	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Hoja 1 de 1	
E.S.E. HsjD FLORIDABLANCA	FORMATO CUENTA DE COBRO	Versión :01	Código: FGCT-01

CUENTA DE COBRO Nro. 04

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

DEBE A:
JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
C.C. Nro. 91.531.643 de BUCARAMANGA

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

VALOR A PAGAR:
DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE
($ 2.857.500, oo)

PERIODO DE PAGO:
Del 01 de ABRIL al 27 de ABRIL de 2023

PAGO CON TRANSACCIÓN BANCARIA: PAGO EN EFECTIVO: ☐
BANCO: ITAU
TIPO DE CUENTA: AHORROS
N° CUENTA: 404 – 06024 -1
TITULAR: JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ

JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ
C.C. Nro. 91.531.643 de BUCARAMANGA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	91531643
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 6 A # 13-85 TORRE 3 APTO 404	TELÉFONO:	6833571
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-NDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de bibliotecas y archivos.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7875847440	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 2023
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/04/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2041035107

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	FSP	TOTALES APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 427.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 427.200	$ 0	$ 427.200
SUBTOTALES:										$ 427.200	$ 0	$ 427.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTALES APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 333.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 333.800	$ 0	$ 0	$ 333.800
SUBTOTALES:													$ 333.800	$ 0	$ 0	$ 333.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.000	$ 14.000	$ 0	$ 0	$ 14.000
SUBTOTALES:									$ 14.000	$ 0	$ 0	$ 14.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 91531643	ROJAS GOMEZ JUAN GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		$ 2.670.000			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230201-PROTECCION	30	$ 2.670.000	$ 427.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 427.200

SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.670.000	$ 333.800	$ 0	$ 333.800

ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-11 - ARL SURA	30	$ 2.670.000	91531643	$ 14.000

PARAFISCALES DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 775.000

Planilla Pagada

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 022 DE 2023.

Número de contrato	022 - 2023		
Fecha del contrato	13 DE ENERO 2023		
Contratista	JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ		
Identificación del contratista	91.531.643 DE BUCARAMANGA		
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.		
Anticipo del contrato	N/A		
Valor del contrato	ONCE MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 11.112.500) M/CTE.		
Valor adicional No. 01	$ 11.112.500		
Plazo de ejecución	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS		
Plazo adicional No. 01	N/A		
No. CDP:	CONTRATO: 00000024	ADICIÓN 01: N/A	ADICIÓN 01: N/A
No. RP:	CONTRATO: 00000028	ADICIÓN 01: N/A	ADICIÓN 01: N/A
Fecha de inicio:	13 DE ENERO 2023		
Acta de suspensión:	N/A		
Acta de reiniciación:	N/A		
Fecha de terminación efectiva:	27 DE ABRIL 2023		
Nombre del supervisor	LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO		
Periodo del presente pago	**DESDE:** 01/04/2023	**HASTA:** 27/04/2023	
Valor a pagar por el presente informe	DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.857.500.OO)		

En la ciudad de Floridablanca, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año Dos Mil Veintitrés (2023), se reunieron el/la Señor(a) **LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA**, en calidad de **SUPERVISOR(A)** y **JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ**, quien comparece en nombre propio en calidad de Contratista, para suscribir el presente informe de actividades y supervisión, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato. Una vez revisada la documentación suministrada por el contratista y/o supervisor con relación a la ejecución del contrato se observa que las actividades representativas realizadas durante el periodo mencionado son las siguientes:

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Acompañamiento profesional en la implementación de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental, programa de gestión documental y plan institucional de archivos), acorde a la ley 594 de 2000 y los lineamentos trazados por el archivo general de la nación.	Acompañamiento al comité de historia clínica de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca el 26 de enero de 2023. Socialización de las tablas de retención documental de la oficina JURIDICA y CONTRATACION Socialización TRD con Farmacia, Laboratorio, Coordinación de enfermería, SIAU Acompañamiento al comité de historia clínica	Documental: Anexo informe 1 de actividades Anexo informe 3 de actividades Anexo Informe 4 de actividades.

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
2	Asesoría en la Aplicación y/o implementación de las tablas de retención documental.	Acompañamiento en la parametrización del sistema de información de gestión documental, ventanilla única. Seguimiento en la implementación del sistema de gestión documental para la ventanilla única	Documental: Anexo informe 2 de actividades Anexo informe 3 de actividades
3	Apoyo a la implementación del Plan institucional de Archivos PINAR	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
4	Apoyo a la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
5	Apoyo en la elaboración del reglamento interno de archivo	Se elabora el manual de archivo y correspondencia de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.	Anexo Informe 4 de actividades.
6	Apoyo en la elaboración de las tablas de control de acceso.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
7	Apoyo en la elaboración del banco terminológico de series y subseries documentales	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
8	Apoyo al procedimiento de transferencias documentales primarias	Elaboración del cronograma de transferencias documentales. Socialización del cronograma de transferencias documentales.	Documental: Anexo informe 2 de actividades Anexo informe 3 de actividades
9	Acompañamiento en la coordinación de la organización de los archivos de gestión de la vigencia 2020-2023	Avance en la organización de los archivos de gestión de los años 2020 - 2022. Informe de avance de la organización de los archivos de gestión. Informe de avance de la organización de los archivos de gestión. Avance en la organización de los archivos de gestión de los años 2020 - 2023 del área de talento humano.	Documental: Anexo informe 1 de actividades Anexo informe 2 de actividades Anexo informe 3 de actividades Anexo Informe 4 de actividades
10	Acompañamiento en la coordinación de la organización de los archivos del archivo central.	Acompañamiento en la entrega de historias clínicas afectadas biológicamente a la empresa de disposición final. Acompañamiento de la disposición final de la serie documental Registros dispensación ordenes de medicamentos de los años 2018 a 2022 FUID de Historias laborales, nomina, Actas y demás documentos del área de talento humano.	Documental: Anexo informe 1 de actividades Anexo informe 3 de actividades Anexo Informe 4 de actividades.
11	Apoyo en la elaboración y publicación de los siguientes Instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014. •Registros de activos de información. •Índice de información clasificada y reservada. •Esquema de publicación de la información.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

2. BALANCE FINANCIERO

RELACIÓN Y BALANCE		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11.112.500	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$ 0	
ANTICIPO		$ 0
VALOR EJECUTADO (ENERO)		$ 1.905.000
VALOR EJECUTADO (FEBRERO)		$ 3.175.000
VALOR A PAGAR (MARZO)		$ 3.175.000
VALOR A PAGAR (ABRIL)		$ 2.857.500
SALDO		$ 0
SUMAS IGUALES	**$ 11.112.500**	**$ 11.112.500**

Forma de pago: La ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagara al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, teniendo en cuenta las facturas que por la prestación de los servicios el contratista, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, con la respectiva constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El termino establecido en la presente clausula quedara sujeto a la disponibilidad de recursos en caja.

Forma de pago de la Adición: (N/A).

CERTIFICO QUE,

De acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato Nro. 022 de 2023 y una vez revisada la documentación y el informe suministrado por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a las actividades del contrato y el objeto contractual.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y que la seguridad social presentada corresponde al presente contrato, de acuerdo al decreto 1273 del 2018:

Se adjunta evidencia de los aportes al sistema general de seguridad social en los siguientes términos:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Abril 2023
	Fecha de pago	24 de abril 2023
	Nro. de Planilla	7875847440
	Nro. de Autorización	2041035107
	Ingreso Base de Cotización	$ 2.670.000
	Valor cotizado	$ 333.800
	EPS	EPS SANITAS.
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Abril 2023
	Fecha de pago	24 de abril 2023
	Nro. de Planilla	7875847440
	Nro. de Autorización	2041035107
	Ingreso Base de Cotización	$ 2.670.000
	Valor cotizado	$ 427.200
	Fondo de Pensiones	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Abril 2023
	Fecha de pago	24 de abril 2023
	Nro. de Planilla	7875847440
	Nro. de Autorización	2041035107

	Ingreso Base de Cotización	$ 2.670.000
	Valor cotizado	$ 14.000
	A.R.L.	SURA

OBSERVACIONES:

El contratista ha ejecutado a entera satisfacción las actividades propias de su objeto contractual, conforme al informe de actividades, las evidencias relacionadas y adjuntas al mismo.

Por lo anterior, se deja constancia que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos en la ejecución del objeto del contrato.

Se expide en Floridablanca - Santander a los veintiocho (28) días del mes de abril de Dos Mil Veintitrés (2023).

JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ **CONTRATISTA**	**LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
JAIME ALBERTO HERNÁNDEZ SUÁREZ Asesor Jurídico Contratación	OFICINA DE CALIDAD ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca	OFICINA DE CALIDAD ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	23 Febrero de 2.023	08 Marzo de 2.023	Emisión inicial para el proceso de jurídica y contratación

JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
PROFESIONAL C.I.D.B.A.
T.P. 625 C.C.A.

Bucaramanga, 28/04/2023

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta informe de ejecución de actividades correspondientes a la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 022 de 2023 cuyo objeto es "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA*".

Dando cumplimiento al objeto del presente contrato, relaciono las siguientes actividades realizadas durante el cumplimiento de este período de ejecución:

1. **Seguimiento en la implementación del sistema de gestión documental para la ventanilla única.**

Se realiza seguimiento a la implementación del sistema de gestión documental SIGED, se realiza acompañamiento a las áreas que cuentan con usuario del sistema, Jurídica, VUC, SIAU, Cartera y Gerencia, brindando orientación el uso de las series documentales parametrizadas con el fin de garantizar la producción de los expedientes de forma correcta.

El reporte exportado del sistema de gestión documental muestra un avance en el uso de la radicación de la información recibida y enviada por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en el mes de abril así:

Calle 6A N0 13-85 Altamira
3209933285
Floridablanca- Santander

JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
PROFESIONAL C.I.D.B.A.
T.P. 625 C.C.A.

Hospital San Juan de Dios

28/abr./2023 01:18 PM

Estadística de Correspondencia Radicada

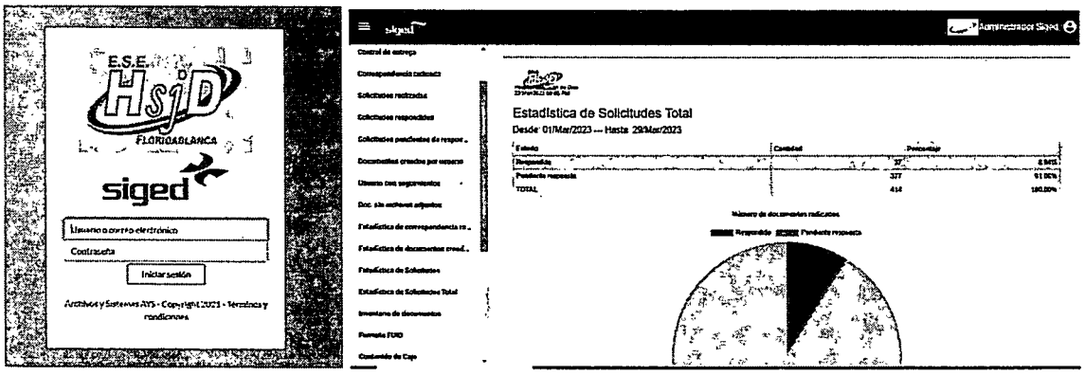
Clase de documentos: Correspondencia Recibida

Desde: 01/abr./2023 --- Hasta: 30/abr./2023

Sólo expedientes nuevos

Dependencia	Serie	Cantidad
No clasificado	No clasificado	148
GERENCIA	OTRAS COMUNICACIONES	3
JURIDICA	Acciones de Tutela	6
JURIDICA	ACUERDOS DE PAGO	1
JURIDICA	Certificaciones contractuales	2
JURIDICA	DERECHOS DE PETICIÓN	2
JURIDICA	PROCEDIMIENTOS	1
JURIDICA	Procesos Administrativos	5
JURIDICA	Procesos contensioso administrativo	2
JURIDICA	Procesos ejecutivos	2
JURIDICA	OTRAS COMUNICACIONES	7
SUB-GERENCIA	INFORMES	2
COORDINACION DE ENFE	INFORMES	3
COORDINACION MEDICA	Convenios Docencia y Servicio	1
COORDINACION MEDICA	DERECHOS DE PETICIÓN	1
COORDINACION MEDICA	Informes de supervision de contratos	2
COORDINACION MEDICA	OTRAS COMUNICACIONES	5
LABORATORIO	Informes de supervision de contratos	1
TALENTO HUMANO	APORTES PATRONALES	1
TALENTO HUMANO	Certificados electronicos de tiempos l	1
TALENTO HUMANO	OTRAS COMUNICACIONES	12
SIAU	PETICIÓNES, QUEJAS, RECLAMOS, SUG	16
TIC	INFORMES	1
CONTABILIDAD	Notas Contables	1
CARTERA	COMPROBANTES CONTABLES	1
CARTERA	Notas Contables	3
CARTERA	Conciliaciones y saneamiento de carte	4
CARTERA	Informes de cartera	2
CARTERA	NOTIFICACIONES	1
CARTERA	Notificaciones de devolucion o glosas	239
CARTERA	OTRAS COMUNICACIONES	2
TESORERIA	Comprobantes de Egresos	1
TESORERIA	INFORMES	1
TOTAL		480

Calle 6A N0 13-85 Altamira
3209933285
Floridablanca- Santander

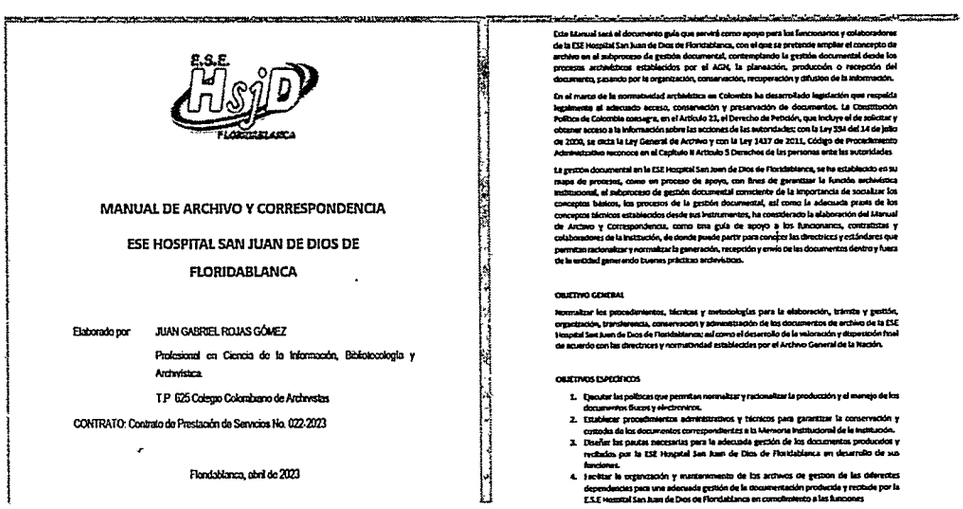


2. Capacitación en organización de los archivos de gestión y aplicación de las TRD.

Se realiza capacitación de forma personal a las áreas de SIAU, Coordinación médica y de enfermería, consulta externa, farmacia y laboratorio con el fin de dar a conocer e implementar los instrumentos archivístico, la organización documental de acuerdo a la tabla de retención documental y la descripción documental en el formato único de inventario documental.

3. Manual de archivo y correspondencia

Se realiza la elaboración del manual de archivo y correspondencia de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, con el objetivo de Normalizar los procedimientos, técnicas y metodologías para la elaboración, trámite y gestión, organización, transferencia, conservación y administración de los documentos de archivo de la institución; así como el desarrollo de la valoración y disposición final de acuerdo con las directrices y normatividad establecidas por el Archivo General de la Nación.


E.S.E.
HSJD
FLORIDABLANCA

MANUAL DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

Elaborado por JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ

Profesional en Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística

TP 625 Colegio Colombiano de Archivistas

CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios No. 022-2023

Floridablanca, abril de 2023

Este Manual será el documento guía que servirá como apoyo para los funcionarios y colaboradores de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, con el que se pretende ampliar el concepto de archivo en el subproceso de gestión documental, contemplando la gestión documental desde los procesos archivísticos establecidos por el AGN, la planeación, producción o recepción del documento, pasando por la organización, conservación, recuperación y difusión de la información.

En el marco de la normatividad archivística en Colombia ha desarrollado legislación que respalda legalmente el adecuado acceso, conservación y preservación de documentos. La Constitución Política de Colombia consagra, en el Artículo 23, el Derecho de Petición, que incluye el de solicitar y obtener acceso a la información sobre las acciones de las autoridades: con la Ley 594 del 14 de julio de 2000, se dicta la Ley General de Archivo y con la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo reconoce en el Capítulo II Artículo 5 Derechos de las personas ante las autoridades

La gestión documental en la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, se ha establecido en su mapa de procesos, como en proceso de apoyo, con fines de garantizar la función archivística institucional, el subproceso de gestión documental consciente de la importancia de socializar los conceptos básicos, los procesos de la gestión documental, así como la adecuada praxis de los conceptos técnicos establecidos desde sus instrumentos, ha considerado la elaboración del Manual de Archivo y correspondencia, como una guía de apoyo a los funcionarios, contratistas y colaboradores de la institución, de donde puede partir para conocer las directrices y estándares que permitan racionalizar y normalizar la generación, recepción y envío de los documentos dentro y fuera de la entidad generando buenas prácticas archivísticas.

OBJETIVO GENERAL

Normalizar los procedimientos, técnicas y metodologías para la elaboración, trámite y gestión, organización, transferencia, conservación y administración de los documentos de archivo de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca; así como el desarrollo de la valoración y disposición final de acuerdo con las directrices y normatividad establecidas por el Archivo General de la Nación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ejecutar las políticas que permitan normalizar y racionalizar la producción y el manejo de los documentos físicos y electrónicos.
2. Establecer procedimientos administrativos y técnicos para garantizar la conservación y custodia de los documentos correspondientes a la Memoria Institucional de la institución.
3. Diseñar las pautas necesarias para la adecuada gestión de los documentos producidos y recibidos por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en desarrollo de sus funciones.
4. Facilitar la organización y mantenimiento de los archivos de gestión de las diferentes dependencias para una adecuada gestión de la documentación producida y recibida por la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en cumplimiento a las funciones

JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
PROFESIONAL C.I.D.B.A.
T.P. 625 C.C.A.

4. Acompañamiento al comité de historia clínica

Se realiza acompañamiento al comité de historias clínica, el 25 de abril de 2023 atendiendo las solicitudes de información y organización de los archivos de gestión de las áreas asistenciales, adicionalmente se da acompañamiento en la solución de la digitalización de documentos generados para la historia clínica.

5. Avance en la organización de los archivos de gestión de los años 2020 - 2022.

Se establecen los lineamientos generales para la organización, conservación y consulta de los documentos que conforman los archivos de gestión de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, para los cuales damos inicio de su organización el 16 de enero de 2023 con el ingreso de dos tecnólogos de gestión documental que van a desarrollar dicha actividad.

Se avanza en la organización de los archivos de gestión 2020-2022 del área de talento humano avance de ejecución en clasificación, ordenación y descripción del periodo 2020, 2021 y 2022 así:

Cajas X200: 16 cajas con documentos antiguos de los periodos de 1997 a 2019 con 84 Carpetas debidamente inventariadas.

Cajas X200: 6 cajas con documentos antiguos de los periodos de 2020 a 2023 con 28 Carpetas debidamente organizadas e inventariadas.

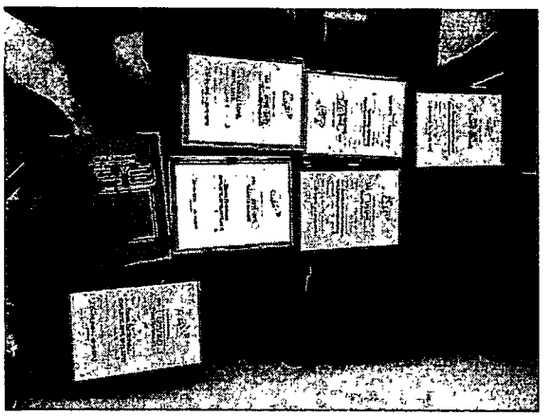
Archivador de gavetas con documentos de historias laborales activas con 61 Carpetas debidamente organizadas e inventariadas.



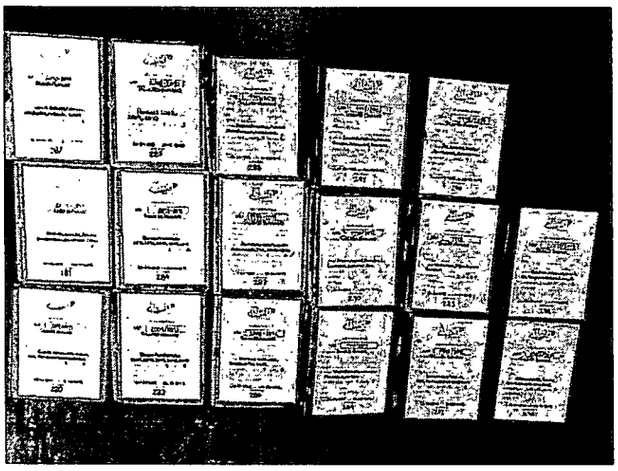


Calle 6A N0 13-85 Altamira
3209933285
Floridablanca- Santander

JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
PROFESIONAL C.I.D.B.A.
T.P. 625 C.C.A.







Juan Gabriel Rojas Gómez
Profesional En Ciencias de la Información Documentación Bibliotecología y la Archivística
T.P 625 C.C.A.

ANEXOS

- Listas de asistencia a reuniones

Calle 6A N0 13-85 Altamira
3209933285
Floridablanca- Santander

	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F-GC-08
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Noviembre-11-2022
		Página 1 de 1

DIRIGIDA POR:	JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ							
FECHA:	14	ABRIL	2023	HORA INICIO:	3:00	HORA FINAL:	4:00	CAPACITACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

TIPO:

Inducción	☐	Reinducción		Capacitación (Mayor a 4 horas)	☐	¿Otro? ☐	¿Cuál? _____
Reunión	☐	Bienestar Social		Socialización	☐		

*VINCULACIÓN: CPS: Contrato Prestación de servicios; P: Planta; PRAC: Practicante; O: Otro.

#	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*				PROCESO/ OFICINA O ENTIDAD	TELÉFONO/ EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			CPS	P	PRAC	O				
1	Juan Pablo Ruiz	1098740784					Coord SIAU		SIAU@hospitalsd.gov.co	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

OBSERVACIONES

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F-GC-08 Versión: 3.0 Fecha aprobación: Noviembre-11-2022 Página 1 de 1

DIRIGIDA POR:

FECHA:	07	04	2023	HORA INICIO:	4 pm	HORA FINAL:		TEMA:	Socialización Tabla de Retención Documental

TIPO:

Inducción	☐	Reinducción		Capacitación (Mayor a 4 horas)	☐	¿Otro? ☐	¿Cuál? _____
Reunión	☒	Bienestar Social		Socialización	☐		

*VINCULACIÓN: **CPS:** Contrato Prestación de servicios; **P:** Planta; **PRAC:** Practicante; **O:** Otro.

#	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*				PROCESO/ OFICINA O ENTIDAD	TELÉFONO/ EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			CPS	P	PRAC	O				
1	Nelson Ballesteros Rueda	13643.124		X			servicio farmacia		nebarballesteros18@hotmail.com	
2	Laura D. Orejarena	1095829481					Consulta Externa	3185001406	consultaexternahsjd12@hotmail.com	
3	Hector Jaimes	13714120					Almacen	3502400766	almacen@hospitalfloridablanca.gov.co	
4	Oscar Ortega	80230573					Almacen	3114698284	o.ortega@hotmail.com	
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

OBSERVACIONES