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

CUENTA DE COBRO Nro. 05 – 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 SEPTIEMBRE al 09 de OCTUBRE 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

Floridablanca, 10 de octubre de 2024

Señores
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
Ciudad

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1943 DE 2018 – RENTAS DE TRABAJO.

Cordial saludo.

Yo, JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ, con cédula de ciudadanía No. 91.531.643 de BUCARAMANGA, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1943 de 2018 y del parágrafo 2 del Artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2231 de 2023, *"las personas naturales que perciban rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral o legal y reglamentaria que no soliciten al agente retenedor la aplicación de costos y deducciones asociadas a dichas rentas, mediante la manifestación por escrito y bajo la gravedad del juramento de tal situación, se regirán por lo previsto en el Artículo 383 del Estatuto Tributario (depuración de la base gravable sometida a retención en la fuente y aplicación de la tabla de retención establecida en dicha norma)."* En caso contrario, la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA aplicará las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Como consecuencia de lo anterior, **certifico bajo la gravedad del juramento que:**

1.	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 2277 de 2022, que modificó el inciso primero del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, mis ingresos aplican el concepto de *"rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria"*, por lo cual, solicito la aplicación de la tabla de retención establecida en el Artículo 383 del Estatuto Tributario, sobre los pagos originados del contrato suscrito con la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA. Así mismo, manifiesto que no solicitaré costos o deducciones asociadas a dichas rentas.	X
2.	De las rentas de trabajos derivadas de los ingresos obtenidos con la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, aplicaré costos y deducciones sobre las mismas en línea con lo anterior, Autorizo aplicar las tarifas de Retención en la Fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda, sobre los pagos originados del contrato suscrito con la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.	

(Marque con una X la opción correspondiente).

Cordialmente.

JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ
CC. 91.531.643 de BUCARAMANGA

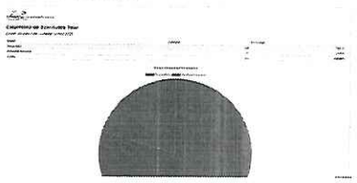
INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

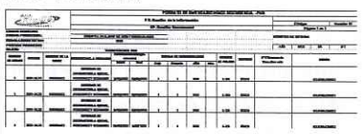
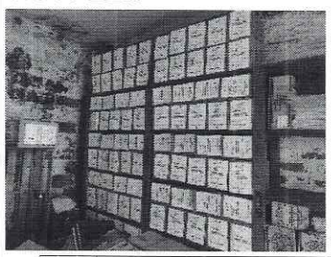
ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 075 DE 2024.

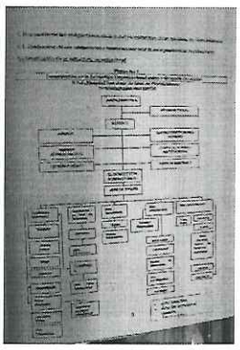
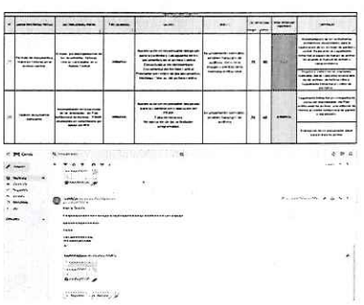
Número de contrato	075 - 2024		
Fecha del contrato	10 DE MAYO 2024		
Contratista	JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ		
Identificación del contratista	91.531.643 DE BUCARAMANGA		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION 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 SUBGERENTE		
Periodo del presente pago	**DESDE:** 10/9/2024	**HASTA:** 09/10/2024	
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 octubre 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 septiembre.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. 
2	Brindar Apoyo profesional de gestión documental en todos los procesos de la ESE Hospital	Acompañamiento al Comité de Historias Clínicas del 19 de septiembre de 2024.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024.

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	San Juan de Dios de Floridablanca relacionados con el objeto contractual	Apoyo para el área de Talento humano para el Dr. Luis Carlos Mantilla, con la búsqueda de historias laborales verificando las fechas de retiro de los funcionarios de la lista.	
3	Apoyar a la implementación del Plan institucional de Archivos - PINAR	Se realiza seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos, con las siguientes actividades: Identificación e inventario sintético del fondo acumulado, inventario documental de la bodega 1 UMI, con 132 cajas de las áreas de Contabilidad, Tesorería y Almacén. Sumando un total acumula de 442 Se recibe transferencia documental primaria del área de SIAU, con un total de 3 cajas. Sumando un total de 509 cajas X200 conformado el Archivo Central Se realiza capacitación virtual de Organización documental (Clasificación, ordenación y descripción) con un total de 24 participantes. *Seguimiento al proceso de automatización de ventanilla única de correspondencia y digitalización de documentos de historia clínica producidos en papel.*	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. 
4	Apoyar a la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD	Se realiza seguimiento a la implementación del programa de gestión documental, con el desarrollo de actividades de capacitación y transferencias documentales.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD — 2024 (I SEM / II SEM) Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024 Transferencias Documentales
5	Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias	Recepción de trasferencia documental primaria, 2 entrega de SIAU	Anexo informe de actividades 4 - CTO 75-2024. 
6	Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización de los archivos de gestión.	Apoyo al área de SIAU, con la elaboración del FUID para la entrega de archivo del año 2023 y 2024 por descongestión de espacio de la oficina SIAU.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. 
7	Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización del archivo central.	Se realiza la identificación en el formato único de inventario documental -FUID- de las cajas ubicadas en el depósitos # 1 ubicado en la UMI de las áreas de Almacén, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería con un total de cajas 132, con 1052 expedientes. Completando un total general de 442 cajas y 1886 carpetas. Se avanza con un total de 287 expedientes de historia clínica registrados en el FUID	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024.  
8	Realizar capacitaciones del proceso de gestión documental de las diferentes temáticas archivísticas a los funcionarios	Se continua la capacitación virtual para todo el personal de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, con el objetivo transmitir conocimiento tácito de	Anexo informe de actividades 4 - CTO 75-2024.

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	y/o contratistas de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.	Organización documental (Clasificación, Ordenación y Descripción) Total, de participantes: 24 Personas Eficiencia Evaluación con un 80%	
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. Se realiza búsqueda de actos administrativos que evidencian cambios en la estructura orgánica funcional de la institución. Se identifican estructuras orgánico funcionales y organigramas existentes, con el objetivo de establecer periodos evolutivos de la institución, para complementar con el inventario documental la producción documental de acuerdo a las fechas identificadas en el FUID.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. 
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.	Con el apoyo de la empresa Archivos y Sistemas SAS. Se realiza la creación de los archivadores digitales en el sistema de gestión documental SIGED, con el objetivo de proceder al almacenamiento de la documentación digitalizada, garantizando el acceso eficiente a la información.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. 
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.	Actividad Finalizada evidencia en la página web, instrumentos publicados. http://www.hospiflorida.gov.co/transparencia	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024.
12	Todas las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.	Actualización Controles Mapa de Riesgos Realizar la actualización de los controles de los riesgos del respectivo proceso de gestión documental de acuerdo a lo concertado identificando y describiendo los controles.	Anexo informe de actividades 5 - CTO 75-2024. 

2. BALANCE FINANCIERO

RELACIÓN Y BALANCE			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 21.000.000		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$ 0		
ANTICIPO			$ 0
VALOR EJECUTADO			$ 17.500.000
VALOR A PAGAR (septiembre)		$ 3.500.000	
VALOR A PAGAR ()			$ 0
VALOR A PAGAR ()			$ 0
SALDO			$ 3.500.000
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	SEPTIEMBRE 2024
	Fecha de pago	23 de SEPTIEMBRE 2024
	Nro. de Planilla	7938850458
	Nro. de Autorización	927736334
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.200.000
	Valor cotizado	$ 400.000
	EPS	EPS SANITAS.

APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2024
	Fecha de pago	23 de SEPTIEMBRE 2024
	Nro. de Planilla	7938850458
	Nro. de Autorización	927736334
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.200.000
	Valor cotizado	$ 512.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2024
	Fecha de pago	23 de SEPTIEMBRE 2024
	Nro. de Planilla	7938850458
	Nro. de Autorización	927736334
	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 octubre de Dos Mil Veinticuatro (2024).

JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ **CONTRATISTA**	**YAMILE TOLOZA GAMBOA** **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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	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:	7938850458			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/09/23			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	927736334

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							
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	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 91531643	ROJAS GOMEZ JUAN GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 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	$ 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 octubre de 2024

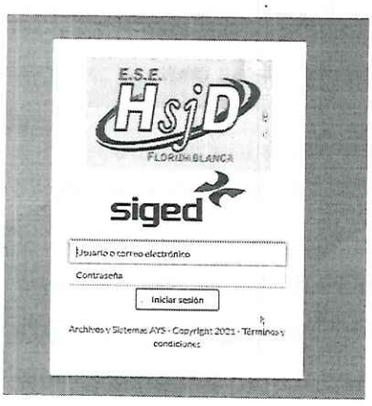
INFORME 05 DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

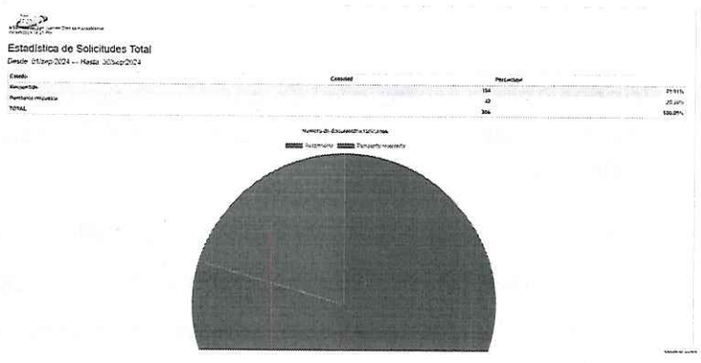
A continuación, se presenta informe de ejecución de actividades correspondientes a la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 75 de 2024 cuyo objeto es *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA 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 septiembre.

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 y Cartera, 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 septiembre de 2024 así:





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

ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca			
09/oct/2024 04:32 PM			
Estadística de Correspondencia Radicada por Usuarios			
Desde: 01/sep/2024 --- Hasta: 30/sep/2024			
Dependencia	Usuario	Clase documento	Cantidad
No clasificado	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	3
JURIDICAR1	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
LABORATORIOR1	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
GERENCIA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	9
GERENCIA	gerencia-hsjd	Correspondencia Enviada	1
GERENCIA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	2
JURIDICA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	57
JURIDICA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	8
JURIDICA	juridica-hsjd	Correspondencia Enviada	46
COORDINACION DE ENFERM	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	8
COORDINACION DE ENFERM	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
COORDINACION DE ENFERM	coordinacionmedica-hsjd	Correspondencia Enviada	1
COORDINACION MEDICA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	13
COORDINACION MEDICA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	4
COORDINACION MEDICA	coordinacionmedica-hsjd	Correspondencia Enviada	6
TALENTO HUMANO	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	3
TALENTO HUMANO	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	10
GESTIÓN AMBIENTAL	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
SIAU	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	64
SIAU	siau-hsjd	Correspondencia Recibida	60
SIAU	siau-hsjd	Correspondencia Enviada	133
CONTABILIDAD	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	1
CARTERA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	11
CARTERA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	16
CARTERA	cartera-hsjd	Correspondencia Enviada	23
FACTURACION	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	1
TOTAL			484

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 19 de septiembre 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. Informando que se inicia la descripción de los documentos de historia clínica, adicionalmente se informa la depuración realizada durante el mes de agosto y septiembre debido a que en agosto no hubo comité.

El equipo de auxiliares de archivo realiza apoyo para el área de Talento humano para el Dr. Luis Carlos Mantilla, con la búsqueda de historias laborales verificando las fechas de retiro de los funcionarios de la lista.



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

Se realiza seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos, con las siguientes actividades:

Plan de intervención de fondos acumulados	Identificación e inventario sintético del fondo acumulado, inventario documental de la bodega 1 UMI, con 132 cajas de las áreas de Contabilidad, Tesorería y Almacén. Sumando un total acumula de 442
creación del archivo central	Se recibe transferencia documental primaria del área de SIAU, con un total de 3 cajas. Sumando un total de 509 cajas X200 conformado el Archivo Central
Plan de Capacitaciones en Gestión Documental- inducción y reinducción	Se realiza capacitación virtual de Organización documental (Clasificación, ordenación y descripción) con un total de 24 participantes.
Ejecución del programa de documentos Electrónicos	*Seguimiento al proceso de automatización de ventanilla única de correspondencia y digitalización de documentos de historia clínica producidos en papel.*

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

Se realiza seguimiento a la implementación del programa de gestión documental, con el desarrollo de actividades de capacitación y transferencias documentales.

CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD	2024	
	I SEM	II SEM
Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024		
Transferencias Documentales		

5. Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias

Acompañamiento a la recepción de transferencias documentales primarias de las oficinas productoras, en el mes de julio se recibieron 3 cajas con 21 carpetas del área

de SIAU, siendo la segunda entrega desde que inició el proceso de gestión documental en la institución.

	FORMATO DE ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	CODIGO: F-GI-GD-
		VERSION: 01
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN - GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Aprobación:

ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL No. 18-2024

TIPO DE TRANSFERENCIA:

TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA _X_
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL SECUNDARIA ___

Nombre de la oficina productora: SIAU
Nombre responsable de entrega: Juliana Niño Martínez

En la Oficina del área de Gestión documental de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, el día cuatro (04) del mes de octubre de 2024, siendo las 2:30 pm, con el fin de formalizar el recibido de la transferencia documental primaria, descrita en la presente acta para dar cumplimiento a los procesos archivísticos y los tiempos establecidos en la tabla de retención documental -TRD-, se reunieron los siguientes funcionarios:

Nombre: Juliana Niño Martínez	**Nombre:** Juan Gabriel Rojas Gómez
Cargo: Coordinador SIAU - SORTESALUD	**Cargo:** CPS Gestión Documental

Descripción de los documentos recibidos: Series documentales: INFORMES DE SEGUIMIENTO A QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS INFORMES DE OPORTUNIDAD DE SERVICIO- ENCUESTAS-
Años: 2023 a 2024
No. de cajas X200: 3
No. De carpetas: 21
Que se encuentran numeradas de forma individual cada una de las unidades de conservación documental así:

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

Apoyo al área de SIAU, con la elaboración del FUID para la entrega de archivo del año 2023 y 2024 por descongestión de espacio de la oficina SIAU.

	FORMATO DE INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL - FUID													
	PR. Gestión de la Información											Código:	Versión: 01	
	SP. Gestión Documental											Página 1 de 1		
ENTIDAD REMITENTE:														
ENTIDAD PRODUCTORA:	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS FLORIDABLANCA											REGISTRO DE ENTRADA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SIAU													
PROCESO PRODUCTOR:												AÑO	MES	DIA	N°T
OBJETO:	TRANSFERENCIA 2024													

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	2610-24.22	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO A QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	3/03/2023	21/03/2023	1	1	2023		1-188	FÍSICO		FELICITACIONES
2	2610-24.22	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO A QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	12/04/2023	26/04/2023	1	2	2023		1-160	FÍSICO		FELICITACIONES
3	2610-24.22	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO A QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	6/06/2023	23/06/2023	1	3	2023		1-113	FÍSICO		FELICITACIONES
4	2610-24.22	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO A QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	13/07/2023	4/09/2023	1	4	2023		1-135	FÍSICO		FELICITACIONES

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

Se realiza descripción documental del fondo documental acumulado en el depósito #1 del archivo central:

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

Se realiza la identificación en el formato único de inventario documental -FUID- de las cajas ubicadas en el depósitos # 1 ubicado en la UMI de las áreas de Almacén, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería con un total de cajas 132, con 1052 expedientes. Completando un total general de 442 cajas y 1886 carpetas.

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

FONDO ACUMULADO

Código:
Versión:
Página No:

ITEM	SECCIÓN CLASIFICACIÓN			ASUNTO, SERIE O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN EXPEDIENTE		NÚMERO	FECHAS EXTREMAS				SOPORTE FÍSICO					UBICACIÓN CARPETAS O TOMOS	NOTAS OBSERVACIONES
	CÓD UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE SECCIÓN	CÓD SERIE O SUBSERIE	NOMBRE	NATURAL	EVELÓGICA	FOLIOS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL			DIGITAL	MICROFILM	EVELÓGICA	NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE CARPETA		
1		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3	N/A	N/A	4/01/2012	31/01/2012	1			1	1	Bolsa	Caja X000
2		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			1/02/2012	13/02/2012	1			1	2	Bolsa	Caja X000
3		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			13/02/2012	20/02/2012	1			1	3	Bolsa	Caja X000
4		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			20/02/2012	29/02/2012	1			1	4	Bolsa	Caja X000
5		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			1/03/2012	15/03/2012	1			2	1	Bolsa	Caja X000
6		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			15/03/2012	23/03/2012	1			2	2	Bolsa	Caja X000
7		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			23/03/2012	28/03/2012	1			2	3	Bolsa	Caja X000
8		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			28/03/2012	30/03/2012	1			2	4	Bolsa	Caja X000
9		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			4/04/2012	26/04/2012	1			3	1	Bolsa	Caja X000
10		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			26/04/2012	27/04/2012	1			3	2	Bolsa	Caja X000
11		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			27/04/2012	30/04/2012	1			3	3	Bolsa	Caja X000
12		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			3/05/2012	12/05/2012	1			4	1	Bolsa	Caja X000
13		TESORERIA		Comprobantes de Egresos			89000004-3			12/05/2012	18/05/2012	1			4	2	Bolsa	Caja X000

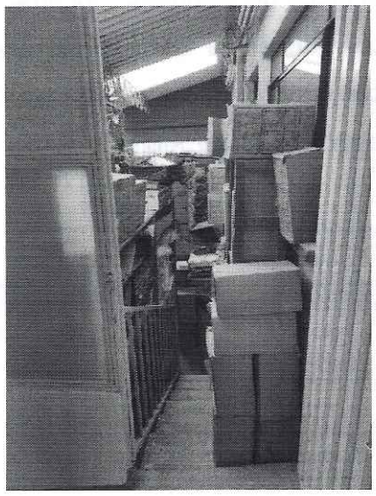


Avance en la descongestión del archivo de Historias Clínicas:

Se inicia el proceso de descripción documental en el formato único de inventario documental FUID, con el objetivo de tener un instrumento archivístico que permita el acceso a la información de forma rápida, adicionalmente verificar los tiempos de retención documental de la serie documental historia clínica y proceder a realizar la disposición final establecida en las TRD.

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

Se avanza con un total de 287 expedientes de historia clínica registrados en el FUID.





FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA FONDO ACUMULADO																	Código: Versión: Página No
NO. U.D	SECCIÓN O SUBSECCIÓN		ASUNTO, SERIE O SUBSERIE		DESCRIPCIÓN EXPEDIENTE		NÚMERO	FOLIOS		FECHAS EXTREMAS		SIGNATURA TOPOGRAFICA					NOTAS U OBSERVACIONES
	CÓDIGO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	GENERAL	ESPECIFICA	CONSEC	INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	EDIFICIO	MODULO	ESTANTE	NUMERO DE CAJA	POSICION CARPETA	
1			Jaime	Alvarez Duarte			5551726	N/A		21/09/2001	29/11/2018	H.C			1	1	Hernia inginal
2			Jose	Perez			5551729	N/A		14/05/2007	29/05/2037	H.C			1	2	RX de clavicula
3			Eduardo	Chaparro Pinto			5551763	N/A		13/06/2005	29/09/2036	H.C			1	3	Rótula femoral de rodilla derecha
4			Luis Alvaro	Merchan Poyana			5551776	N/A		26/03/2007	24/09/2037	H.C			1	4	Cataratas
5			Jose Vicente	Rodriguez Cobos			5551808	N/A		1/11/2006	29/05/2039	H.C			1	5	Hernia inguinal
6			Alfonso	Hernandez Castillo			5551868	N/A		24/08/2003	14/03/2038	H.C			1	6	Dolor torácico
7			Hernando	Mora			5552035	N/A		5/04/2006	29/10/2036	H.C			1	7	Obstrucción arterial
8			Jose Ascension	Franco			5552037	N/A		11/03/2008	19/03/2038	H.C			1	8	Ortopedia

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 continua con la capacitación virtual para todo el personal de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, con el objetivo transmitir conocimiento tácito de Organización documental (Clasificación, Ordenación y Descripción) para garantizar la creación de los archivos de gestión, implementando las tablas de retención documental.

Total, de participantes: 24 Personas

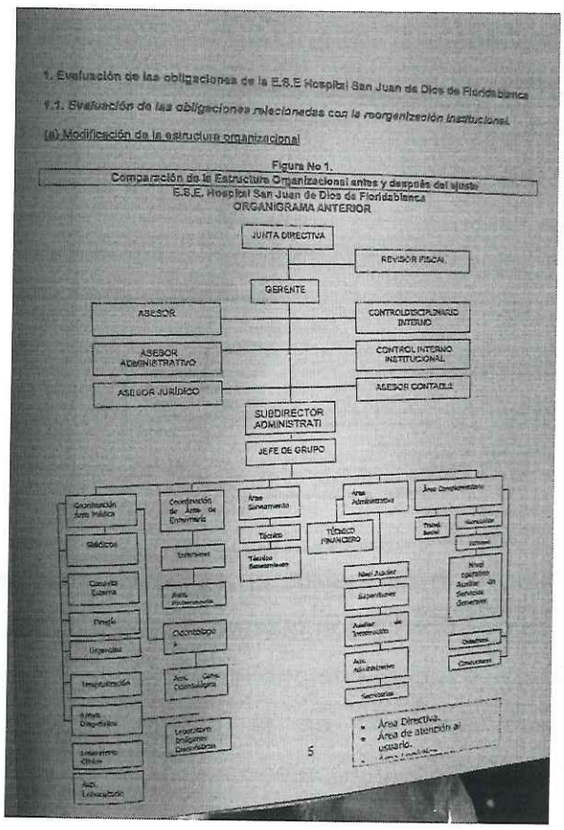
Eficiencia Evaluación con un 80%



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. Se realiza búsqueda de actos administrativos que evidencian cambios en la estructura orgánico funcional de la institución.

Se identifican estructuras orgánico funcionales y organigramas existentes, con el objetivo de establecer periodos evolutivos de la institución, para complementar con el inventario documental la producción documental de acuerdo a las fechas identificadas en el FUID.


1. Evaluación de las obligaciones de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca

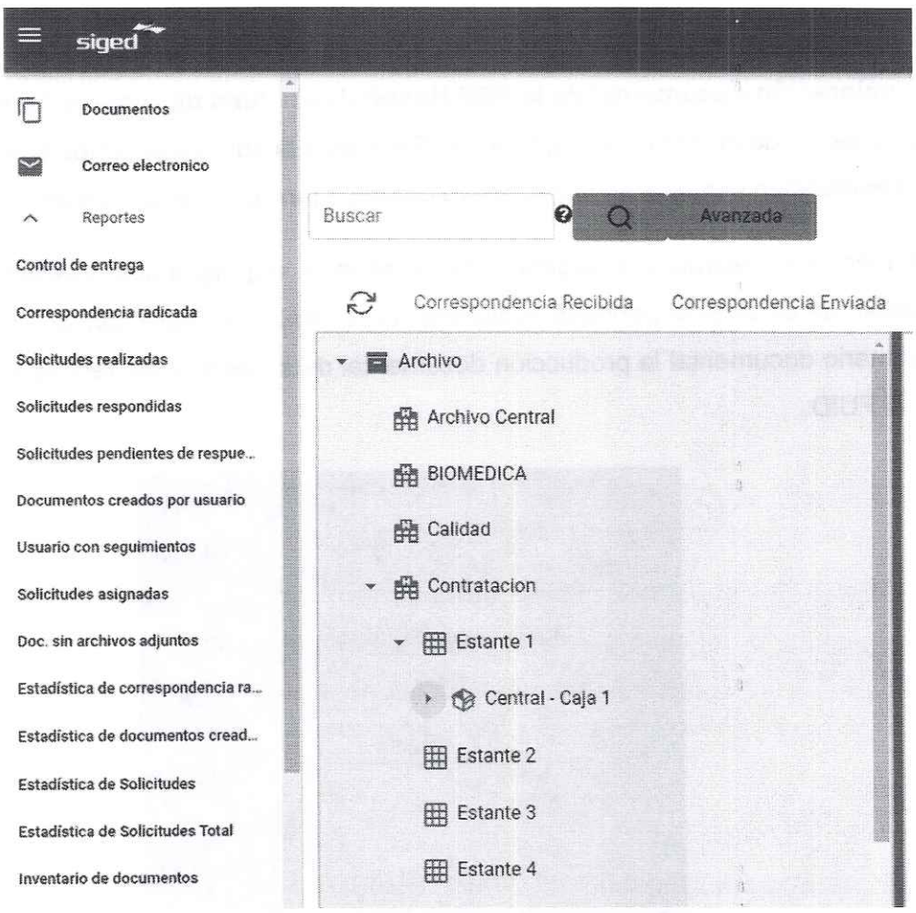
1.1. Evaluación de las obligaciones relacionadas con la reorganización institucional.

(a) Modificación de la estructura organizacional

Figura No 1.
Comparación de la Estructura Organizacional antes y después del ajuste
E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca
ORGANIGRAMA ANTERIOR

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.**

Con el apoyo de la empresa Archivos y Sistemas SAS. Se realiza la creación de los archivadores digitales en el sistema de gestión documental SIGED, con el objetivo de proceder al almacenamiento de la documentación digitalizada, garantizando el acceso eficiente a la información.



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.**

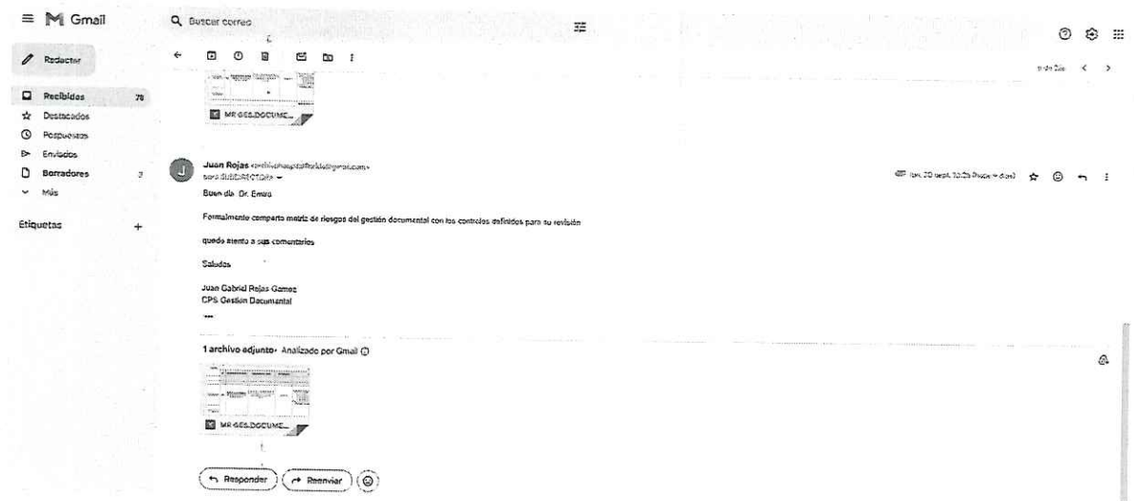
Actividad Finalizada evidencia en la página web, instrumentos publicados. http://www.hospiflorida.gov.co/transparencia

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.**

Actualización Controles Mapa de Riesgos

- Realizar la actualización de los controles de los riesgos del respectivo proceso de **gestión documental** de acuerdo a lo concertado identificando y describiendo los controles.

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



IDENTIFICACION Y ANALISIS									
N°	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	EFECTO	CALIFICACION		ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES
						P	I		
35	Perdida de documentos, Historias Clinicas en el archivo central.	Extravío por desorganización de los documentos, historias clinicas custodiados en el Archivo Central	OPERATIVO	Ausencia de un responsable designado para la custodia y salvaguarda de los documentos en el archivo Central Desactualización del Inventario Documental del Archivo Central Prestamo sin control de los documentos, Historias Clinicas del archivo central.	Incumplimiento normativo, posibles hallazgos de auditoria, daño de la imagen y perdida de la memoria institucional	20	80	ALTA	Implementacion de los instrumentos archivisticos desarrollados para la organización de los archivos de gestion y central. Realizando un seguimiento trimestral al equipo de trabajo de archivo de acuerdo al manual de archivo y correspondencia. Registro y control de los prestamos realizados desde cada area responsable de los archivos de historia clinica. Seguimiento trimestral al control de prestamos.
36	Gestión documental deficiente	Incumplimiento en la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR, alcanzando un cumplimiento por dabajo del 85%	OPERATIVO	Ausencia de un responsable designado para la coordinación y ejecución del PINAR Falta de recursos No ejecución de las actividades programadas	Incumplimiento normativo, posibles hallazgos de auditoria	20	60	MODERADA	Seguimiento trimestral al cronograma de ejecucion deactividades del Plan Institucional de archivos, presentacion de informe al comité institucional de gestion y desempeño. Elaboración de un presupuesto anual para el área de archivo

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

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: ORLANDO BELEÑO GUERRA - COORDINADOR MÉDICO ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

FECHA:	19	09	2024	HORA INICIO:	09:00AM	HORA FINAL:	11:30AM	TEMA:	COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDÁBLANCA

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	[illegible]	1098693350.					Sistemas	3133616744	[illegible]	[signature]
2	Juan Miguel Rojas Gomez	91531643	X				G. Documental	3209932285	[illegible]	[signature]
3	Estella Karely Contreras G.	63442200		X			Estadística	3163361426	[illegible]	[signature]
4	Sergio Saul Castillo C.	1.103.718.327.					Facturación	3173308022.	[illegible]	[signature]
5	CLAUDIA J. BAEZ R.	63.305.858								
6	[illegible]	91.219.541				X	MD. Auditoria Factura.	3152557857	[illegible]	[signature]
7	Luis Hernando Chaves	91232703		X			[illegible]		[illegible]	[signature]
8	Marcela Eugenia Vera Hurtado	63-364-331				X	Estadísticas Vitales	3168142473.	luishernandocha@hotmail.com	[signature]
9							Facturacion	317-3378812	facturacion@hospitalsjd.gov.co	[signature]
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

OBSERVACIONES

CEDULA	NOMBRE		FECHA DE RETIRO	FECHA DE RETIRO
27953221	ALVAREZ DE HERRERA MARIA DEL CARMEN		COMPARTIDA 29-03-2001	21-Noviembre-2001
63335515	ORTEGA GARCIA MERCEDES		RETIRO 30-01-2024	31 - Enero/2024
8700688	MEDINA OLMOS ENRIQUE REYES		RETIRO 30-04 2024	30 - Abril/2024
63300585	RIVERA RINCON SONIA		RETIRO 30-07-2024	31 Julio/2024
37838455	OLGA SOFIA ARDILA DE ARENAS		CONFIRMAR RETIRO	31 Diciembre/2015
37819091	EVANGELINA CACERES RINCON QEPD		CONFIRMAR NOVEDAD	
28130678	EDELMIRA DIAZ DE DUEÑEZ		CONFIRMAR NOVEDAD	31-Agosto/2000
63296911	GAMBOA PRADILLA ELDY		CONFIRMAR RETIRO	30 oct/2020
13845137	(5) JOSE ANTONIO GARCIA MEDINA QEPD		CONFIRMAR NOVEDAD	23/Octubre/2001
37812146	LUISA MARIA VILLAMIZAR PARRA		CONFIRMAR NOVEDAD	07/Noviembre/2003
5703946	BENITO VALDELEON BONILLA		COMPARTIDO	31 Mayo/2009
37826781	HILDA MELBA ULLOA DE RAMIREZ		CONFIRMAR RETIRO	30-Mayo-2003
91150487	JUAN DE JESUS SOTO PINZON QEPD		CONFIRMAR RETIRO	07 Nbre-2003
5555558	LEOVIGILDO SISA DUEÑAS		CONFIRMAR RETIRO	
4092452	EVENCIO SAZA MENDIETA		CONFIRMAR RETIRO	30-Mayo-2003
13834388	PEDRO JOSE ROSSO ESQUIVEL PEDS		CONFIRMAR RETIRO	31 agosto/2018
41617927	ZAIDA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ		CONFIRMAR RETIRO	13-Nov-2003
37821073	BETTY RODRIGUEZ DE CASTELLANOS QEPD		CONFIRMAR RETIRO	
28258222	BENEDICTA RINCON JURADO		COMPARTIDO	9-octub-2001
27952737	ROSA MARIA QUIROZ URIBE		COMPARTIDO	30-Dbre-2003
28130130	EVELIA PINILLA DE MORENO		COMPARTIDO	27-Abril-2000
37803704	ROSA MARIA OSORIO GUERRERO		~~COMPARTIDO~~	30-Nov-2005
27957916	ANABETH NUÑEZ RODRIGUEZ		CONFIRMAR RETIRO	
63316390	MARIÑO MARTHA ADRIANA		CONFIRMAR RETIRO	07 Marzo/2023
37804435	BEATRIZ LAVERDE RAMIREZ		CONFIRMAR RETIRO	
28331963	LUZ MARINA HURTADO MUÑOZ		CONFIRMAR RETIRO	30/Oct/2003
28131400	DIOSELINA HERNANDEZ		COMPARTIDO	11-Junio-2003
5795673	GOMEZ REYNALDO		CONFIRMAR RETIRO	30/Oct/2003
~~13845137~~	~~(5) JOSE ANTONIO GARCIA MEDINA~~		~~CONFIRMAR RETIRO~~	—
27959034	MARIA DEL SOCORRO ADARME DE ESTUPIÑAN		CONFIRMAR RETIRO	25-Nov-2007
28441814	ROSARIO ARDILA ARDILA	P	CONFIRMAR RETIRO	31 Mayo/2018
28094002	LUCILA BECERRA PICO QEPD	P	COMPARTIDO NO	28-Marzo-2007
37818149	LILIA CASTILLO DE BETANCOURT		CONFIRMAR RETIRO	13-Nov-2003
28032302	RITA MARIA GAMBOA RUEDA	P	CONFIRMAR RETIRO	31 Julio/2018
63286271	BEATRIZ GUTIERREZ QUINTERO		CONFIRMAR RETIRO	13-Nov-2003
63277695	MARIA RESURRECCION JURADO		CONFIRMAR RETIRO	07/Nov/2003
5777679	HERNAN LANDAZABAL SUAREZ		CONFIRMAR RETIRO	30-Mayo-2003
40510157	EMERITA MANTILLA LIZCANO		CONFIRMAR RETIRO	31-Agosto-2004
17162050	JOSE FRANCISCO REDONDO SIERRA		CONFIRMAR RETIRO	13-Nov-2003
63274849	LIDIA RAMIREZ REATIGA		CONFIRMAR RETIRO	13-Nov-2003
41761976	GLORIA ESPERANZA QUINTERO MEDINA		CONFIRMAR RETIRO	31 Dic/2015
63298470	MARTHA LILIA PORTILLA TOLOZA		CONFIRMAR RETIRO	28 Febrero/2021
37825371	TERESA GUEVARA DE BECERRA QEPD		CONFIRMAR RETIRO	12-Septiembre-2011
27931741	MARIA LAUDICIS MEJIA VIUDA DE ROA		CONFIRMAR RETIRO	
5695359	CUSTODIO MENDOZA VESGA		CONFIRMAR RETIRO	07/Nov/2003
28421756	(2) CECILIA NUÑEZ CADENA		CONFIRMAR RETIRO	
63324447	YANETTE VILLAMIZAR LANDAZABAL		CONFIRMAR RETIRO	07/Nov/2003
13641468	AQUILEO PRADA LAMUS QEPD		CONFIRMAR RETIRO	31 Marzo/2022
~~28421756~~	~~(2) CECILIA NUÑEZ CADENA~~		~~CONFIRMAR RETIRO~~	
5751760	GILBERTO ORTIZ RUEDA		CONFIRMAR RETIRO	30-Dbre/1996

* 5'721.725 – Rodrigo Tarazona Ortega → 30 Noviembre/2018
* 63'296.864 - Ruth Serrano Acevedo → 31 Mayo/2020
* 2'173.460 - Israel Ruiz Ruiz → 30 Julio/2020
* 37'815.016 - Elizabeth Perez Rios → 13 Febrero/2008

Martha Liliana Chaparro