

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Hoja 1 de 1	
	FORMATO CUENTA DE COBRO	Versión :01	Código: FGCT-01

CUENTA DE COBRO Nro. 02 – CTO- 65-2023

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:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION DOCUMENTAL Y
ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA.

VALOR A PAGAR:
TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE
(\$ 3.175.000, 00)

PERIODO DE PAGO:
Del 03 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2023

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

PAGO EN EFECTIVO: ☐


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



	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN	Código: F-GCT- 17
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Página 1 de 4

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 065 DE 2023.

Número de contrato	065 - 2023		
Fecha del contrato	01 DE MAYO 2023		
Contratista	JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ		
Identificación del contratista	91.531.643 DE BUCARAMANGA		
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION DOCUMENTAL Y ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.		
Anticipo del contrato	N/A		
Valor del contrato	VEINTICINCO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.400.000)		
Valor adicional No. 01	N/A		
Plazo de ejecución	OCHO (08) MESES		
Plazo adicional No. 01	N/A		
No. CDP:	CONTRATO: 00000181	ADICIÓN 01: N/A	ADICIÓN 01: N/A
No. RP:	CONTRATO: 00000210	ADICIÓN 01: N/A	ADICIÓN 01: N/A
Fecha de inicio:	03 DE MAYO 2023		
Acta de suspensión:	N/A		
Acta de reiniciación:	N/A		
Fecha de terminación efectiva:	31 DE DICIEMBRE 2023		
Nombre del supervisor	LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO		
Periodo del presente pago	DESDE: 01/06/2023		HASTA: 30/06/2023
Valor a pagar por el presente informe	TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$3.175.000.00)		

En la ciudad de Floridablanca, a los treinta (30) días del mes de junio 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

ITEM	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 lineamientos trazados por el archivo general de la nación.	Capacitación personalizada de tablas de retención documental a las áreas de Laboratorio clínico, consulta externa, Gerencia. Capacitación personalizada de tablas de retención documental a las áreas de jurídica, costos, contabilidad y presupuesto.	Documental: Anexo informe 1 - CTO 65-2023 de actividades. Anexo informe 2 - CTO 65-2023 de actividades.
2	Asesoría en la Aplicación y/o implementación de las tablas de retención documental.	Acompañamiento y seguimiento de la implementación del sistema de información de gestión documental, ventanilla única durante el mes de mayo.	Documental: Anexo informe 1 - CTO 65-2023 de actividades. Anexo informe 2 - CTO 65-2023 de actividades.

ITEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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.	Apoyo en armonizar el plan anual de capacitaciones con el plan de capacitaciones del PGD.	Anexo informe 2 - CTO 65-2023 de actividades.
5	Apoyo en la elaboración de las tablas de control de acceso.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
6	Apoyo en la elaboración del banco terminológico de series y subseries documentales	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
7	Apoyo al procedimiento de transferencias documentales primarias	Seguimiento al cronograma de transferencias documentales.	Documental: Anexo informe 1 - CTO 65-2023 de actividades. Anexo informe 2 - CTO 65-2023 de actividades.
8	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.	Documental: Anexo informe 1 - CTO 65-2023 de actividades. Anexo informe 2 - CTO 65-2023 de actividades.
9	Acompañamiento en la coordinación de la organización de los archivos del archivo central.	Acompañamiento de la disposición final de la serie documental Registros dispensación ordenes de medicamentos de los años 2018 a 2022. Acompañamiento a la disposición final de la serie documental registros de dispensación, facturación, ordenes de laboratorio ubicadas en el centro de salud zapamanga II etapa	Documental: Anexo informe 1 - CTO 65-2023 de actividades. Anexo informe 2 - CTO 65-2023 de actividades.
10	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	\$ 25.400.000	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	\$ 0	
ANTICIPO		\$ 0
VALOR A PAGAR (MAYO)		\$ 3.175.000
VALOR A PAGAR (JUNIO)		\$ 3.175.000
VALOR A PAGAR (JULIO)		\$ 0
VALOR A PAGAR (AGOSTO)		\$ 0
SALDO		\$ 19.050.000
SUMAS IGUALES	\$ 25.400.500	\$ 25.400.000

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 término establecido en la presente cláusula quedará 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. 065 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, SEHA, 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	junio 2023
	Fecha de pago	28 de junio 2023
	Nro. de Planilla	7883118113
	Nro. de Autorización	13480891
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.670.000
	Valor cotizado	\$ 333.800 ✓
	EPS	EPS SAHITA5.
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	junio 2023
	Fecha de pago	28 de junio 2023
	Nro. de Planilla	7883118113
	Nro. de Autorización	13480891
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.670.000
	Valor cotizado	\$ 427.200 ✓
	Fondo de Pensiones	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	junio 2023
	Fecha de pago	28 de junio 2023
	Nro. de Planilla	7883118113
	Nro. de Autorización	13480891
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.670.000
	Valor cotizado	\$ 65.100 ✓
	A.R.L.	POSITIVA

OBSERVACIONES:

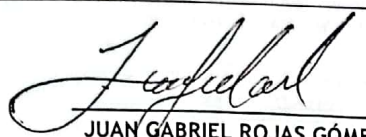
El contratista ha ejecutado a entera satisfacción las actividades propias de su objeto contractual, conforme al Informe de actividades, las evidencias relacionadas y adjuntas al mismo.

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.

↓

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN	Código: F-GCT- 17
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Página 4 de 4

Se expide en Floridablanca - Santander a los treinta (30) días del mes de junio 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

Bucaramanga, 30/06/2023

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. 065 de 2023 cuyo objeto es *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION DOCUMENTAL Y ELABORACION 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. **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 lineamientos trazados por el archivo general de la nación.**

- a) **Capacitación en organización de los archivos de gestión y aplicación de las TRD.**

Se realiza capacitación de forma personal a las áreas de Jurídica, costos, contabilidad y presupuesto con el fin de dar a conocer e implementar los instrumentos archivísticos, la organización documental de acuerdo a la tabla de retención documental y la descripción documental en el formato único de inventario documental.

2. **Asesoría en la Aplicación y/o implementación de las tablas de retención documental.**

- a) **Seguimiento en la implementación del sistema de gestión documental para la ventanilla única.**

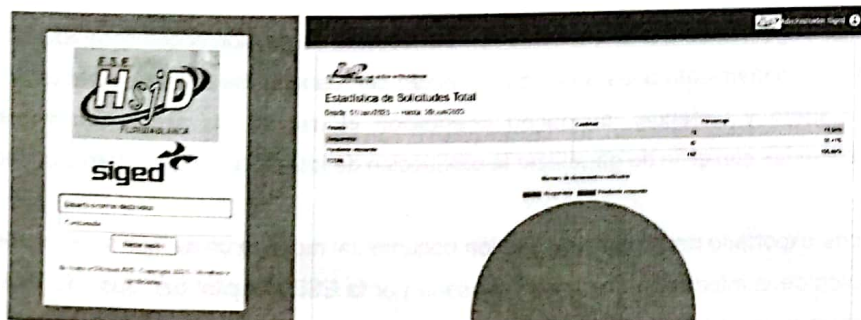
Se realiza seguimiento a la implementación del sistema de gestión documental SIGED, se realiza acompañamiento a las áreas que cuentan con usuario del sistema, Jurídica, WUC, SIAU, Cartera y Gerencia, brindando orientación el uso de las series documentales parametrizadas con el fin de garantizar la producción 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 junio 2023 así:

Camara 2 NO 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

5

ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca		
30/Jun/2023 05:45 AM		
Estadística de Correspondencia Radicada		
Clase de documentos: Correspondencia Recibida		
Desde: 01/Jun/2023 --- Hasta: 30/Jun/2023		
Dependencia	Serie	Cantidad
No clasificado	No clasificado	41
GERENCIA	OTRAS COMUNICACIONES	6
JURIDICA	Acciones de Tutela	19
JURIDICA	ACUERDOS DE PAGO	2
JURIDICA	CERTIFICACIONES	1
JURIDICA	Procesos Administrativos	5
JURIDICA	Procesos ejecutivos	2
JURIDICA	Procesos laborales	2
JURIDICA	Procesos por cobros coactivos	2
JURIDICA	OTRAS COMUNICACIONES	23
SUB-GERENCIA	CONTRATOS	1
SUB-GERENCIA	INFORMES	1
COORDINACION DE	INFORMES	1
COORDINACION DE	PROGRAMAS	1
COORDINACION DE	Informes de sífilis	1
COORDINACION ME	Informes de supervision de co	3
COORDINACION ME	OTRAS COMUNICACIONES	7
LABORATORIO	INFORMES	1
TALENTO HUMANO	CERTIFICACIONES	7
TALENTO HUMANO	Certificados electronicos de ti	1
TALENTO HUMANO	OTRAS COMUNICACIONES	13
GESTIÓN AMBIENTAL	INFORMES	1
SIAU	PETICIONES, QUEJAS, RECLAM	39
CARTERA	Conciliaciones y saneamiento	1
CARTERA	Notificaciones de devolución d	60
TOTAL		241



3. Acompañamiento en la coordinación de la organización de los archivos del archivo central.

Acompañamiento al comité Institucional de gestión y desempeño.

Carrera 2 NO 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

Se realiza acompañamiento al comité institucional de gestión y desempeño realizado el 21 de junio de 2023 atendiendo las solicitudes de información y organización de los archivos de gestión de las áreas administrativas, adicionalmente se da acompañamiento a la disposición final de la serie documental registros de dispensación, facturación, ordenes de laboratorio ubicadas en el centro de salud zapamanga II etapa.

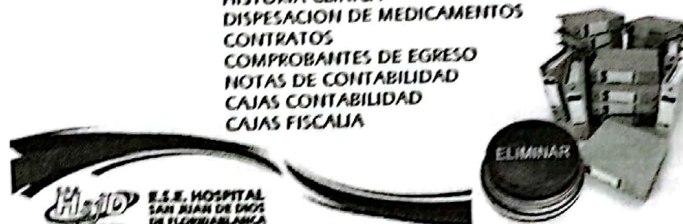
ARCHIVO ZAPAMANGA



ARCHIVO ZAPAMANGA

OFICINA PRODUCTORA	SERIE O ASUNTO	FECHAS	RECAJAS
LABORATORIO CLINICO	Ordenes medicas	2014-2019	18
Cartas y/o Facturación	Quemas, Facturas, consultas de seguro	2009-2011	147
COORDINACIÓN MÉDICA	SERIES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DENIGRES DE CITRASIDS, HEPATITIS C	2011-2018	1
TOTAL			166

HISTORIA CLINICA
DISPENSAION DE MEDICAMENTOS
CONTRATOS
COMPROBANTES DE EGRESO
NOTAS DE CONTABILIDAD
CAJAS CONTABILIDAD
CAJAS FISCALIA



4. Apoyo al procedimiento de transferencias documentales primaria

Se realiza seguimiento de las actividades de transferencia documental primaria dando apoyo en el mes de junio al área administrativa del hospital, desarrollando jornada de descongestión del depósito de archivo ubicado en el baño de hombres del área

Carrera 2 NO 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

de

administrativa, se avanza con el cronograma de actividades de transferencia documentales primarias.

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
#	Oficina productora	# de cajas recibidas	# otros	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	GERENCIA																										
2	SUBGERENCIA																										
3	CARTERA																										
4	TESORERIA																										
5	COSTOS																										
6	FACTURACION																										
7	SUPERVISOR CARTERA																										
8	TALENTO HUMANO																										
9	JURIDICA																										
10	MANTENIMIENTO																										
11	PRESUPUESTO																										
12	CONTABILIDAD																										



5. 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.

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:

AVANCE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL ARCHIVOS DE GESTION						
PROCESOS / SUBPROCESOS	ORGANIZACIÓN		FUID		TOTAL	
	2020-2022		2019 Y ANTERIORES		TOTAL GENERAL	
	CAJAS	CARPETAS	CAJAS	CARPETAS	CAJAS	CARPETAS
JURIDICA Y CONTRATACION	78	661			78	661
TALENTO HUMANO	15	89	16	84	31	173
GERENCIA	16	95	5	22	21	117
SUBGERENCIA	2	14			2	14
TESORERIA	20	140				
TOTAL	131	999	21	106	152	1105



6. Apoyo a la implementación del Programa de Gestión Documental – PGD.

EL 8 de junio se comparte formalmente un documento como anexo al plan de capacitaciones de la institución, con el cronograma de capacitaciones de Gestión documental, en cumplimiento del programa de gestión documental.

		ANEXO CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL						Procesos de Apoyo									
		P. Gestión del talento humano						Código: Versión:									
CONTENIDO TEMÁTICO		POBLACION OBJETO	Responsable de Capacitación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Diciembre		
1	Normatividad Archivística Colombiana	Personal de Administración	Coordinador Gestión Documental														
2	Técnicas documentales: clasificación, descripción, inventario	Personal de Administración	Coordinador Gestión Documental														
3	Organización documental y Tercer nivel de clasificación	Personal de Administración	Coordinador Gestión Documental														
4	Procedimientos de recepción y envío de documentos	Personal de Administración	Coordinador Gestión Documental														
5	Tecnologías documentales	Personal de Administración	Coordinador Gestión Documental														

Juan Gabriel Rojas Gómez

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
- Listas soporte técnico SIGED

Carrera 2 N° 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

6



CONTROL DE ASISTENCIA

Código: F-GC-08

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-02-2019

Página 1 de 1

DIRIGIDA POR:

FECHA:	26	06	2023	HORA INICIO:	3:50	HORA FINAL:		TEMA:	TRD - y Organización de Archivo
Inducción	☐	Reinducción	☐	Capacitación (Mayor a 4 horas)	☐	¿Otro?	☐	¿Cuál?	
TIPO:		Reunión	☐	Bienestar Social	☐	Socialización	☒		

*VINCULACIÓN: CPS: Contrato Prestación de servicios; LN: Libre nombramiento y Remoción; PR: Provisionalidad; CA: Carrera Administrativa; TO: Trabajador Oficial; PRAC: Practicante; N: Ninguno.

#	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*								PROCESO/ OFICINA O ENTIDAD	TELÉFONO/ EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N					
1	Nicoles Gonzalez Gonzalez	1045950109								X	Costos	3193392041	CostosHospital@guil.com	Nicoles Gonzalez G.
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
OBSERVACIONES:														

a

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

DIRIGIDA POR:		Subgerencia											
FECHA:	21	06	2023	HORA INICIO:	8:00	HORA FINAL:		TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño- MIPG				
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	Pedro Fátima	91.219.544		X			Child.	-	fatimalchid@meda	
2	Aldemar Alvarado	37728-688					Endonoloci	3214686114	aldemaralvarado96@gmail.com	
3	Juan Pablo Ruiz	1098740794					Costo Sigo	3003107067	siap@hospiFlorida.gov.co	
4	Diana Laverde	107362356					Sistemas	3123611644	Sistemas@hospiFlorida.gov.co	
5	Madelyn Morella Mejía Fortilla	63524672					Control Interno	3162986309	controlinterno@hospiFlorida.gov.co	
6	Ana Elsy Peralta S.	23780724		X			Subgerencia	3164734244	subgerencia@hospiFlorida.gov.co	
7	Arto Alexander Enriquez	1005449335				X	Cartera	3166313684	cartera@hospiFlorida.gov.co	
8	Vanessa Eugenia Peña Muñoz	63364.331				X	Facturación	3163378842	facturacion@hospiFlorida.gov.co	
9	Juan Gabriel Rojas Gómez	91.531643.	X				G. Documental	3209937285	archivos@hospiFlorida.gov.co	
10	Nargamita Noreia Pardo Díaz	63494934				X	Calidad	3168950929	calidad@hospiFlorida.gov.co	
11	Nelson Ballesteros Rueda	13.643.124		X			Servicio farmacia	316-6468248	nelsonballesteros.f@hospiFlorida.gov.co	
12	FRANCISCA ROSA OSPINA	1096700962					CONTABILIDAD	3203949102	FRANCISCA.ROSA.OSPINA@hospiFlorida.gov.co	
13	Orlando Rodríguez G.	8732741		X			Casos Médicos	300311279	casosmedicos@hospiFlorida.gov.co	
14	Walter Quintanilla	63332779		X			Recursos Humanos	3106551573	walterquintanilla@hospiFlorida.gov.co	
15										
16										
17										
18										

OBSERVACIONES:



CONTROL DE ASISTENCIA

Código: F-GC-08

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-02-2019

Página 1 de 1

DIRIGIDA POR:

FECHA:	20	06	2023	HORA INICIO:	2:30	HORA FINAL:	4:00 pm	TEMA:	Socialización TRD y Capacitación Organización Andino
TIPO:	Inducción	☐	Reinducción	☐	Capacitación (Mayor a 4 horas)	☐	¿Otro?	☐	¿Cuál?
	Reunión	☐	Bienestar Social	☐	Socialización	☒			

*VINCULACIÓN: CPS: Contrato Prestación de servicios; LN: Libre nombramiento y Remoción; PR: Provisionalidad; CA: Carrera Administrativa; TO: Trabajador Oficial; PRAC: Practicante; N: Ninguno.

#	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							PROCESO/ OFICINA O ENTIDAD	TELÉFONO/ EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N				
1	Don Gabriel Rojas Gancedo	915316453	x							G. Documental	3709937285	orduroflandee@gmail.com	
2	Isabelth Jimes Gutierrez	37815813								Oficina Jca	3132519301	isabelthj@gmail.com	
3	Santi Yuley Pincón Rendón	1100969029	x							Contratista Of Jca	313763897	Santi.pincon.abogada@gmail.com	
4	Maríafernanda Lirio Durán	1232890361	x							Contratista Of Jca	3155853074	mariaf.lirio1107@gmail.com	
5	Angélica Lagos Badillo	1098.792.013								Oficina Jurídica	3164352721	lagosbadilloangelica@gmail.com	
6	Karen Tatiana Rico R.	1007439695								Gestión Documental	3166183808	karenricorodriguez@gmail.com	
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

OBSERVACIONES:



LISTA DE ASISTENCIA

siged

EMPRESA:

Hospital Florida Blanca, San Juan de Dios

CIUDAD Y FECHA:

1 Junio de 2023

☐ COMITE☐ CONSULTACION☒ SOPORTE TÉCNICO PRESENCIAL☐ SOPORTE TÉCNICO VIRTUAL

NOMBRE DESPACHADO	CARGO	HORA INICIO	HORA FIN	TRABAJO REALIZADO	FIRMA
Juan Pablo Perez Lopez	Asesor	3:pm	3:15	Concepcion Sección ciudad independiente	[Firma]
Nolanda Miro	Vertanilla	3:30	4:pm	acompañamiento	[Firma]



LISTA DE ASISTENCIA

siged

EMPRESA:

Hospital San Juan de Dios

CIUDAD Y FECHA:

8 Junio 2023

☐ COMITE☐ CONSULTACION☒ SOPORTE TÉCNICO PRESENCIAL☐ SOPORTE TÉCNICO VIRTUAL

NOMBRE DESPACHADO	CARGO	HORA INICIO	HORA FIN	TRABAJO REALIZADO	FIRMA
Nolanda Miro	Vertanilla	2:pm	4pm	Pendiente cartepa acompañamiento	[Firma]





LISTA DE ASISTENCIA



EMPRESA:

Hospital de Florida

CIUDAD Y FECHA:

15 Junio 2023

☐ COMITÉ

☐ CAPACITACIÓN

☒

SOPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

☐

SOPORTE TÉCNICO VIRTUAL

NOMBRE O USUARIO	CARGO	HORA INICIO	HORA FIN	TRABAJO REALIZADO	FIRMA
Yolando Niño	Ventanillo	2:pm	4pm	acompañamiento / vent. perdidos	



LISTA DE ASISTENCIA



EMPRESA: Hospital General de la Provincia de Pinar del Río

CIUDAD Y FECHA: Pinar del Río, 15 de Junio de 2023

☐ COMITÉ

☐ CAPACITACIÓN

☒

SOPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

☐

SOPORTE TÉCNICO VIRTUAL

NOMBRE O USUARIO	CARGO	HORA INICIO	HORA FIN	TRABAJO REALIZADO	FIRMA
Juan Carlos Rodríguez	Soporte Técnico	3:pm	3:20	Asunto en elevador	
Sofía Leydi Ríos Quintana	Asesora Contable	7:30	4pm	Relaciones durante	