relacionados.

Anexo 3. Capturas de pantalla de la bitácora del Sistema de Información de la Entidad (SIE), correspondientes a los contratos Nos. 132-2026, 282-2026 y 316-2026, en las cuales se observa la trazabilidad registrada por el sistema, incluyendo el usuario con el cual fue creada la liquidación y la fecha y hora de dicha actuación.

Cordialmente,



BRIGITH ALEXANDRA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
C.C. No. 1118571092
Auxiliar Administrativa
CAPRESOCA EPS
Correo electrónico: brigithalexandra1998@gmail.com
Celular: 3208847287

NIT. 891.856.000-7
EPS en Intervención

CERTIFICACIÓN
FO-GD-04
2024-02-23
V.03

120.1905

LA DIRECTORA DE GESTION FINANCIERA DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA QUE:

Por medio de la presente, y en atención al requerimiento de información, me permito certificar que, una vez verificada y validada la información registrada en el Sistema Financiero de CAPRESOCA EPS desarrollado por CREANDOSOFT.COM, así como los registros contables y financieros disponibles en dicho sistema, y las cuentas que reposan en el área de Tesoreria, informo que a la fecha, de acuerdo con la información financiera de la entidad, el monto promedio mensual disponible para atender los gastos administrativos, correspondiente al porcentaje de la UPC destinado a ese propósito y una vez consideradas las apropiaciones y restricciones aplicables, asciende aproximadamente a MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($1.668.000.000), que en el mes de Octubre, el valor realmente recibido por tal concepto fue de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.351.823.705). Sin embargo, los gastos administrativos mensuales en promedio se estiman en DOS MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($2.100.000.000), lo que representa un déficit aproximado de SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/cte ($748.176.295) mensuales.

Dada en la ciudad de Yopal – Casanare, a los veintisiete (27) días del mes de Octubre de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

LUISA FERNANDA SANCHEZ GONZALEZ
Directora de Gestión Financiera

INFORME TÉCNICO SOBRE EL IMPACTO PRESUPUESTAL DE NOMBRAMIENTOS SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CAPRESOCA EPS

Fecha: 3/08/2026
Área/Dependencia: Presupuesto
Responsable: Cielo Molina – Profesional Universitario Presupuesto

1. Asunto

Se requiere ajustar las obligaciones asociadas a la planta de personal generadas por los nombramientos de 14 Servidores Públicos, de manera que estas se mantengan dentro de los límites presupuestales disponibles y se evite la generación de compromisos (Salarios y Carga Prestacional) que puedan derivar en excesos presupuestales financieramente insostenibles.

2. Antecedentes

La agente interventora Sustituta de Capresoca efectuó nombramientos de 14 servidores públicos para diferentes cargos cómo se puede verificar en las resoluciones AEI 461- AEI 470 de 2026. Al revisar la ejecución presupuestal de la vigencia, se evidenció que la apropiación disponible en el rubro correspondiente resulta insuficiente para cubrir la totalidad de los costos derivados del nombramiento durante el período fiscal.

3. Planta Global Capresoca EPS

PLANTA A JUNIO 2026					
DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	Nº DE CARGOS	ASIGNACION BASICA 2025	COSTO TOTAL POR MES 2026
Subgerentes	090	03	2	$ 10.907.949	$ 21.815.898
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	115	03	1	$ 10.907.949	$ 10.907.949
Jefe Oficina Asesora	115	03	2	$ 10.907.949	$ 21.815.898
Profesional Universitario	219	4	9	$ 8.315.995	$ 74.843.955
Profesional Universitario	219	3	1	$ 7.057.046	$ 7.057.046
Profesional Universitario	219	2	7	$ 5.711.455	$ 39.980.185
Profesional Universitario	219	1	7	$ 4.728.947	$ 33.102.629
Técnico Administrativo	367	02	4	$ 4.250.376	$ 17.001.504
Auxiliar Administrativo	407	01	31	$ 2.627.512	$ 67.652.872
Auxiliar Administrativo	407	02	5	$ 3.134.992	$ 15.674.960
Auxiliar Servicios Generales	470	1	2	$ 2.827.512	$ 5.655.024
Conductor	470	1	1	$ 2.827.512	$ 2.827.512
Secretario	440	01	1	$ 2.827.512	$ 2.827.512
Secretario Ejecutivo	425	02	1	$ 2.827.512	$ 2.827.512
TOTAL			74	$ 80.060.218	$ 343.990.456

PLANTA JULIO 2026					
DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	Nº DE CARGOS	ASIGNACION BASICA 2025	COSTO TOTAL POR MES 2026
Subgerentes	090	03	2	$ 10.907.949	$ 21.815.898
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	115	03	1	$ 10.907.949	$ 10.907.949
Jefe Oficina Asesora	115	03	2	$ 10.907.949	$ 21.815.898
Profesional Universitario	219	4	13	$ 8.315.995	$ 108.107.935
Profesional Universitario	219	3	6	$ 7.057.046	$ 42.342.276
Profesional Universitario	219	2	7	$ 5.711.455	$ 39.980.185
Profesional Universitario	219	1	10	$ 4.728.947	$ 47.289.470
Técnico Administrativo	367	02	4	$ 4.250.376	$ 17.001.504
Auxiliar Administrativo	407	01	31	$ 2.827.512	$ 87.652.872
Auxiliar Administrativo	407	02	7	$ 3.134.992	$ 21.944.944
Auxiliar Servicios Generales	470	1	2	$ 2.827.512	$ 5.655.024
Conductor	470	1	1	$ 2.827.512	$ 2.827.512
Secretario	440	01	1	$ 2.827.512	$ 2.827.512
Secretario Ejecutivo	425	02	1	$ 2.827.512	$ 2.827.512
TOTAL			88	$ 80.060.218	$ 432.996.491

INCREMENTO SALARIO NOMBRAMIENTOS	
COSTO POR MES (INCREMENTO) (10,01%)	89.006.035
TOTAL INCREMENTO POR MES A DIC 2026 (18,8%)	534.036.210

4. Análisis Presupuestal

El nombramiento genera obligaciones relacionadas con el pago de salario, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y demás conceptos asociados a la vinculación laboral.

Una vez comparadas las obligaciones proyectadas con la apropiación presupuestal disponible, se establece la siguiente situación:

Nombre	Apropiacion Inicial	Total I Sem	Total II Sem	Total 2026	Disponible SIE	Deficit Presupuestal
Sueldo básico Subs	3.911.753.331,23	2.047.272.469	2.460.763.931	**4.508.036.400**	1.969.188.524,00	- 491.575.407,00
Prima de servicio subs	220.036.124,88	170.423.788	219.611.980	**390.035.768**	170.423.788,00	- 49.188.192,00
Bonificación por servicios prestados subs	114.092.805,49	66.572.318	44.750.735	**111.323.053**	66.572.318,00	21.821.583,43
Aportes a la seguridad social en pensiones subs	458.487.069,75	247.421.254	300.337.300	**547.758.554**	247.421.254,00	- 52.916.046,00
Aportes a la seguridad social en salud subs	332.499.033,15	178.916.500	224.166.600	**403.083.100**	178.916.500,00	- 45.250.100,00
Aportes a cajas de compensación	176.354.879,35	85.657.600	105.912.514	**191.570.114**	86.594.379,00	- 19.318.135,29
Aportes generales al sistema de	95.290.311,15	11.810.200	13.913.543	**25.723.743**	11.810.200,00	- 2.103.342,86
Aportes al ICBF subs	132.266.159,51	64.254.700	79.432.800	**143.687.500**	64.940.960,00	- 14.491.840,00
Aportes al SENA subs	88.177.439,67	42.844.500	52.975.243	**95.819.743**	43.306.740,00	- 9.668.502,86
TOTAL	**6.542.240.169,20**	**2.915.173.329**	**3.501.864.646**	**6.417.037.975**	**2.839.174.663**	**- 662.689.982,57**

En el ejercicio de mis funciones como Líder de Presupuesto de la entidad, y dando cumplimiento al instructivo de Presupuesto para CAPRESOCA EPS realice los traslados presupuestales internos que se requerían para garantizar la disponibilidad presupuestal a corte de diciembre 2026 para los funcionarios vinculados a la planta de personal a Junio del 2026, por lo tanto, no elaboré, revisé ni emití documento alguno que integrara o constituyera parte del acto administrativo contenido en la Resolución 518 del 29 de Julio de 2026.

Imagen tomada del instructivo de Presupuesto de Capresoca EPS. (IN-GF-04 2022-12-27 V.02) Pag 7 de 15.

3. TRASLADOS PRESUPUESTALES.

Teniendo en cuenta los saldos de los rubros presupuestales y las necesidades para el funcionamiento de la entidad, los traslados presupuestales se pueden realizar de dos formas:

FUNCIONAMIENTO: se deben tomar de los rubros pertenecientes a este concepto, y hacer traslados entre sí.

"Las catorce (14) nuevas vinculaciones representan un incremento mensual de $89.006.035 y un costo adicional proyectado de $534.036.210 para el período analizado. Al confrontar la totalidad de las obligaciones proyectadas de personal con las apropiaciones efectivamente disponibles, se evidencia una insuficiencia presupuestal global de $662.689.982,57. En consecuencia, las apropiaciones disponibles resultan insuficientes para mantener la totalidad de las obligaciones derivadas de las nuevas vinculaciones sin profundizar la insuficiencia presupuestal existente."

5. Impacto

La insuficiencia presupuestal puede generar:

- Riesgo de incumplimiento oportuno de las obligaciones salariales y prestacionales.
- Afectación de la ejecución financiera de la dependencia si no se adoptan medidas correctivas.

6. Recomendaciones

1. Abstenerse de generar nuevas obligaciones que excedan las apropiaciones presupuestales disponibles.
2. Mantener un control permanente entre la planta de personal, los nombramientos y la disponibilidad presupuestal para evitar la generación de déficits.
3. Adoptar las medidas administrativas y presupuestales necesarias para ajustar las obligaciones derivadas de la planta de personal a las apropiaciones efectivamente disponibles, evitando la generación o continuidad de compromisos que excedan los recursos presupuestados.

7. Conclusión

"Del análisis efectuado se concluye que las catorce (14) nuevas vinculaciones provisionales representan un incremento mensual de $89.006.035 y un costo adicional proyectado de $534.036.210 para el período analizado. Al confrontar las obligaciones totales de personal con las apropiaciones presupuestales efectivamente disponibles, se evidencia una insuficiencia presupuestal global de $662.689.982,57. En consecuencia, las apropiaciones disponibles resultan insuficientes para mantener la totalidad de las obligaciones asociadas a las nuevas vinculaciones, razón por la cual resulta necesario adoptar medidas administrativas y presupuestales dirigidas a ajustar progresivamente las obligaciones de personal a los recursos efectivamente disponibles, evitando la generación o continuidad de

compromisos sin respaldo presupuestal suficiente y garantizando los principios de legalidad, planeación y sostenibilidad financiera.”

Elaboró:



_____

Nombre: Cielo Cristina Molina Ortiz
Cargo: Profesional Universitario - Presupuesto

160.1906

El Yopal, octubre 28 de 2026

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO DE CAPRESOCA EPS

CERTIFICA:

El área de Presupuesto de CAPRESOCA E.P.S. certifica que, de acuerdo con la ejecución presupuestal de la vigencia 2026, la disponibilidad de recursos para cubrir las obligaciones correspondientes a la nómina de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026, teniendo en cuenta la apropiación presupuestal, los compromisos adquiridos y los saldos disponibles.

Periodo	Saldo a 28/10/2026
SIE (Disponibilidad)	**1.191.241.194**
Octubre	$ 594.159.000
Noviembre	$ 594.159.000
Diciembre	$ 594.159.000
Total, Nomina Último Trimestre 2026	$ 1.782.477.000
Déficit Presupuestal Tercer Trimestre 2026	$ -591.235.806

La presente certificación se expide para los fines administrativos y financieros pertinentes.

CIELO CRISTINA MOLINA ORTIZ
Profesional Universitario - Presupuesto

Scanned with CamScanner