	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. 08 – 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:
DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.566.667)

PERIODO DE PAGO:
Del 10 de DICIEMBRE al 31 de DICIEMBRE 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, diciembre 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 Articulo 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

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:		7950166163	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1113889793

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	$ 480.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.000	$ 0	$ 480.000
SUBTOTALES:										$ 480.000	$ 0	$ 480.000

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	$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 375.000
SUBTOTALES:													$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 375.000

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	$ 73.100	$ 73.100	$ 0	$ 0	$ 73.100
SUBTOTALES:									$ 73.100	$ 0	$ 0	$ 73.100

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
1	CC 91531643	ROJAS GOMEZ JUAN GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 3.000.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 3.000.000	$ 480.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 480.000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 3.000.000	$ 375.000	$ 0	$ 375.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 3.000.000	$ 91531643	$ 73.100	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0

TOTAL	$ 928.100

Planilla Pagada

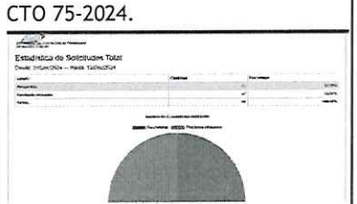
INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

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

Tipo de Informe	**Parcial**		**Final**	X
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)			
Valor adicional No. 02	DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SESIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE M/CTE ($2.566.667)			
Plazo de ejecución	SEIS (6) MESES			
Plazo adicional No. 01	UN (1) MES			
Plazo adicional No. 02	VEINTIDOS (22) DIAS			
No. CDP:	CONTRATO: 00000270	ADICIÓN 01: 00000603	ADICIÓN 02:00000691	
No. RP:	CONTRATO: 00000269	ADICIÓN 01: 00000590	ADICIÓN 02:00000676	
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:	31 DE DICIEMBRE 2024			
Nombre del supervisor	ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA - Subgerente			
Periodo del presente pago	**DESDE:** 10/12/2024		**HASTA:** 31/12/2024	
Valor a pagar por el presente informe	DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.566.667)			

En la ciudad de Floridablanca, en el mes de diciembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024), se reunieron la Doctora ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA, 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 diciembre.	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024. 

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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	Apoyo al área de control interno con los inventarios documentales de las vigencias 2018 a 2023 con el objetivo de realizar empalme	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024. 
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 cuarto trimestre del PINAR va ejecutado con el 85% *Plan de intervención de fondos acumulados* — Identificación e inventario sintético del fc acumulado, inventario documental de la bodeg UMI, con 9 cajas del área Jurídica. Sumando un t acumula de 469 cajas con 2111 carp Adicionalmente se avanza con la descrip documental del fondo acumulado de historias clí ubicadas en la sede principal del hospital con 10 que contienen 1187 expedientes de HC. *Proyecto de digitalización de documentos de expedientes híbridos y documentos históricos* — Desde el área de estadística e historia clínica continua con la digitalización de los documer producidos de forma física que hacen parte d 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 cronograr *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 *Asesoría profesional permanente para el proceso de gestión Documental* — Apoyo de gestión documental en los comités historia clínica del 28 de noviembre de 2024.	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024. *Plan de intervención de fondos acumulados* — Identificación e inventario sintético del fondo acumulado, inventario documental de la bodega 1 UMI, con 44 cajas del área Jurídica. Sumando un total acumula de 504 con 452 expedientes. Adicionalmente se avanza con la descripción documental del fondo acumulado de historias clínicas ubicadas en la sede principal del hospital. *creación del archivo central* — Implementación de las TRD, cronograma de transferencias documentales, se culmina con la organización y recepción de 592 cajas de archivo de las áreas y/o oficinas productoras. *Proyecto de digitalización de documentos de expedientes híbridos y documentos históricos* — Para el mes de diciembre se continuan realizando actividades de digitalización de los documentos producidas de forma física que hacen parte de la historia clínica y cargando en el sistema salud 360 con el apoyo del auxiliar administrativo. *Elaboración e implementación del Programa de Gestión documental* — Informe de avance de implementación del cuarto 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 y/o socialización de las tablas de retencion documental de forma virtual. *Diseñar e implementar programa de auditoria y control de gestión documental* — Diseño y armonización del programa de auditoria
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 y Armonización con los procesos de apoyo, estratégicos, Presupuestos. El avance total del PGD con corte diciembre para resultados del 4to trimestre del año 2024 es del 88%	Anexo informe de actividades 8- CTO 75-2024. CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD — 2024 (I SEM / II SEM) 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.
5	Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias	Durante el mes de diciembre, no se reciben trasferencias documentales de las áreas y/o oficinas productoras del hospital.	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024. 
6	Brindar acompañamiento con la coordinación del procedimiento de organización de los archivos de gestión.	Durante el mes de diciembre se continua con el apoyo en el área de gestión documental con la descripción documental de los archivos ubicados en el depósito número 2 de la UMI.	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024. 
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:	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024.

ÍTEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
		Durante el mes de diciembre 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 36 cajas, con 385 expedientes. Completando un total general de 504 cajas y 2496 carpetas.	
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 socialización de las tablas de retención documental a todas las áreas por medio de correo electrónico, adicionalmente se proyecta capacitación virtual sobre la implementación de las tablas de retención documental.	Anexo informe de actividades 8 - 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 diciembre se avanza con los periodos evolutivos de acuerdo al avance del cuadro de clasificación documental para la elaboración de 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 terminado con un avance de 504 cajas del depósito 1 de la UMI, 112 cajas del depósito de Zapamanga y 10 cajas del depósito de historias clínicas y el depósito 3 de la UMI con 293 cajas, ya que es un insumo esencial para su convalidación ante el consejo departamental de archivos de Santander.	Anexo informe de actividades 8 - 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 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 diciembre fueron solicitados documentos de contratación de 2023.	Anexo informe de actividades 8 - 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 8 - 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 solicita la actualización de la información publicada en la página web institucional, por medio de correo electrónico se comparte la información actualizada de las TRD y el RUSD al área de	Anexo informe de actividades 8 - CTO 75-2024.

ITEM	OBLIGACIÓN / ALCANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
		sistemas con el objetivo de publicar la información actualizada	

2. BALANCE FINANCIERO

RELACIÓN Y BALANCE			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 21.000.000		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$ 3.500.000		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$ 2.566.667		
ANTICIPO			$ 0
VALOR EJECUTADO			$ 27.066.667
VALOR A PAGAR (diciembre)		$ 2.566.667	
SALDO			$ 0
SUMAS IGUALES	$ 27.066.667		$ 27.066.667

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 01: (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.

Forma de pago de la Adición 02: Modificar la cláusula sexta forma de pago la cual quedará así: **6) FORMA DE PAGO:** La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al contratista el valor del contrato así: **SIETE (7) PAGOS, discriminados de la siguiente manera: A. SIETE (7) PAGOS en mensualidades vencidas por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.500.000) cada una. B. Un ultimo pago, el cual se liquidara proporcionalmente con base a las actividades ejecutadas por el contratista, del 10 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal anterior, teniendo en cuenta las facturas y/o cuentas de cobro que por la prestación de servicios el contratista, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, con la respectiva constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto**

contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE al 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	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024
	Fecha de pago	10 de DICIEMBRE 2024	10 de DICIEMBRE 2024
	N° de Planilla	7950166163	7950166163
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.000.000	$ 3.000.000
	Valor cotizado	$ 375.000	$ 375.000
	EPS	EPS SANITAS.	EPS SANITAS.
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024
	Fecha de pago	10 de DICIEMBRE 2024	10 de DICIEMBRE 2024
	N° de Planilla	7950166163	7950166163
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.000.000	$ 3.000.000
	Valor cotizado	$ 480.000	$ 480.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCION	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024
	Fecha de pago	10 de DICIEMBRE 2024	10 de DICIEMBRE 2024
	N° de Planilla	7950166163	7950166163
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.000.000	$ 3.000.000
	Valor cotizado	$ 73.100	$ 73.100
	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 en diciembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ **Contratista**	**ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA** **SUBGERENTE**

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, diciembre de 2024

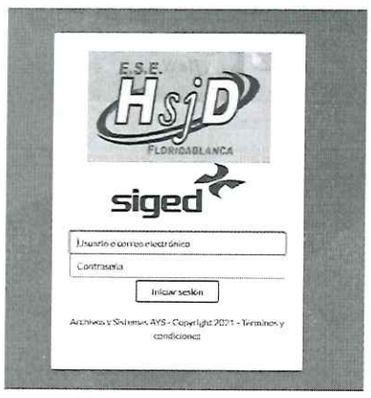
INFORME 08 DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

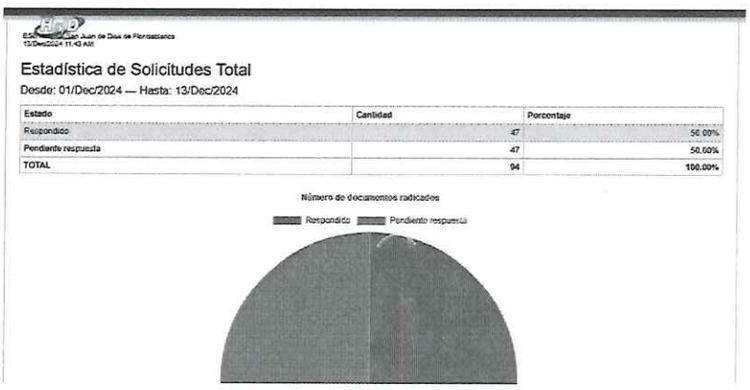
A continuación, se presenta informe de ejecución de actividades correspondientes a la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 75 de 2024 cuyo objeto es *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA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



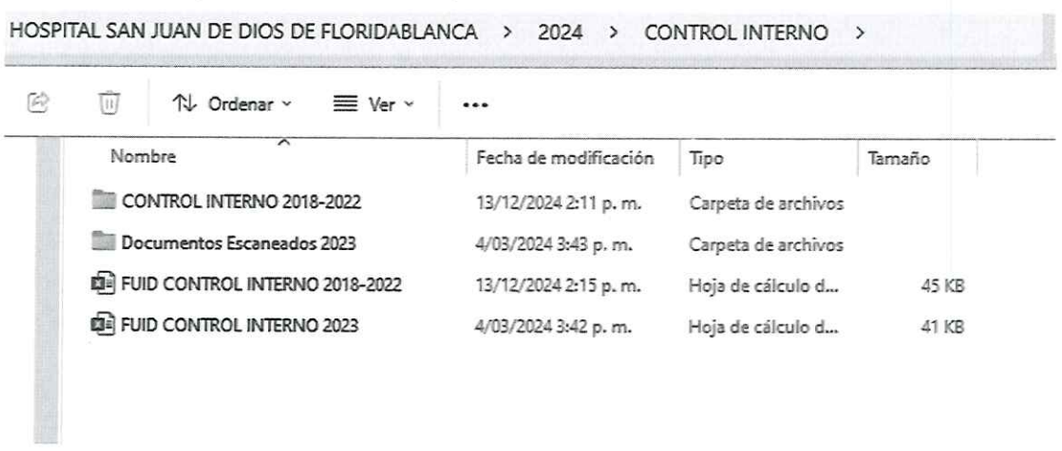


Carrera 2 N0 23-70 Paseo del Puente
3209933285
Piedecuesta - Santander

ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca			
13/Dec/2024 11:47 AM			
Estadística de Correspondencia Radicada por Usuarios			
Desde: 01/Dec/2024 --- Hasta: 13/Dec/2024			
Dependencia	Usuario	Clase documento	Cantidad
No clasificado	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	13
TALENTO HUMANOR1	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
CARTERAR1	cartera-hsjd	Correspondencia Enviada	1
GERENCIA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	1
JURIDICA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	12
JURIDICA	juridica-hsjd	Correspondencia Enviada	5
CONTRATACION	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	2
CONTRATACION	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
COORDINACION DE ENFERI	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	2
COORDINACION MEDICA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	13
COORDINACION MEDICA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	3
LABORATORIO	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
TALENTO HUMANO	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	2
GESTIÓN AMBIENTAL	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	1
SIAU	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	31
SIAU	siau-hsjd	Correspondencia Recibida	15
SIAU	siau-hsjd	Correspondencia Enviada	47
CARTERA	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	6
CARTERA	ventanilla-hsjd	Correspondencia Recibida	6
CARTERA	cartera-hsjd	Correspondencia Enviada	14
CALIDAD	ventanilla-virtual-hsjd	Correspondencia Recibida	2
TOTAL			179

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.**

Apoyo al área de control interno con los inventarios documentales de las vigencias 2018 a 2023 con el objetivo de realizar empalme.



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 cuarto trimestre del PINAR va ejecutado con el 85%

Plan de intervención de fondos acumulados	Identificación e inventario sintético del fondo acumulado, inventario documental de la bodega 1 UMI, con 44 cajas del área Jurídica. Sumando un total acumula de 504 con 452 expedientes Adicionalmente se avanza con la descripción documental del fondo acumulado de historias clínicas ubicadas en la sede principal del hospital.
creación del archivo central	Implementación de las TRD, cronograma de transferencias documentales, se culmina con la organización y recepción de 592 cajas de archivo de las áreas y/o oficinas productoras
Proyecto de digitalización de documentos de expedientes híbridos y documentos históricos	Para el mes de diciembre se continúan realizando actividades de digitalización de los documentos producidos de forma física que hacen parte de la historia clínica y cargando en el sistema salud 360 con el apoyo del auxiliar administrativo.
Elaboración e implementación del Programa de Gestión documental	Informe de avance de implementación del cuarto 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 y/o socialización de las tablas de retención documental de forma virtual.
Diseñar e implementar programa de auditora y control de gestión documental	Diseño y armonización del programa de auditoria

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 y Armonización con los procesos de apoyo, estratégicos, Presupuestos.

El avance total del PGD con corte diciembre para resultados del 4to trimestre del año 2024 es del 88%

CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD	2024	
	I SEM	II SEM
Revisión y Convalidación Tablas de Valoración Documental		

CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD	2024	
	I SEM	II SEM
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 Auditoría 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.		

5. Apoyar al procedimiento de transferencias documentales primarias

Durante el mes de diciembre, no se reciben trasferencias documentales de las áreas y/o oficinas productoras del hospital.



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

Durante el mes de diciembre se continua con el apoyo en el área de gestión documental con la descripción documental de los archivos ubicados en el depósito número 2 de la UMI.



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 diciembre 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 36 cajas, con 385 expedientes.

Completando un total general de 504 cajas y 2496 carpetas.





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.

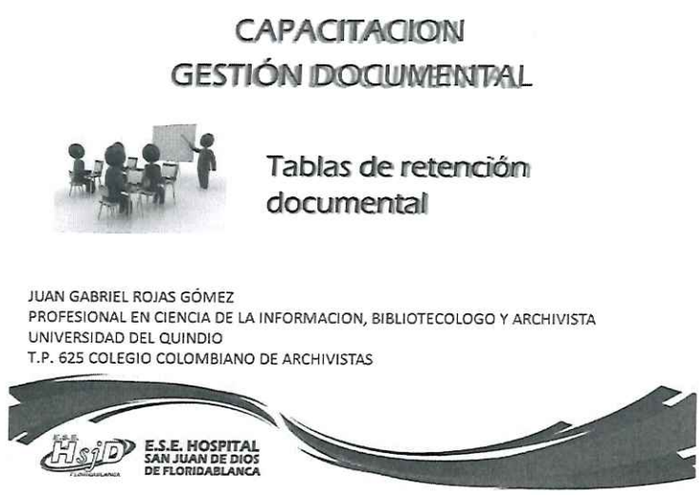
Durante el mes de diciembre se avanza con un total de 40 expedientes de historia clínica registrados en el FUID.

Para un total de avance general con 1227 expedientes de historia clínica descritos en el FUID.

1218			Jesus	Caballero			5734488	N/A		21/12/2004	28/09/2007	H.C			10	52	Sobre	HTA (Hipertension arterial)
1219			Alvaro	Caballero Ortiz			5734512	N/A		19/04/2006	20/06/2006	H.C			10	53	Sobre	Hemorroides
1220			Rodrigo	Mendoza Bautista			5734505	N/A		23/04/2007	23/04/2007	H.C			10	54	Sobre	Dolor de rodilla
1221							5734535	N/A		15/12/2007	15/12/2007	H.C			10	55	Sobre	Urologia
1222			Aurelio	Castellanos			5734547	N/A		30/03/2006	30/03/2006	H.C			10	56	Sobre	Dolor abdominal
1223			Hermes	Caballero Ardila			5733517	N/A		11/03/2008	18/03/2008	H.C			10	57	Sobre	Dolor en miembro superior derecho
1224			Jose Dimas	Jerez Basto			5733635	N/A		24/03/2008	5/04/2008	H.C			10	58	Sobre	Dolor abdominal, HBP
1225			Erasmo	Rincon			5733640	N/A		3/02/2005	11/07/2005	H.C			10	59	Sobre	Dolor de oido
1226			Jose Ernesto	Noriega Sepulveda			5733987	N/A		3/04/2008	3/04/2008	H.C			10	60	Sobre	HBP (Hiperplasia benigna prostática)
1227			Jose Heriberto	Peña Tarazona			5733993	N/A		30/08/2006	31/08/2006	H.C			10	61	Sobre	Politraumatismo

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 socialización de las tablas de retención documental a todas las áreas por medio de correo electrónico, adicionalmente se proyecta capacitación virtual sobre la implementación de las tablas de retención documental.



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 diciembre se avanza con los periodos evolutivos de acuerdo al avance del cuadro de clasificación documental para la elaboración de las tablas de valoración documental conforme a lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 capitulo 1

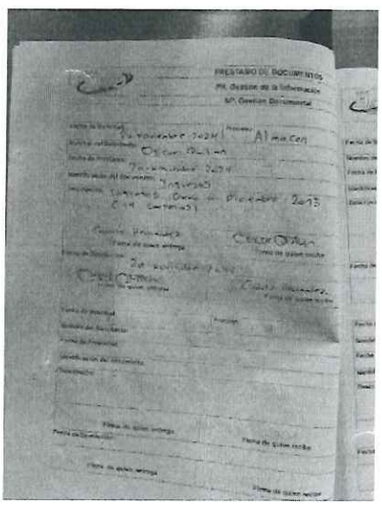
sección 1, elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.

Se continua con la descripción documental del fondo acumulado terminado con un avance de 504 cajas del depósito 1 de la UMI, 112 cajas del depósito de Zapamanga y 10 cajas del depósito de historias clínicas y el depósito 3 de la UMI con 293 cajas, ya que es un insumo esencial para su convalidación ante el consejo departamental de archivos de Santander.

SECCIÓN O SUBSECCIÓN		ASUNTO, SERIE O SUBSERIE		DESCRIPCIÓN EXPEDIENTE		NUMERO	FOLIOS		FECHAS EXTREMAS	
CÓDIGO	NOMBRE SECCIÓN	CÓDIGO	NOMBRE	GENERAL	ESPECIFICA	CC/NIT	INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3	N/A	N/A	4/01/2012	31/01/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			1/02/2012	13/02/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			13/02/2012	20/02/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			20/02/2012	29/02/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			1/03/2012	15/03/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			15/03/2012	23/03/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			23/03/2012	28/03/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			28/03/2012	30/03/2012
	TESORERIA		Comprobantes de Egresos			890202024-3			4/04/2012	26/04/2012

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 diciembre fueron solicitados documentos de contratación de 2023.



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 solicita la actualización de la información publicada en la página web institucional, por medio de correo electrónico se comparte la información actualizada de las TRD y el RUSD al área de sistemas con el objetivo de publicar la información actualizada



Actualización de TRD en la pagina web

Juan Rojas <archivohospitalflorida@gmail.com> mar, 10 dic, 13:53 (hace 3 días)
para sistemas, subgerencia

Buena tarde Ing Oscar.

Formalmente solicito la publicación de las tablas de retención documental-TRD- ajustadas y el certificado del registro único de series y subseries documentales-RUSD- emitido por el Archivo General de la Nación.

Para ello anexó:
1- La versión de las TRD- convalidadas y Registradas
2- El cuadro de Clasificación documental
3- El certificado del RUSD

Agradezco eliminar la versión actualmente publicada de las TRD y el CCD.

Quedo atento a sus comentarios

Saludos

Juan Gabriel Rojas Gomez
CPS Gestión Documental
ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca

3 archivos adjuntos- Analizado por Gmail

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

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
RP 00000676

Según el artículo 97 del decreto 076 de 2005

C E R T I F I C A :

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2024 HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE EL SIGUIENTE CERTIFICADO POR UN VALOR DE $2.566.667,00:

CDP	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: 037		ACUERDO 014 NOVIEMBRE 29 DE 2024 CREDITOS CONTRACREDITOS.	
691	2 .1 .2 .02 .02 .008 .02	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	2.566.667,00
		TOTAL RUBROS	2.566.667,00

Por la suma de:
DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C.

Oficina solicitante: OFICINA JURIDICA - No. solicitud RP: 714

Beneficiario: 91531643 JUAN GABRIEL ROJAS GOMEZ

Contrato Nro.: AD PRR 02-075-2024

Objeto:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA - .

Duración Meses: 0 **Duración Días:** 22

Expedida a los 6 días del mes de Diciembre de 2024

GUILLERMO GUZMAN MERCADO
Profesional Universitario - Oficina Presupuesto

Usuario Imprime: GUILLERMO GUZMÁN MERCADO **Página:** 1 de 1