CUENTA DE COBRO Nro. 02 – CTO- 75-2024

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:

*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA*

VALOR A PAGAR:
*TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS* M/CTE
($ 3.500.000, oo)

PERIODO DE PAGO:
Del 10 de JUNIO al 09 de JULIO de 2024

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

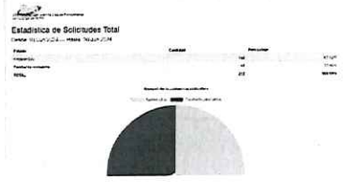
## INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

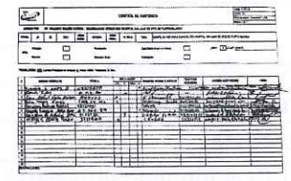
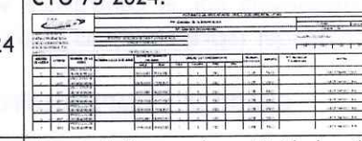
**ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 075 DE 2024.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Número de contrato** | 075 - 2024 | | |
| **Fecha del contrato** | 10 DE MAYO 2024 | | |
| **Contratista** | JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ | | |
| **Identificación del contratista** | 91.531.643 DE BUCARAMANGA | | |
| **Objeto del contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA. | | |
| **Anticipo del contrato** | N/A | | |
| **Valor del contrato** | VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000) | | |
| **Valor adicional No. 01** | N/A | | |
| **Plazo de ejecución** | SEIS (6) MESES | | |
| **Plazo adicional No. 01** | N/A | | |
| **No. CDP:** | CONTRATO: 00000270 | ADICIÓN 01: N/A | ADICIÓN 01: N/A |
| **No. RP:** | CONTRATO: 00000269 | ADICIÓN 01: N/A | ADICIÓN 01: N/A |
| **Fecha de inicio:** | 10 DE MAYO 2024 | | |
| **Acta de suspensión:** | N/A | | |
| **Acta de reiniciación:** | N/A | | |
| **Fecha de terminación efectiva:** | 09 DE NOVIEMBRE 2024 | | |
| **Nombre del supervisor** | YAMILE TOLOZA GAMBOA<br>SUBGERENTE | | |
| **Periodo del presente pago** | **DESDE:** 10/06/2024 | **HASTA:** 09/07/2024 | |
| **Valor a pagar por el presente informe** | TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) | | |

En la ciudad de Floridablanca, el día diez (10) del mes de julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024), se reunieron el/la Señor(a) **YAMILE TOLOZA GAMBOA**, 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 | Brindar Acompañamiento profesional en la implementación de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental, Formato único de inventario documental y cuadro de clasificación documental), acorde a la ley 594 de 2000 y los lineamentos trazados por el archivo general de la nación. | Seguimiento a la radicación de comunicaciones oficiales por la ventanilla única durante el mes de junio.<br><br>Seguimiento al registro único se series y subseries documentales -RUSD- ante el AGN. | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024.<br><br>Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |
| 2 | Brindar Apoyo profesional de gestión documental en todos los procesos de la ESE Hospital | Acompañamiento al Comité de Historias Clínicas. | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024. |

| ÍTEM | OBLIGACIÓN / ALCANCE | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| | San Juan de Dios de Floridablanca relacionados con el objeto contractual | Acompañamiento al Comité de Historias Clínicas realizado el 24 de junio de 2024.<br><br>Acompañamiento al comité institucional de gestión y desempeño realizado el 12 de junio de 2024. | Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |
| 3 | Apoyar a la implementación del Plan institucional de Archivos - PINAR | Se presente le avance del PINAR en el comité institucional de gestión y desempeño del 12 de junio de 2024, mostrando un avance del 19% conforme a las actividades, planes y proyectos. | Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |
| 4 | Apoyar a la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD | Se presente le avance del PGD en el comité institucional de gestión y desempeño del 12 de junio de 2024, mostrando un avance del 25% conforme al cronograma general de actividades. | Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |
| 5 | Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias | Recepción de transferencias documentales primarias de las oficinas productoras. | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024. |
| 6 | Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización de los archivos de gestión. | Acompañamiento de la organización de los archivos de gestión Coordinación médica, coordinación de enfermería. | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024. |
| 7 | Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización del archivo central. | Acompañamiento en la organización del archivo central: avance consulta externa 2020, 2021 y 2022.<br>Consulta externa: se han organizado 24 cajas con 162 carpetas | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024.<br>Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |
| 8 | Realizar capacitaciones del proceso de gestión documental de las diferentes temáticas archivísticas a los funcionarios y/o contratistas de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. | Capacitación en organización de archivos de gestión e implementación de las TRD del área SIAU. | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024.<br>Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |
| 9 | Brindar acompañamiento profesional para la elaboración de las tablas de valoración documental de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. | Compilación de información institucional a fin de reconstruir la historia de la entidad que produjo la documentación, estableciendo fechas de creación y supresión. | Anexo informe de actividades 1 - CTO 75-2024. |

| ÍTEM | OBLIGACIÓN / ALCANCE | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| 10 | Brindar apoyo al plan de estandarización del proceso de gestión documental con la elaboración del procedimiento de digitalización documental y el procedimiento de préstamo de documentos de la entidad hospitalaria. | N/A este mes | N/A este mes |
| 11 | Realizar actualización de Instrumentos de Gestión de la información, tales como: el índice de información clasificada y reservada, el Registro de activos de información, el esquema de publicación de la información. | N/A este mes | N/A este mes |
| 12 | Todas las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño. | Traslado de archivo antiguo de la bodega 3 de la UMI a la Bodega 2, conforme a las necesidades de área de Almacén.<br>Consulta de archivo de talento humano en el depósito de Zapamanga, comprobantes de pago de pensión y nómina.<br>Consulta de archivo de contratación años 2009 a 2015, contratos Belkis Fluay Ardila.<br>Préstamo de documentos bienes inmuebles, predial 010100050009000 | Anexo informe de actividades 2 - CTO 75-2024.<br> |

## 2. BALANCE FINANCIERO

| RELACIÓN Y BALANCE | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | **$ 21.000.000** | | |
| VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO | **$ 0** | | |
| ANTICIPO | | | **$ 0** |
| VALOR EJECUTADO | | | **$ 7.000.000** |
| VALOR A PAGAR (Junio) | | **$ 3.500.000** | |
| VALOR A PAGAR () | | | **$ 0** |
| VALOR A PAGAR () | | | **$ 0** |
| SALDO | | | **$ 14.000.000** |
| **SUMAS IGUALES** | **$ 21.000.000** | | **$ 21.000.000** |

**Forma de pago:** El valor total del contrato es por la suma de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000), discriminados de la siguiente manera: SEIS (06) PAGOS MENSUALIDADES VENCIDAS, por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada uno, previa presentación del informe de ejecución de actividades debidamente avalado por el supervisor, la cuenta de cobro y/o facturas debidamente radicadas por la prestación de los servicios del contratista debidamente avaladas por el Supervisor, 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. El último pago que se efectúe por parte de la ESE el contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. PARÁGRAFO 1: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E. el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. PARÁGRAFO 2: El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución de la cobertura contratada de acuerdo a la certificación del supervisor y la interventoría técnica y financiera.

## C E R T I F I C O  Q U E,

De acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato Nro. 075 de 2024 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 | JUNIO 2024 |
| | Fecha de pago | 21 de JUNIO 2024 |
| | Nro. de Planilla | 7928343639 |
| | Nro. de Autorización | 719778549 |
| | Ingreso Base de Cotización | $ 3.200.000 |
| | Valor cotizado | $ 400.000 |
| | EPS | EPS SANITAS. |
| APORTE A PENSIÓN | Periodo de cotización | JUNIO 2024 |
| | Fecha de pago | 21 de JUNIO 2024 |
| | Nro. de Planilla | 7928343639 |
| | Nro. de Autorización | 719778549 |
| | Ingreso Base de Cotización | $ 3.200.000 |
| | Valor cotizado | $ 512.000 |
| | Fondo de Pensiones | PROTECCION |
| APORTE A.R.L. | Periodo de cotización | JUNIO 2024 |
| | Fecha de pago | 21 de JUNIO 2024 |
| | Nro. de Planilla | 7928343639 |
| | Nro. de Autorización | 719778549 |
| | Ingreso Base de Cotización | $ 3.200.000 |
| | Valor cotizado | $ 78.000 |
| | 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.
Se expide en Floridablanca - Santander el día diez (10) del mes de julio de Dos Mil Veinticuatro (2024).

| | |
|---|---|
| **JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ**<br>**CONTRATISTA** | **YAMILE TOLOZA GAMBOA**<br>**SUPERVISOR DEL CONTRATO** |

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

# 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-INDEPENDIENTE |
| 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: | 7928343639 | | | TIPO DE PLANILLA: | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES junio | AÑO | 2024 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES junio | AÑO | 2024 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2024/06/21 | | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | 719778549 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 230201 | 230201- PROTECCION | 1 | $ 512.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 512.000 | $ 0 | $ 512.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 512.000** | **$ 0** | **$ 512.000** |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 400.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 400.000 | $ 0 | $ 0 | $ 400.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 400.000** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 400.000** |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 78.000 | $ 78.000 | $ 0 | $ 0 | $ 78.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 78.000** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 78.000** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FSP | | APORTES VOLUNTARIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | SUBSISTENCIA | SOLIDARIDAD | EMPLEADOR | EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | CCF | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CC 91531643 | ROJAS GOMEZ JUAN GABRIEL | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICOS | | $ 3.200.000 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 230201-PROTECCION | 30 | $ 3.200.000 | $ 512.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 512.000 | EPS005-SANITAS S.A. | 30 | $ 3.200.000 | $ 400.000 | $ 0 | $ 400.000 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 3.200.000 | $ 91531643 | $ 78.000 | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **$ 990.000** |

Planilla Pagada

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

Bucaramanga, 10 de julio de 2024

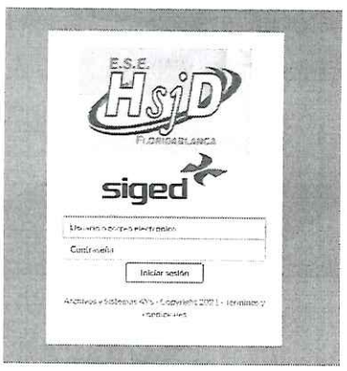
**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

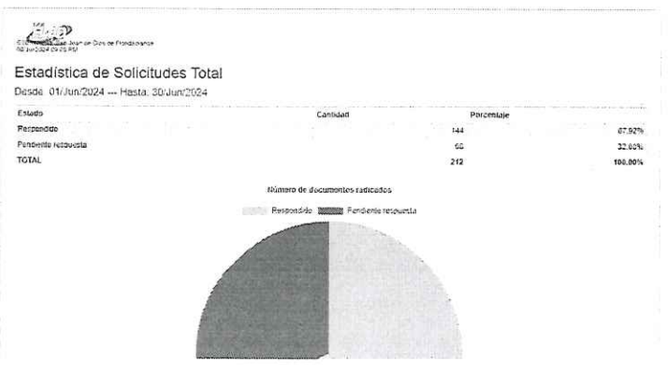
A continuación, se presenta informe de ejecución de actividades correspondientes a la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 75 de 2024 cuyo objeto es *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA ESE 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. **Brindar Acompañamiento profesional en la implementación de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental, Formato único de inventario documental y cuadro de clasificación documental), acorde a la ley 594 de 2000 y los lineamentos trazados por el archivo general de la nación.**

**Seguimiento a la radicación de comunicaciones oficiales por la ventanilla única durante el mes de mayo.**

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 junio de 2024 así:



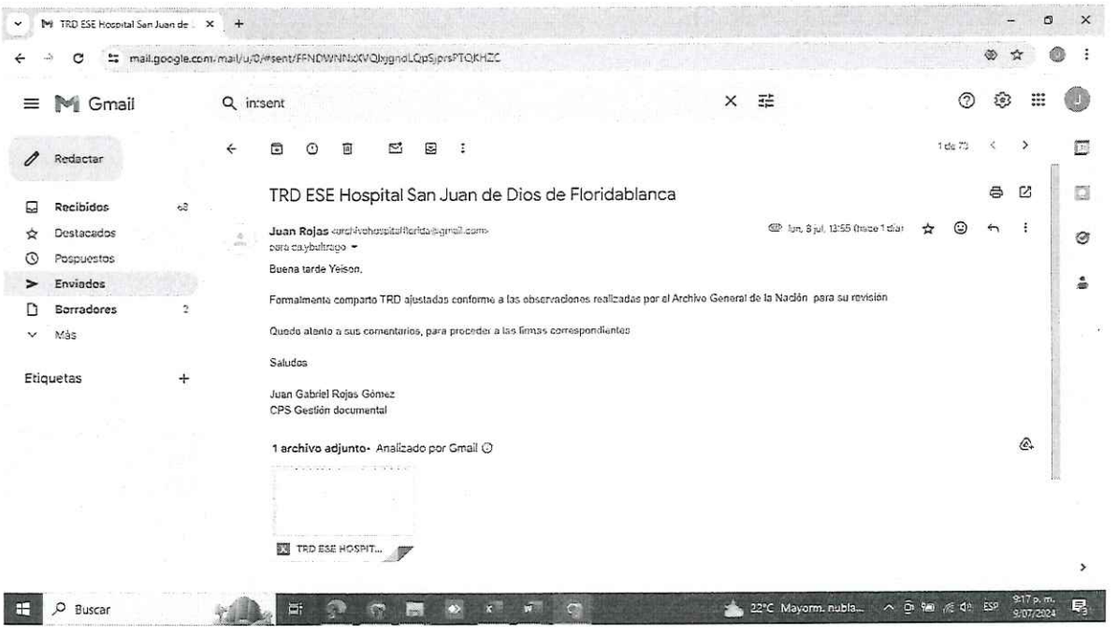




Carrera 2 N0 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

| ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca | | | |
|---|---|---|---|
| 09/Jul/2024 09:04 PM | | | |
| | | | |
| Estadística de Correspondencia Radicada por Usuarios | | | |
| Desde: 01/Jun/2024 --- Hasta: 30/Jun/2024 | | | |
| | | | |
| Dependencia | Usuario | Clase documento | Cantidad |
| No clasificado | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 11 |
| JURIDICAR1 | juridica-hsjd | Correspondencia Enviada | 1 |
| GERENCIA | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 3 |
| GERENCIA | gerencia-hsjd | Correspondencia Enviada | 2 |
| GERENCIA | gerencia-hsjd | Comunicaciones Internas | 1 |
| JURIDICA | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 47 |
| JURIDICA | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 1 |
| JURIDICA | juridica-hsjd | Correspondencia Enviada | 25 |
| JURIDICA | siau-hsjd | Correspondencia Recibida | 1 |
| SUBGERENCIA | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 3 |
| COORDINACION | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 4 |
| COORDINACION | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 1 |
| COORDINACION | coordinacionmedi | Correspondencia Enviada | 1 |
| COORDINACION | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 7 |
| COORDINACION | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 1 |
| COORDINACION | coordinacionmedi | Correspondencia Enviada | 1 |
| LABORATORIO | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 1 |
| TALENTO HUMAI | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 1 |
| TALENTO HUMAI | gerencia-hsjd | Correspondencia Enviada | 1 |
| TALENTO HUMAI | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 8 |
| GESTIÓN AMBIEI | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 1 |
| SIAU | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 72 |
| SIAU | coordinacionmedi | Correspondencia Enviada | 1 |
| SIAU | siau-hsjd | Correspondencia Recibida | 47 |
| SIAU | siau-hsjd | Correspondencia Enviada | 134 |
| CARTERA | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 32 |
| CARTERA | ventanilla-hsjd | Correspondencia Recibida | 3 |
| CARTERA | cartera-hsjd | Correspondencia Enviada | 75 |
| CALIDAD | ventanilla-virtual- | Correspondencia Recibida | 5 |
| TOTAL | | | 491 |

**Seguimiento al registro único se series y subseries documentales -RUSD- ante el AGN.**

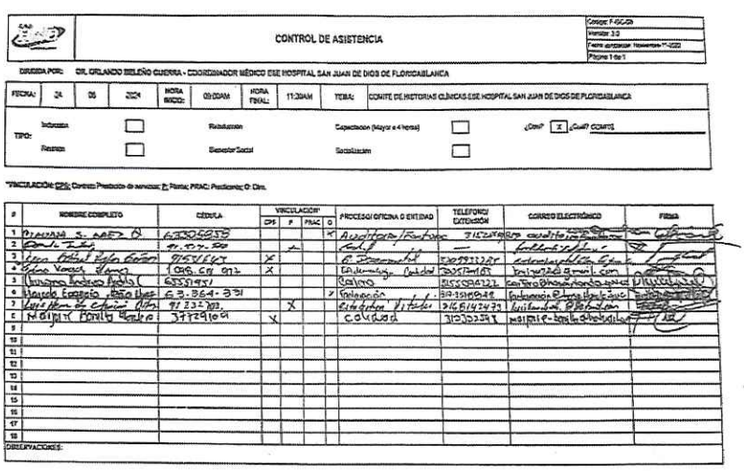
Frente a los ajustes solicitados por el Archivo General de la Nación en la comunicación del 17 de mayo del 2024 con (Ref. Radicado de entrada No. 1-2024-03960 del 24 de abril de 2024), se realiza el envió de las TRD al Consejo Departamental de Archivos, para la revisión de dichos ajustes con el objetivo de realizar el registro de las series y subseries documentales -RUSD-, ante el AGN.



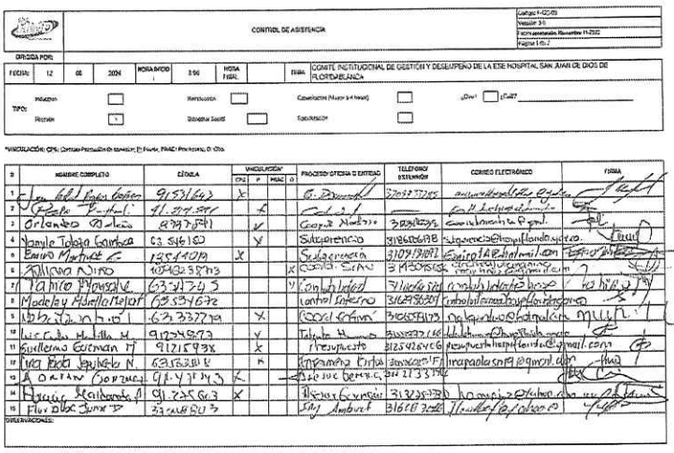

2. **Brindar Apoyo profesional de gestión documental en todos los procesos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca relacionados con el objeto contractual.**

Acompañamiento al comité de historia clínica, realizado el 24 de junio de 2024, con la presentación del informe general de avance de la gestión documental institucional, realizando énfasis en las actividades pendientes por realizar en el archivo de historias clínicas y avance de organización del archivo de consulta externa de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. Informando que el total aproximado de cajas son 24, se han organizado 14 con 91 carpetas.

Adicionalmente queda el compromiso de realizar el procedimiento o instructivo de digitalización de la documentación, con el objetivo de ser cargada en el sistema de historia clínica de forma homogénea.


CONTROL DE ASISTENCIA

Acompañamiento al comité institucional de gestión y desempeño realizado el dia 12 de junio de 2024, con la presentación del informe general de avance del plan institucional de archivos- PINAR-, el programa de gestión documental PGD y avance del proceso de organización de los fondos acumulados de la institución.



CONTROL DE ASISTENCIA

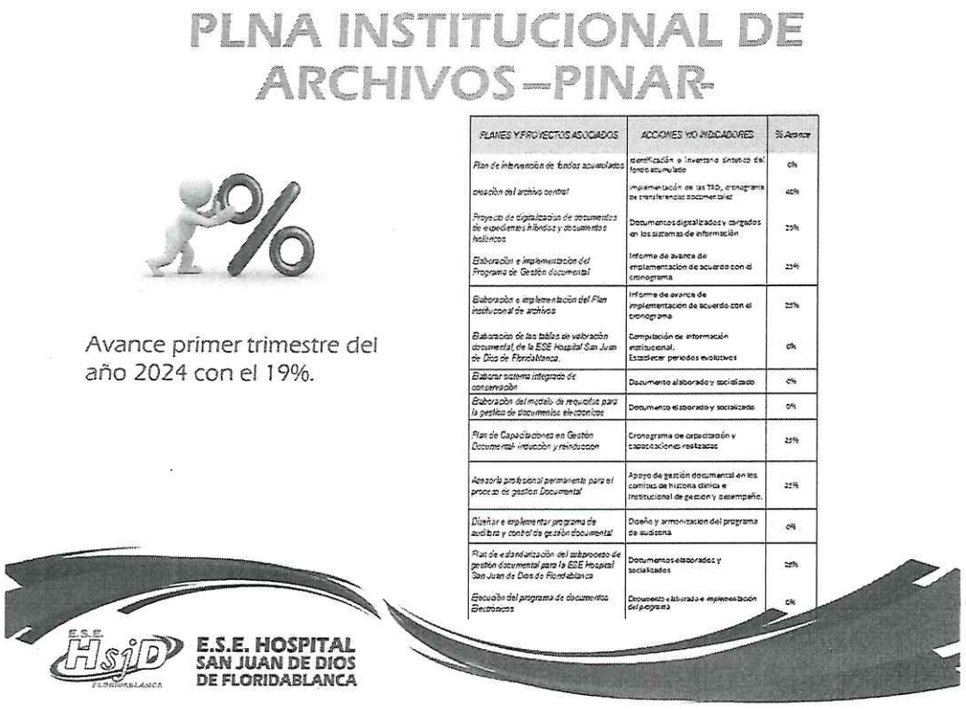
COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

| # | NOMBRE COMPLETO | CÉDULA | VINCULACIÓN CPS | P | PRAC | O | PROCESO OFICINA O ENTIDAD | TELEFONO/ EXTENSIÓN | CORREO ELECTRONICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | 91531643 | X | | | | G. Documental | 3209377385 | [illegible] | |
| 2 | [illegible] | 91.399.595 | | X | | | Calidad | — | [illegible] | |
| 3 | Orlando [illegible] | 8993581 | | X | | | Gerente Asistente | 3209933285 | [illegible] | |
| 4 | Yanyle Tatiana Gamboa | CC 516180 | | X | | | Subgerencia | 3186186198 | subgerencia@hospitalfloridablanca.gov.co | |
| 5 | Emiro Martinez C. | 1254101M | X | | | | Subgerencia | 3109739891 | Emiro7A@hotmail.com | |
| 6 | Jhilcan Nino | 1004025873 | | | | X | Control Interno | 3 [illegible] | [illegible] | |
| 7 | Yamile Hernandez | 63.341.345 | | | | X | Control Interno | 3116165261 | [illegible] | |
| 8 | Madelay Abdello Rojas | 63.534.672 | | | | | Control Interno | 3162956201 | [illegible] | |
| 9 | [illegible] | 63.337.739 | | | X | | Control Interno | 3165575173 | [illegible] | |
| 10 | Luz Celia Melchia M. | 91234873 | | | X | | Talento Humano | 3209377168 | [illegible] | |
| 11 | Guillermo Guzman M | 91215938 | | | X | | Presupuesto | 3125426466 | presupuesto.hospitalfloridablanca@gmail.com | |
| 12 | Yury Nicol Leguizamo N. | 63.563.811 E | | | X | | Programa Cirugia | 3209377168 | [illegible] | |
| 13 | [illegible] | [illegible] | X | | | | [illegible] | 314 27 33 [illegible] | [illegible] | |
| 14 | [illegible] | 91.225.613 | X | | | | [illegible] | 3132351320 | [illegible] | |
| 15 | [illegible] | 37.[illegible]813 | | | | | Saly Ambiental | 3166113068 | [illegible] | |

OBSERVACIONES:

**3. Apoyar a la implementación del Plan institucional de Archivos – PINAR**

Se presente le avance del PINAR en el comité institucional de gestión y desempeño del 12 de junio de 2024, mostrando un avance del 19% conforme a las actividades , planes y proyectos.




| PLANES Y/O PROYECTOS ASOCIADOS | ACCIONES Y/O INDICADORES | % Avance |
|---|---|---|
| Plan de intervención de fondos acumulados | Identificación e inventario sistemico del fondo acumulado | 0% |
| creación del archivo central | Implementación de las TRD, cronograma de transferencias documentales | 40% |
| Proyecto de digitalización de documentos de expedientes híbridos y documentos historicos | Documentos digitalizados y cargados en los sistemas de información | 25% |
| Elaboración e implementación del Programa de Gestión documental | Informe de avance de implementacion de acuerdo con el cronograma | 25% |
| Elaboración e implementación del Plan institucional de archivos | Informe de avance de implementacion de acuerdo con el cronograma | 25% |
| Elaboración de las tablas de valoración documental, de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. | Compilación de información institucional. Establecer periodos evolutivos | 0% |
| Elaborar sistema integrado de conservación | Documento elaborado y socializado | 0% |
| Elaboración del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos | Documento elaborado y socializado | 0% |
| Plan de Capacitaciones en Gestión Documental- inducción y reinducción | Cronograma de capacitación y capacitaciones realizadas | 25% |
| Asesoría profesional permanente para el proceso de gestion Documental | Apoyo de gestión documental en las comisas de historia clinica e institucional de gestion y desempeño. | 25% |
| Diseñar e implementar programa de auditoria y control de gestión documental | Diseño y armonizacion del programa de auditoria | 0% |
| Plan de estandarización del subproceso de gestión documental para la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca | Documentos elaborados y socializados | 25% |
| Ejecución del programa de documentos Electronicos | Documento elaborado e implementación del programa | 0% |

**4. Apoyar a la implementación del Programa de Gestión Documental – PGD**

Se presente le avance del PGD en el comité institucional de gestión y desempeño del 12 de junio de 2024, mostrando un avance del 25% conforme al cronograma general de actividades.

## PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL–PGD-



Avance primer trimestre del año 2024 con el 25%.

| CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD | 2024 | |
|---|---|---|
| | I SEM | II SEM |
| EJECUCIÓN - AUDITORIA - REFORMULACION 2024 | | |
| Revisión y Convalidación Tablas de Valoración Documental | | |
| Aprobación Plan de Capacitación vigencia 2024 | | |
| Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024 | | |
| Actualización de Instrumentos Archivísticos | | |
| Transferencias Documentales | | |
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | |
| Primera etapa del programa de Auditoria y control | | |
| Segunda etapa Programa de Reprografía | | |
| Segunda Etapa de Formas y Formularios Electrónicos | | |
| Presupuesto Gestión Documental vigencia 2025 | | |
| Revisión de Requisitos Normativos, Tecnológicos y Administrativos | | |
| Armonización con el modelo integrado de planeación y gestión. | | |
| Armonización con los procesos estratégicos. | | |
| Armonización con los procesos misionales. | | |
| Armonización con los procesos de apoyo. | | |
| Armonización con los procesos de evaluación. | | |
| **% de ejecución** | 25% | |

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

**5. Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias**

N/A para este mes.

**6. Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización de los archivos de gestión.**

N/A para este mes.

**7. Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización del archivo central.**

Se ordena la ubicación especifica de los estantes para el nuevo depósito de archivo central, allí quedara organizado todo el archivo recibido como transferencia documental primaria de la vigencia 2020-2022, con el objetivo de dar continuidad al ciclo vital de los documentos, garantizando el traslado de la responsabilidad desde los archivos de gestión hacia el archivo central.

| | FORMATO DE INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL - FUID | |
|---|---|---|
| | PR. Gestión de la Información | Código: Versión: 01 |
| | SP. Gestión Documental | Página 1 de 1 |

ENTIDAD REMITENTE:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSULTA EXTERNA

PROCESO PRODUCTOR:

OBJETO: TRANSFERENCIA 2024

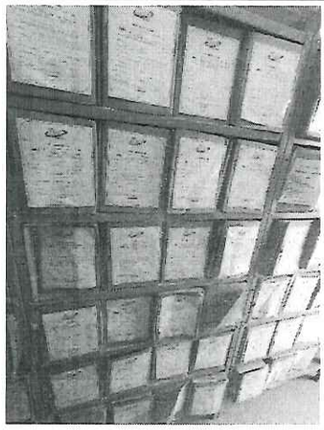
| AÑO | MES | DIA | N°T |
|---|---|---|---|

| NUMERO DE ORDEN | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE | NOMBRE DE LA SUBSERIE | FECHAS EXTREMAS (dd-mm-aaaa) | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | NUMERO DE FOLIOS | SOPORTE | N°T Numero de Transferencia | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Inicial | Final | Caja | Carpeta | AÑO | Otro | | | | |
| 1 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 3/01/2022 | 27/01/2022 | 1 | 1 | 2022 | | 1-187 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |
| 2 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 28/01/2022 | 7/02/2022 | 1 | 2 | 2022 | | 1-185 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |
| 3 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 8/02/2022 | 16/02/2022 | 1 | 3 | 2022 | | 1-189 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |
| 4 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 17/02/2022 | 24/02/2022 | 1 | 4 | 2022 | | 1-189 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |
| 5 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 25/02/2022 | 7/03/2022 | 1 | 5 | 2022 | | 1-188 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |
| 6 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 8/03/2022 | 16/03/2022 | 1 | 6 | 2022 | | 1-189 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |
| 7 | 2241 | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD | | 17/03/2022 | 24/03/2022 | 2 | 1 | 2022 | | 1-094 | FÍSICO | | CUESTIONARIO COVID |

Avance en la organización del archivo central:

Consulta externa: total aproximado de cajas 24, se han organizado 24 cajas con 162 carpetas.

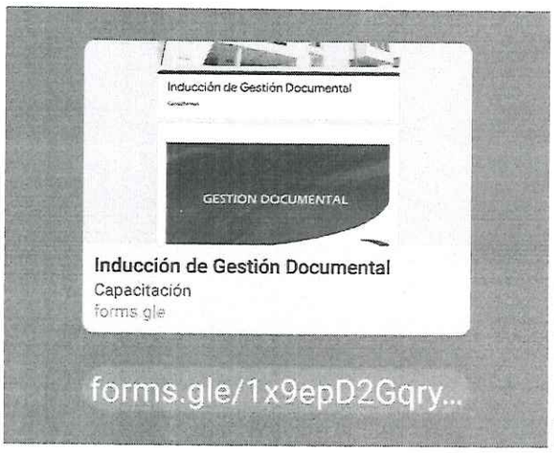
| AVANCE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROCESOS / SUBPROCESOS | ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DOCUMENTAL | | | | | | | | | | TOTAL | |
| | ANTIGUO | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | TOTAL GENERAL | |
| | CAJAS | CARPETAS | CAJAS | CARPETAS | CAJAS | CARPETAS | CAJAS | CARPETAS | CAJAS | CARPETAS | CAJAS | CARPETAS |
| CONSULTA EXTERNA | 6 | 46 | 17 | 109 | 1 | 7 | | | | | 24 | 162 |

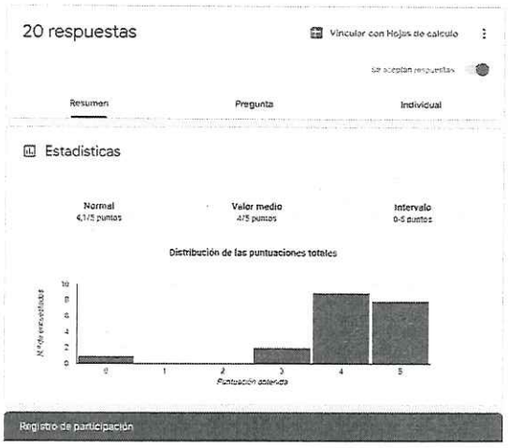




**8. Realizar capacitaciones del proceso de gestión documental de las diferentes temáticas archivísticas a los funcionarios y/o contratistas de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.**

Se inicia capacitación virtual para todo el personal de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, con el objetivo transmitir conocimiento tácito de los instrumentos archivísticos elaborados e implementados en la institución en todas las áreas para la organización documental (clasificación, ordenación y descripción.




9. **Brindar acompañamiento profesional para la elaboración de las tablas de valoración documental de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.**

Se da inicio a la compilación de información institucional a fin de reconstruir la historia de la entidad que produjo la documentación, estableciendo fechas de creación y supresión.

10. **Brindar apoyo al plan de estandarización del proceso de gestión documental con la elaboración del procedimiento de digitalización documental y el procedimiento de préstamo de documentos de la entidad hospitalaria.**

N/A este mes

11. **Realizar actualización de Instrumentos de Gestión de la información, tales como: el índice de información clasificada y reservada, el Registro de activos de información, el esquema de publicación de la información.**

N/A este mes

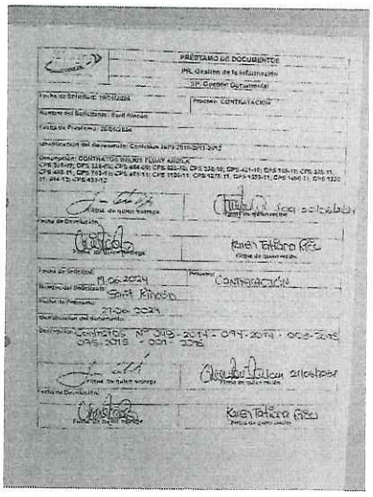
12. **Todas las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño Todas las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.**

- Traslado de archivo antiguo de la bodega 3 de la UMI a la Bodega 2, conforme a las necesidades de área de Almacén.
- Consulta de archivo de talento humano en el depósito de Zapamanga, comprobantes de pago de pensión y nómina.
- Consulta de archivo de contratación años 2009 a 2015, contratos Belkis Fluay Ardila.
- Préstamo de documentos bienes inmuebles, predial 010100050009000

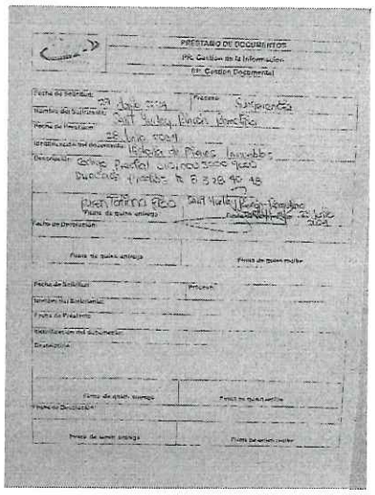
JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ
PROFESIONAL C.I.D.B.A.
T.P. 625 C.C.A.







PRESTAMO DE DOCUMENTOS
PIC Gestion de la Información
SP. Gestion Documental



PRESTAMO DE DOCUMENTOS
PIC Gestion de la Información
SP. Gestion Documental

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

Carrera 2 N0 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

| | CONTROL DE ASISTENCIA | Código: F-GC-08 |
|---|---|---|
| | | Versión: 3.0 |
| | | Fecha aprobación: Noviembre-11-2022 |
| | | Página 1 de 2 |

DIRIGIDA POR:

| FECHA: | 12 | 06 | 2024 | HORA INICIO : | 8:00 | HORA FINAL: | | TEMA | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

TIPO:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inducción | | Reinducción | | Capacitación (Mayor a 4 horas) | | ¿Otro? | | ¿Cuál? | |
| Reunión | X | 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 Gabriel Rojas Cañas | 91531643 | X | | | | G. Documental | 3209937285 | archivo[illegible]@gmail.com | |
| 2 | Paola F. Hdz. | 91.317.871 | | X | | | Calidad | — | [illegible] | |
| 3 | Orlando Mateus | 8737841 | | X | | | Coord. Medico | 3103811239 | coordmedico@gmail. | |
| 4 | Yamile Tolosa Gamboa | 63.546180 | | X | | | Subgerencia | 3186506778 | subgerencia@hospitlondayarco. | |
| 5 | Emiro Martinez G. | 13544019 | X | | | | Subgerencia | 3109181072 | Emiro1A@hotmail.com | |
| 6 | Juliana Niño | 1098238713 | | | | X | Coord. SIAU | 3143095656 | andreajuliananinomartinez@gmail.com | |
| 7 | Patricia Monsalve | 63531345 | | | | Y | Contadora Unidad | 3140698244 | contadorahospe.hoyo | |
| 8 | Madeley Morella Mejia | 63534672 | | | | | Control Interno | 3162986301 | controlinternohospflorida@gov.co | |
| 9 | Nubia Duarte | 63.337794 | | X | | | Coord Enfermería | 3106774173 | nglquintero@hotmail.com | |
| 10 | Luis Carlos Medina M. | 91234877 | | X | | | Talento Humano | 3158997166 | talentohumano@hospflorida.gov.co | |
| 11 | Guillermo Guzman M | 91215938 | | X | | | Presupuesto | 3125428406 | presupuestohospflorida@gmail.com | |
| 12 | Ana Paola Sepulveda N. | 63563508 | | X | | | Enfermera Barbas | 3103662347 | anapaolasn19@gmail.com | |
| 13 | A. Dariam Gonzalez | 91.477.143 | X | | | | Asesor Gerencia | 311 2233396 | | |
| 14 | Horacio Maldonado P. | 91.275603 | X | | | | Asesor Gerencia | 3132577330 | horacio@yahoo.com.co | |
| 15 | Florinda Junior D. | 37548803 | | | | | Ing. Ambiental | 3166807246 | florindaj@yahoo.es | |

OBSERVACIONES:

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

**DIRIGIDA POR:** DR. ORLANDO BELEÑO GUERRA - COORDINADOR MÉDICO ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

| FECHA: | 24 | 06 | 2024 | HORA INICIO: | 09:00AM | HORA FINAL: | 11:30AM | TEMA: | COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TIPO:**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inducción | ☐ | Reinducción | | Capacitación (Mayor a 4 horas) | ☐ | ¿Otro? X ¿Cuál? COMITÉ | |
| 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 | CLAUDIA S. BAEZ O. | 63305858 | | | | X | Auditores/Factura. | 3152[illegible] | [illegible] | |
| 2 | [illegible] | [illegible] | | + | | | [illegible] | — | [illegible] | |
| 3 | [illegible] | 91531643 | X | | | | G. Documental | 3209933285 | [illegible] | |
| 4 | [illegible] | 1.098.618.917 | X | | | | Epidemiología Calidad | 3005764185 | [illegible] | |
| 5 | Juliana Andrea Ardila C | 63551951 | | | | | Cartera | 3155094222 | cartera@hospitalfloridablanca.gov.co | |
| 6 | Marcela Eugenia [illegible] | 63.364.331 | | | | X | Facturación | 317-3378842 | facturacion@hospitalfloridablanca | |
| 7 | Luis Hernando Chaparro Ortiz | 91232703. | | X | | | Estadística Virtual | 316B142473 | luishernando[illegible] | |
| 8 | Maryori Bonilla Montero | 37729101 | X | | | | calidad | 3103325985 | maryori-bonilla@hotmail.com | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

Powered by CamScanner

| E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA | PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS |
|---|---|
| | PR. Gestión de la Información |
| | SP. Gestión Documental |

| | |
|---|---|
| **Fecha de Solicitud: 19/06/2024** | **Proceso: CONTRATACION** |
| **Nombre del Solicitante: Sarit Rincón** | |
| **Fecha de Préstamo: 20/06/2024** | |
| **Identificación del documento: Contratos 2009-2010-2011-2012** | |
| **Descripción: CONTRATOS BELKIS FLUAY ARDILA**<br>**CPS 339-09; CPS 528-09; CPS 684-09; CPS 025-10; CPS 238-10; CPS 421-10; CPS 158-11; CPS 325-11; CPS 480-11; CPS 703-11; CPS 865-11; CPS 1106-11; CPS 1275-11; CPS 1559-11; CPS 1690-11; CPS 1920-11; 014-12; CPS 439-12** | |
| **Firma de quien entrega** | **Firma de quien recibe** Scq 20/06/2024 |
| **Fecha de Devolución:** | |
| **Firma de quien entrega** | Karen Tatiana Rico<br>**Firma de quien recibe** |

| | |
|---|---|
| **Fecha de Solicitud:** 19.06.2024 | **Proceso:** CONTRATACIÓN |
| **Nombre del Solicitante:** Sarit Rincón | |
| **Fecha de Préstamo:** 21.06.2024 | |
| **Identificación del documento:** | |
| **Descripción:** Contratos Nº 048-2014 - 094-2014 - 003-2015 075-2015 - 001-2016 | |
| **Firma de quien entrega** | **Firma de quien recibe** Jcm 21/06/2024 |
| **Fecha de Devolución:** | |
| **Firma de quien entrega** | Karen Tatiana Rico<br>**Firma de quien recibe** |

Powered by CamScanner

| E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA | PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS |
|---|---|
| | PR. Gestión de la Información |
| | SP. Gestión Documental |

| | |
|---|---|
| **Fecha de Solicitud:** 27 Junio 2024. | **Proceso:** Subgerencia. |
| **Nombre del Solicitante:** Sant Yurley Rincón Remolina. | |
| **Fecha de Préstamo:** 28 Junio 2024. | |
| **Identificación del documento:** Historia de Bienes Inmuebles | |
| **Descripción:** Codigo Predial 010100050009000. Direccion Predio: N 8 32 8 40 48 | |
| Karen Tatiana Rico **Firma de quien entrega** | Sant Yurley Rincón Remolina **Firma de quien recibe** 28 Junio 2024. |
| **Fecha de Devolución:** | |
| **Firma de quien entrega** | **Firma de quien recibe** |

| | |
|---|---|
| **Fecha de Solicitud:** | **Proceso:** |
| **Nombre del Solicitante:** | |
| **Fecha de Préstamo:** | |
| **Identificación del documento:** | |
| **Descripción:** | |
| **Firma de quien entrega** | **Firma de quien recibe** |
| **Fecha de Devolución:** | |
| **Firma de quien entrega** | **Firma de quien recibe** |

Powered by CamScanner