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

CUENTA DE COBRO Nro. 06 – 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 OCTUBRE al 09 de NOVIEMBRE 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Itaú

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 # 13-65 TORRE 3 APTO 404	TELÉFONO:	6633571
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:		7942691860	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			986971151

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA				APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	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			INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	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			INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	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

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
1	CC 91531643	ROJAS GOMEZ JUAN GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.200.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230201-PROTECCION	30	$ 3.200.000	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 512.000

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.200.000	$ 400.000	$ 0	$ 400.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.200.000	91531643	$ 78.000

PARAFISCALES

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

TOTAL	$ 990.000

Planilla Pagada

Floridablanca, 12 de noviembre 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

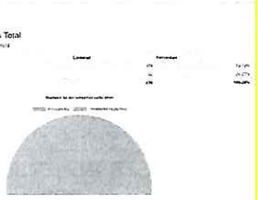
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

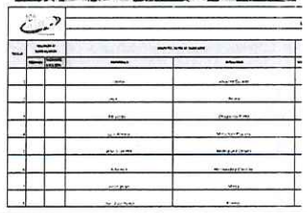
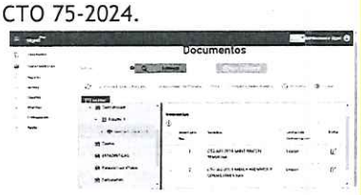
ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 075 DE 2024.**

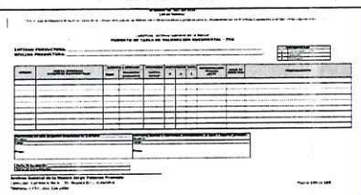
Tipo de Informe	**Parcial**	X	**Final**		
Número de contrato	075 - 2024				
Fecha del contrato	10 DE MAYO 2024				
Contratista	JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ				
Identificación del contratista	91.531.643 DE BUCARAMANGA				
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL 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	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)				
Plazo de ejecución	SEIS (6) MESES				
Plazo adicional No. 01	UN MES				
No. CDP:	CONTRATO: 00000270	ADICIÓN 01: 00000603	ADICIÓN 02: XXX		
No. RP:	CONTRATO: 00000269	ADICIÓN 01:	ADICIÓN 02: XXX		
Fecha de inicio:	10 DE MAYO 2024				
Póliza Nro.	N/A				
Acta de suspensión: N° XX	N/A				
Acta de reiniciación: N° XX	N/A				
Fecha de terminación efectiva:	09 DE NOVIEMBRE 2024				
Nombre del supervisor	YAMILE TOLOZA GAMBOA SUBGERENTE				
Periodo del presente pago	**DESDE:** 10/10/2024		**HASTA:** 09/11/2024		
Valor a pagar por el presente informe	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)				

En la ciudad de Floridablanca, el día doce (12) del mes de noviembre 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 octubre.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024. 
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 Historias Clínicas del 31 de octubre de 2024. Apoyo para el área de Talento humano para el Dr. Luis Carlos Mantilla, con la búsqueda de nóminas de los años 1992 en el archivo de Zapamanga.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024.

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
		Adicionalmente se realiza la búsqueda de contratos del solicitante Oscar Jesús Afanador Guatecique para dar respuesta a una petición de la secretaria de salud	
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 6 - CTO 75-2024. *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 Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024, Segunda etapa Programa de Reprografía, Segunda Etapa de Formas y Formularios Electrónicos.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024. CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD — 2024 (I SEM, II SEM) Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024 Segunda etapa Programa de Reprografía Segunda Etapa de Formas y Formularios Electrónicos
5	Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias	Durante el mes de octubre no se reciben trasferencias documentales de ninguna oficina productora.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024.
6	Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización de los archivos de gestión.	Apoyo al área de contratación, con la explicación de como realizar la organización de los expedientes de contratación, la elaboración del FUID, la rotulación de las carpetas 2024	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024.
7	Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización del archivo central.	Durante el mes de octubre de 2024 se realiza la identificación en el formato único de inventario documental -FUID- de las cajas ubicadas en el depósito # 1 ubicado en la UMI con archivo del fondo acumulado del área Jurídica con un total de 18 cajas, con 242 expedientes. Completando un total general de 460 cajas y 2049 carpetas. Durante el mes de octubre se avanza con un total de 521 expedientes de historia clínica registrados en el FUID. Para un total de avance general con 808 expedientes de historia clínica descritos en el FUID.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024.  
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 realiza capacitación del sistema de gestión documental SIGED para el módulo de archivo electrónico. Participan en la capacitación del área de archivo Karen Tatiana Rico y Paula del área de contratación, la capacitación fue desarrollada de forma presencial e individual.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024. 
9	Brindar acompañamiento profesional para la elaboración de las tablas de valoración documental de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.	Durante el mes de octubre se realiza el diseño del nuevo formato para las tablas de valoración documental conforme a lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 capitulo 1 sección 1, elaboración y aprobación de las tablas de retención	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024.

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
		documental y las tablas de valoración documental. Se continua con la descripción documental del fondo acumulado, ya que es un insumo esencial para su convalidación ante el consejo departamental de archivos de Santander.	
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 los auxiliares de gestión documental continúan registrando los préstamos de documentos realizados desde el área de gestión documental hacia las demás áreas productoras, las cuales durante el mes de octubre fueron solicitados documentos de los años 1992 hasta el 2009, teniendo un control documentado de la documentación afuera del área de almacenamiento.	Anexo informe de actividades 6 - 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 6 - CTO 75-2024.
12	Todas las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.	Se recibe correo electrónico de citación al comité institucional de gestión y desempeño, donde se solicita validar la información escrita en el Acta de Comité de Gerencia de referencia No 005 de 2024, con el fin de realizar la revisión y ajustes de esta.	Anexo informe de actividades 6 - CTO 75-2024. 

2. BALANCE FINANCIERO

RELACIÓN Y BALANCE			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 21.000.000**		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	**$ 3.500.000**		
ANTICIPO			**$ 0**
VALOR EJECUTADO			**$ 21.000.000**
VALOR A PAGAR (octubre)		**$ 3.500.000**	
SALDO			**$ 3.500.000**
SUMAS IGUALES	**$ 24.500.000**		**$ 24.500.000**

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.

Forma de pago de la Adición: (El valor total del contrato es por la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.500.000), discriminados de la siguiente manera: SIETE (07) 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.

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	SEPTIEMBRE 2024
	Fecha de pago	18 de OCTUBRE 2024	18 de OCTUBRE 2024
	N° de Planilla	7942691860	7942691860
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.200.000	$ 3.200.000
	Valor cotizado	$ 400.000	$ 400.000
	EPS	EPS SANITAS.	EPS SANITAS.
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2024	SEPTIEMBRE 2024
	Fecha de pago	18 de OCTUBRE 2024	18 de OCTUBRE 2024
	N° de Planilla	7942691860	7942691860
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.200.000	$ 3.200.000
	Valor cotizado	$ 512.000	$ 512.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCION	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2024	SEPTIEMBRE 2024
	Fecha de pago	18 de OCTUBRE 2024	18 de OCTUBRE 2024
	N° de Planilla	7942691860	7942691860
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.200.000	$ 3.200.000
	Valor cotizado	$ 78.000	$ 78.000
	A.R.L.	POSITIVA	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 doce (12) del mes de noviembre 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 2023	08 Marzo de 2.023	Emisión inicial para el proceso de jurídica y contratación
02	11 junio 2024	11 junio 2024	Eliminación del número de informe, y del mes en valor a pagar. Inclusión del campo tipo de informe, campo de número de póliza e inclusión de la palabra sin ejecutar en saldo.

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

Bucaramanga, 12 de noviembre de 2024

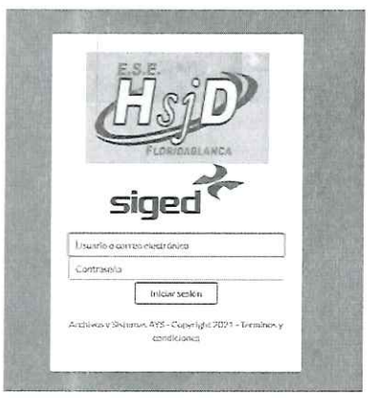
INFORME 06 DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

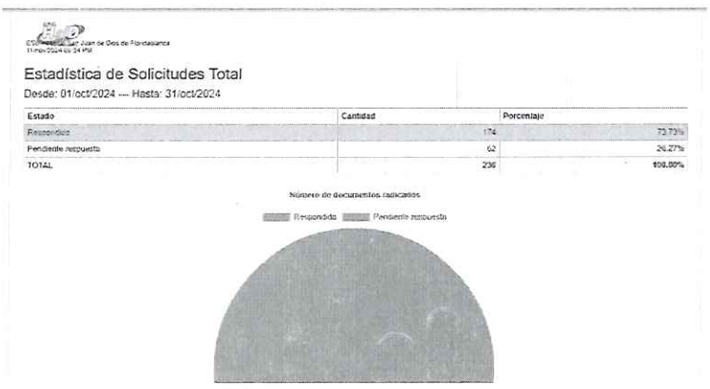
A continuación, se presenta informe de ejecución de actividades correspondientes a la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 75 de 2024 cuyo objeto es "*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA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

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 octubre de 2024 así:





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

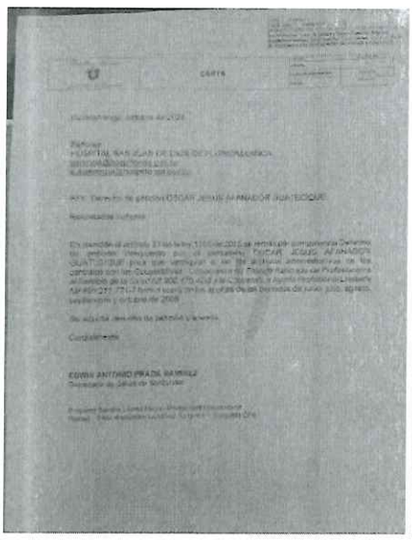
ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca			
11/nov/2024 09:31 PM			
Estadística de Correspondencia Radicada por Usuarios			
Desde: 01/oct/2024 --- Hasta: 31/oct/2024			
Dependencia	**Usuario**	**Clase documento**	**Cantidad**
No clasificado	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	8
CONTRATACIONR1	admin-hsjd	Otros	2
TALENTO HUMANOR1	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
GERENCIA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	9
GERENCIA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
JURIDICA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	59
JURIDICA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	3
JURIDICA	juridica-hsjd	Correspondencia Enviada	25
SUBGERENCIA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
COORDINACION DE ENFE	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	6
COORDINACION MEDICA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	17
COORDINACION MEDICA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	6
LABORATORIO	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	1
LABORATORIO	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
TALENTO HUMANO	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	2
TALENTO HUMANO	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	5
GESTIÓN AMBIENTAL	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
SIAU	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	102
SIAU	siau-hsjd	Correspondencia Recibida	50
SIAU	siau-hsjd	Correspondencia Enviada	147
CARTERA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	12
CARTERA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	14
CARTERA	cartera-hsjd	Correspondencia Enviada	14
CALIDAD	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	4
TOTAL			491

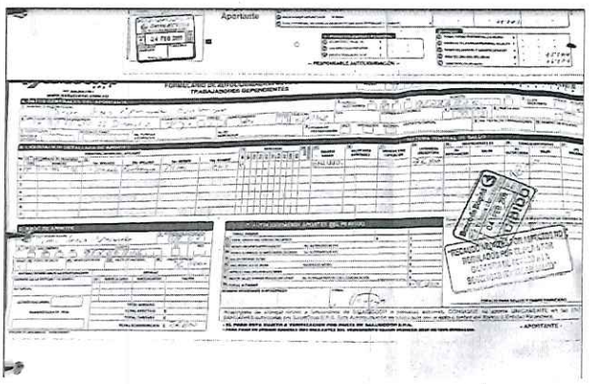
2. **Brindar Apoyo profesional de gestión documental en todos los procesos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca relacionados con el objeto contractual.**

Acompañamiento al Comité de Historias Clínicas del 31 de octubre de 2024.

Apoyo para el área de Talento humano para el Dr. Luis Carlos Mantilla, con la búsqueda de nóminas de los años 1992 en el archivo de Zapamanga.

Adicionalmente se realiza la búsqueda de contratos del solicitante Oscar Jesús Afanador Guatecique para dar respuesta a una petición de la secretaria de salud.





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:

El avance total del tercer trimestre del PINAR va ejecutado con el 55%

Plan de intervención de fondos acumulados	Identificación e inventario sintético del fondo acumulado, inventario documental de la bodega 1 UMI, con 18 cajas del área Jurídica. Sumando un total acumula de 460 con 242 carpetas Adicionalmente se avanza con la descripción documental del fondo acumulado de historias clínicas ubicadas en la sede principal del hospital.
Proyecto de digitalización de documentos de expedientes híbridos y documentos históricos	Desde el área de estadística e historia clínica se continua con la digitalización de los documentos producidos de forma física que hacen parte de la historia clínica con el apoyo del auxiliar administrativo.
Elaboración e implementación del Programa de Gestión documental	Informe de avance de implementación del tercer trimestre de acuerdo con el cronograma
Elaboración e implementación del Plan institucional de archivos	Informe de avance de implementación del tercer trimestre acuerdo con el cronograma
Elaboración de las tablas de valoración documental, de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.	Compilación de información institucional.
	Establecer periodos evolutivos
Plan de Capacitaciones en Gestión Documental- inducción y reinducción	Se realiza capacitación del sistema de gestión documental SIGED para el módulo de archivo electrónico. Participan en la capacitación del área de archivo Karen Tatiana Rico y Paula del área de contratación, la capacitación fue desarrollada de forma presencial e individual

Asesoría profesional permanente para el proceso de gestión Documental	Apoyo de gestión documental en los comités de historia clínica del 31 de octubre de 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 Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024, Segunda etapa Programa de Reprografía, Segunda Etapa de Formas y Formularios Electrónicos.

El avance total del PGD para tercer trimestre del año 2024 es del 63%

CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD	2024	
	I SEM	II SEM
Ejecución Plan de Capacitación Vigencia 2024		
Segunda etapa Programa de Reprografía		
Segunda Etapa de Formas y Formularios Electrónicos		

5. Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias

Durante el mes de octubre no se reciben trasferencias documentales de ninguna oficina productora.

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

Apoyo al área de contratación, con la explicación de como realizar la organización de los expedientes de contratación, la elaboración del FUID, la rotulación de las carpetas 2024.

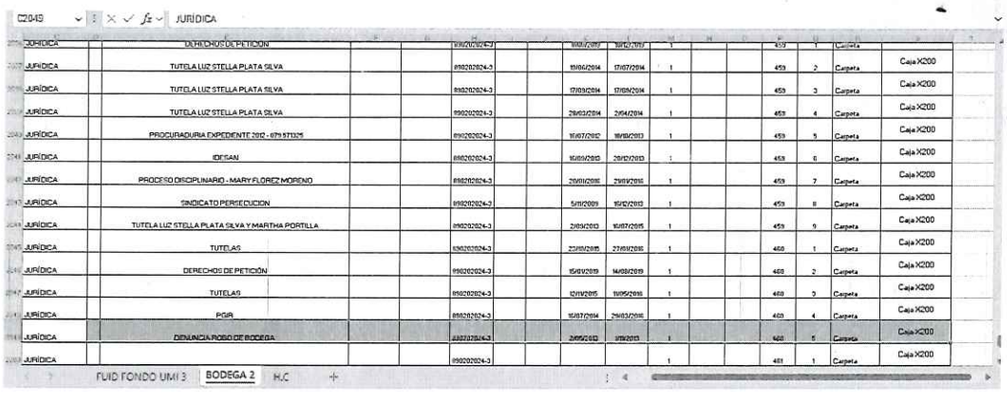
7. Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización del archivo central.

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

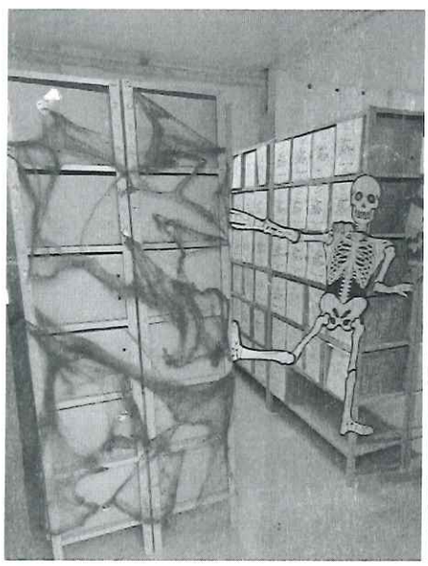
Durante el mes de octubre de 2024 se realiza la identificación en el formato único de inventario documental -FUID- de las cajas ubicadas en el depósito # 1 ubicado en la UMI con archivo del fondo acumulado del área Jurídica con un total de 18 cajas, con 242 expedientes.

Completando un total general de 460 cajas y 2049 carpetas.

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



2038	JURÍDICA	DERECHOS DE PETICIÓN			890202024-3				16/01/2017	16/01/2017	1			459	1	Carpeta	Caja X200
2039	JURÍDICA	TUTELA LUZ STELLA PLATA SILVA			890202024-3				15/08/2014	17/07/2014	1			459	2	Carpeta	Caja X200
2040	JURÍDICA	TUTELA LUZ STELLA PLATA SILVA			890202024-3				17/03/2014	17/06/2014	1			459	3	Carpeta	Caja X200
2041	JURÍDICA	TUTELA LUZ STELLA PLATA SILVA			890202024-3				28/03/2014	2/04/2014	1			459	4	Carpeta	Caja X200
2042	JURÍDICA	PROCURADURIA EXPEDIENTE 202 - 679 573325			890202024-3				16/07/2012	16/08/2013	1			459	5	Carpeta	Caja X200
2043	JURÍDICA	IDEISAN			890202024-3				16/09/2015	28/01/2013	1			459	6	Carpeta	Caja X200
2044	JURÍDICA	PROCESO DISCIPLINARIO - MARY FLOREZ MORENO			890202024-3				28/01/2015	29/01/2015	1			459	7	Carpeta	Caja X200
2045	JURÍDICA	SINDICATO PERSECUCION			890202024-3				5/01/2009	15/01/2013	1			459	8	Carpeta	Caja X200
2046	JURÍDICA	TUTELA LUZ STELLA PLATA SILVA Y MARTHA PORTILLA			890202024-3				2/09/2013	16/07/2015	1			459	9	Carpeta	Caja X200
2047	JURÍDICA	TUTELAS			890202024-3				23/09/2015	27/09/2016	1			460	1	Carpeta	Caja X200
2048	JURÍDICA	DERECHOS DE PETICIÓN			890202024-3				15/09/2015	14/08/2015	1			460	2	Carpeta	Caja X200
2049	JURÍDICA	TUTELAS			890202024-3				12/11/2015	19/05/2016	1			460	3	Carpeta	Caja X200
2050	JURÍDICA	PGR			890202024-3				15/07/2014	29/03/2016	1			460	4	Carpeta	Caja X200
2051	JURÍDICA	DENUNCIA ROBO DE BODEGA			890202024-3				24/05/2013	9/08/2013	1			460	5	Carpeta	Caja X200
2052	JURÍDICA				890202024-3						1			461	1	Carpeta	





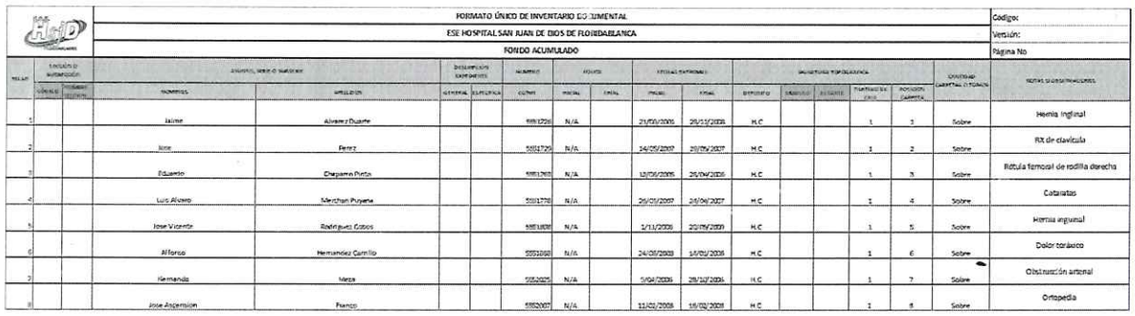
Avance en la descongestión del archivo de Historias Clínicas:

Se continua con 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.

Durante el mes de octubre se avanza con un total de 521 expedientes de historia clínica registrados en el FUID.

Para un total de avance general con 808 expedientes de historia clínica descritos en el FUID.

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



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
FONDO ACUMULADO

Codigo:
Versión:
Página No

ITEM	UNIDAD DE CONSERVACIÓN		ASUNTOS, SERIE O SUBSERIE		DESCRIPCIÓN EXPEDIENTES		NUMERO	FOLIOS		FECHAS EXTREMAS		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA					NOTAS
	CAJA	CARPETA	NUMEROS	APELLIDOS	GENERAL	ESPECIFICA	CLINIC	INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	EDIFICIO	MODULO	ESTANTE	ENTREPAÑO	POSICION CARPETA	
1			Jaime	Alvarez Duarte			5001726	N/A		21/03/2005	29/11/2005	H.C			1	3	Sobre
2			Jose	Perez			5001729	N/A		24/05/2007	29/05/2007	H.C			1	2	Sobre
3			Eduardo	Chaparro Pinto			5001769	N/A		13/06/2005	29/04/2006	H.C			1	3	Sobre
4			Luis Alvaro	Merchan Puyana			5001770	N/A		29/01/2007	29/04/2007	H.C			1	4	Sobre
5			Jose Vicente	Rodriguez Cotes			5001808	N/A		2/11/2005	29/09/2009	H.C			1	5	Sobre
6			Alfonso	Hernandez Carrillo			5002060	N/A		24/08/2003	14/05/2006	H.C			1	6	Sobre
7			Hernando	Mejia			5002075	N/A		5/04/2006	29/12/2006	H.C			1	7	Sobre
8			Jose Ascension	Franco			5002087	N/A		11/02/2008	19/02/2009	H.C			1	8	Sobre

NOTAS GENERALES	
Hernia inginal	
RX de clavicula	
Rótula femoral de rodilla derecha	
Cataratas	
Hernia inguinal	
Dolor torácico	
Obstrucción arterial	
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.**

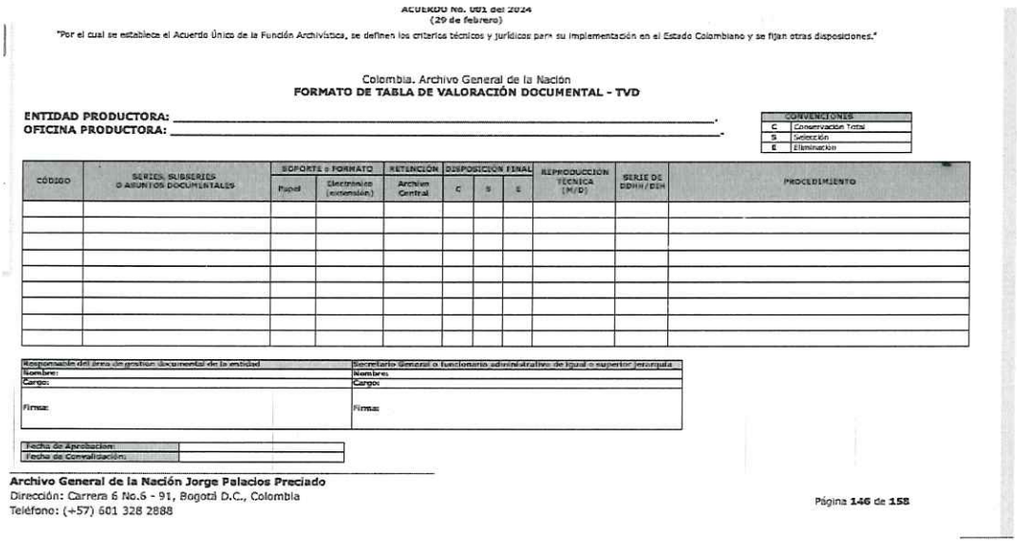
Se realiza capacitación del sistema de gestión documental SIGED para el módulo de archivo electrónico. Participan en la capacitación del área de archivo Karen Tatiana Rico y Paula del área Jurídica, la capacitación fue desarrollada de forma presencial e individual.



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

Durante el mes de octubre se realiza el diseño del nuevo formato para las tablas de valoración documental conforme a lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 capitulo 1 sección 1, elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.

Se continua con la descripción documental del fondo acumulado, ya que es un insumo esencial para su convalidación ante el consejo departamental de archivos de Santander.



ACUERDO No. 001 del 2024
(29 de febrero)

"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

Colombia. Archivo General de la Nación
FORMATO DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

ENTIDAD PRODUCTORA: _____.
OFICINA PRODUCTORA: _____.

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo Central	C	S	E			

Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre:	Nombres
Cargo:	Cargo
Firma:	Firma:

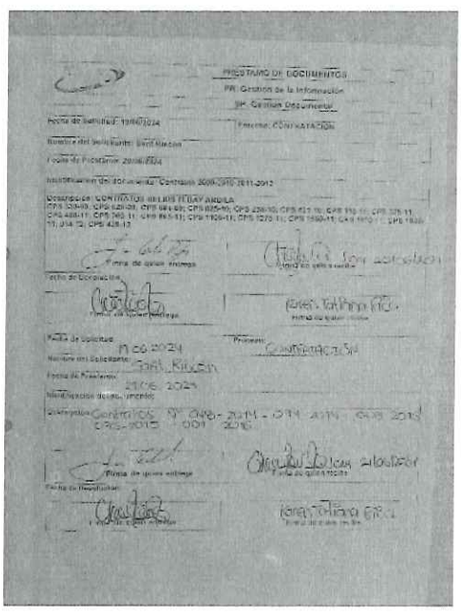
Fecha de Aprobación:	
Fecha de Convalidación:	

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia
Teléfono: (+57) 601 328 2888

Página **146** de **158**

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 los auxiliares de gestión documental continúan registrando los préstamos de documentos realizados desde el área de gestión documental hacia las demás áreas productoras, las cuales durante el mes de octubre fueron solicitados documentos de los años 1992 hasta el 2009, teniendo un control documentado de la documentación afuera del área de almacenamiento.



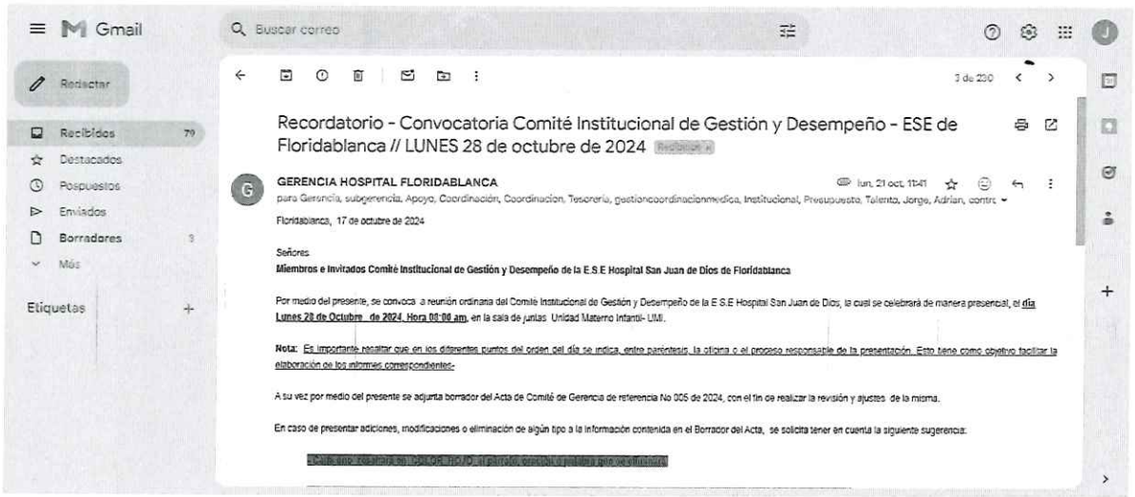
PRESTAMO DE DOCUMENTOS
PR: Gestion de la Información
SP: Gestion Documental

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.**

Se recibe correo electrónico de citación al comité institucional de gestión y desempeño, donde se solicita validar la información escrita en el Acta de Comité de Gerencia de referencia No 005 de 2024, con el fin de realizar la revisión y ajustes de esta.



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

CONTROL DE ASISTENCIA

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

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

FECHA:	31	10	2024	HORA INICIO:	09:00AM	HORA FINAL:	11:30AM	TEMA:	COMITÈ 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	Yenny Vargas Gómez	1.098.618.927	X				Calidad. Epidemiología	3006179183	layiga230@gmail.com	
2	Juan Gabriel Rojas Cortés	91.531.643	X				G. Aseguramiento	3209833285	archivoprogramas@hsjd.edu.co	
3	Orlanda Beleño G.	8777787		V			Coord. Medica	3118712379	coordmedica@hsjd.edu.co	
4	Luis Hernando Chaves Ortiz	91 232 703		X			Estadística Virtual	3168142473	luishernandochaves@hsjd.com	
5	Rafe J. H. I.	91 217.597		X			Calidad	—	[illegible]	
6	CLAUDIA P. BAEZ J.	63305.858				X	AUDITORA NKD	3152557857	[illegible]	
7	Viviana Andrea Ardila	63.551.951					Cartera	3155094727	cartera@hospitalfloridablanca.gov.co	
8	Oscar Javier Ortiz G.	1098693756					Sistemas.	3123616744	Sistemas@hsjd.edu.co	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

OBSERVACIONES