Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-17

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1394 2023	C.D.P. No.:	83	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: LAURA JULIANA WILCHES SALAMANCA — C.C. 1.018.480.552 — del BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicial: 2023-01-21 — Fecha Terminación Inicial: 2023-04-20 — Valor Mensual: $ 7.355.784 — Valor a cobrar: $ 3.054.996

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 599.808	860	21/04/2023	20/05/2023
2	$ 11.641.920	1064	21/05/2023	5/06/2023
3	$ 5.528.088	2061	6/06/2023	5/07/2023
4	$ 7.855.704	2122	6/07/2023	5/08/2023
5	$ 809.166	2689	6/08/2023	20/08/2023
6	$ 1.963.920	2784	21/08/2023	20/09/2023
7	$ 5.237.136	0	21/09/2023	10/10/2023
8	$ 3.084.996	0	11/10/2023	10/11/2023
9	$ 2.545.830	0	11/11/2023	20/01/2024
10	$ 0			
11	$ 0			
12	$ 0			
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 2.651.220	$ 959.100	64449045	2/01/2023
2	FEBRERO	$ 7.341.840	$ 1.060.000	65426849	8/02/2023
3	MARZO	$ 8.565.480	$ 908.600	65964704	2/03/2023
4	ABRIL	$ 6.400.944	$ 1.060.000	66752214	3/04/2023
5	MAYO	$ 8.728.560	$ 792.200	67655154	9/05/2023
6	JUNIO	$ 4.364.280	$ 1.080.300	68461245	9/06/2023
7	JULIO	$ 3.927.852	$ 606.400	69142838	11/07/2023
8	AGOSTO	$ 3.709.638	$ 486.100	69947499	8/08/2023
9	SEPTIEMBRE	$ 3.927.852	$ 1.072.400	70803102	11/09/2023
10	OCTUBRE	$ 4.364.280	$ 1.058.600	71554703	9/10/2023
11	NOVIEMBRE	$ 3.927.852	$ 1.092.200	72188582	2/11/2023
12	DICIEMBRE	$ 3.054.996	$ 1.099.200	73137890	11/12/2023
13					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 22.025.520	$ 60.994.794	$ 60.964.794	$ 30.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MI DICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-12-01 Hasta: 2023-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Realicé las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
2	Brindar una atención en salud bajo todos los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Brindé una atención en salud bajo todos los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinares, acogiendo las directrices institucionales	Presté sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinares, acogiendo las directrices institucionales	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred donde cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido	Realicé las actividades según las necesidades de la subred donde cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Informé al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizadas las tablas estadísticas definidas por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Llevé registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizadas las tablas estadísticas definidas por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Respeté los derechos del paciente, cumplí el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e inquirir inconformidades al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Realicé el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió su participación e inquirir inconformidades al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Registros de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar remisiones de historia clínica, ayudas y otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emití conceptos médicos que se me requirieron, realicé remisiones de historia clínica, ayudas y otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible con los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estadías y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al puesto de uso firma y sello	Diligencié en forma completa, oportuna, sistematizada y legible con los casos en que se presentaron fallas del sistema, los formatos de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estadías y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al puesto de uso firma y sello	Registro de historia clínica de forma manual cuando formatos respectivos que presentaron fallas del sistema en el aplicativo Dinámica Gerencial
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Garanticé la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Garanticé la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
13	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	Reporté al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que se destine a las actividades asistenciales	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
14	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Participé activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
15	Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reinducción, comités y eventos a los cuales sea convocado	Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reinducción, comités y eventos a los cuales fui convocado	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos misionales y extra misionales	Apoyé a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos misionales y extra misionales	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones

18	Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	Participó en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demandaron el servicio	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-IAFB	Prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-IAFB	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
20	Notificar los eventos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención	Notificó los eventos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
21	Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Participó en los análisis a los que fue convocado e implementó las acciones de mejora definidas para el servicio	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reportó los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
23	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la rotación médica a cargo, según lo dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica	Desarrolló actividades de docencia de servicio en la rotación medica y/o o según lo dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplicaba	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
24	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Instruió a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informó al supervisor del contrato las novedades que afectaron el cumplimiento de sus obligaciones	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias
26	En todas las Labores de supervisión que la MUISLD, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros	En todas las labores de supervisión que la MUISLD, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Cumplió oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal según la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor	Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal según la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor	Planilla mensual de aportes seguridad social
29	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estos sean asignados	Apoyó en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estos sean asignados	Registro en las actas de asistencia y capacitaciones
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución en los casos de novedades informar con anticipación para el cubrimiento de sus actividades	Cumplió con las actividades establecidas en el respectivo contrato cumpliendo con las directrices establecidas por la institución	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica gerencial
31	Las demás asignadas por la supervisión del contrato, Contratista en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumplí las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato	Notificación de novedades de la supervisión
32	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios lúdicos científicos que se programen desde la entidad	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios lúdicos científicos que se programen desde la entidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
33	Realizar consulta, valoración, reevaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Realizar consulta, valoración, reevaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Tenerse en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.018.480.552 **de** BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	GUILLERMO RUBIO GUIZA
CARGO	MEDICO GENERAL CÓDIGO 211 GRADO 31
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 12

FECHA 31/12/2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

LAURA JULIANA WILCHES SALAMANCA
C.C. 1018480552

LA SUMA DE

TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($3.054.996)

Por concepto de 84 HORAS Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1394 2023, con afiliación a ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



LAURA JULIANA WILCHES SALAMANCA
C.C. 1018480552
CELULAR: 3102000370 DIRECCION: CALLE 25B # 32A - 48
CUENTA DE AHORROS N° 21900015809 DE BANCOLOMBIA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018480552	LAURA JULIANA WILCHES SALAMANCA		Calle 25B # 32A - 48 apto 212	8000000	jwilches72@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I - Independiente			BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	11/12/2023	73137600	$1.089.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Codigo EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	444.100	0		0		0	0	0	0	444.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	568.500	0	0	0	0	0	0		568.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	86.600				86.600	0	0	86.600			866	86.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	444.100	444.100
Pension	1	568.500	568.500
Riesgos Laborales	1	86.600	86.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.099.200	1.099.200

Este documento está clasificado como "[illegible]" por parte de Compensar Gestión Documental

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018480552	LAURA JULIANA WILCHES SALAMANCA		Calle 259 # 32A - 48 apto 212	0000000	jwilches72@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	11/12/2023	73137600	$1,099,200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Principal	Extranjero sin Cédula Colombiana	Colombiano en el Exterior	VSP	IGE	MLA	INC	SLN	VAC	LMA	VCT	AVP	VST	SUS	ESP	IRP	COMISION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1018480552	WILCHES SALAMANCA LAURA JULIANA	57	0		N						X									25-14	3,552,673	568,500	0	0	0	0	EPS010	3,552,673	444,100	14-11	3,552,673	3	82,400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está desfijado. Uso PERMITIDO por ser de Consulta. Ley Habeas Data