

REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: JOSE DAVID BERNAL RODRIGUEZ

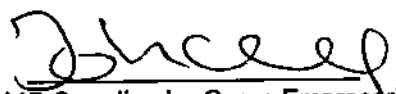
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

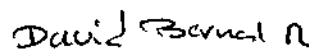
MES: JULIO

CARGO: TECNICO EN SISTEMAS

AREA: SISTEMAS

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 A 31/07/2025	CUMPLIO ACABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS


V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio


Firma empleado


Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas
V.B Jefe De Área

22

1900-1901
 1902-1903

1 -

ACTIVIDADES DE JULIO - 2025		
FECHA	DESCRIPCIÓN	QUIEN SOLICITA
01/07/2025	Se verifica fallo de sifas por no dejar registrar medicamentos por error de estar mal ubicado el paciente.	Jefe Luz
	Se verifica error de toner de la impresora kyocera en el área de consulta externa, se da solución	Jefe Beatriz
02/07/2025	Se realizo cambio de toner en el consultorio de psicología	Doc. Geraldine
	Se realizo cambio de toner en el área de ventanilla única	nicol
03/07/2025	Cambio de toner en financiera por fallo de toner	Doc. diana Portela
	Cambio de toner en el área de cirugía	Jefe Martha
	Se verifica impresora en cardiología consultorio 25, se verifico y se dio solución por que presentaba un atasco de papel	Aux. Linda
	Se verifica fallo de red en vacunación, se verifica y se da solución: <ul style="list-style-type: none"> Se verifico y habían movido el switch con los pies Se volvió a ordenar todo y quedo funcionando 	Aux Fabiola
04/07/2025	Se verifica página de chamilo en consultorio de trabajo social, se le instala el navegador Firefox para: <ul style="list-style-type: none"> No tener bloqueos Que funcione todos los procesos 	Doc. Lizeth
	Se mueve scanner del trabajador Julián para donde la psicóloga Eliana, se le deja instalada y funcionando	Doc. Eliana
	Cambio de toner en el consultorio 15	Aux Daniela parra
07/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
	se recarga tóner en los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> farmacia urgencias ginecología 	Farmacia Andrés Jefe Sandra
	se organiza pc en el área de referencia: <ul style="list-style-type: none"> se deja instalado con acceso a red se deja conexión de switch, porque no había más puntos 	Inge Luis

	Se termina de configurar pc de archivo por: <ul style="list-style-type: none"> • porque se le realizo mantenimiento y formateo • se le volvió dejar listo y con acceso a las carpetas compartidas 	Laura
08/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
	Se verifica página de chamilo en urgencias en el staff de enfermería, se le instala el navegador Firefox para: <ul style="list-style-type: none"> • no tener bloqueos • que funcione todos los procesos 	Jefe Camilo
	Se verifica impresora de optometría, se verifica: <ul style="list-style-type: none"> • las hojas manchadas • la impresora estaba con residuo de toner • se limpia y se deja funcionando 	Doc. Patricia pavón
09/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
	Cambio de toner en el área Sst	Estefanía
	Cambio de toner en optometría	Doc. Patricia pavón
10/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
	Cambio de toner en consultorio 12	Aux. Daniela Parra
	Se organizo los computadores y impresora en el área de pruebas en laboratorio: <ul style="list-style-type: none"> • se organizo los cables de red y utp • se poncharon nuevos cables 	Doc. Magdalena
11/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas

12/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
	Obra de sistemas en financiera (red, puntos "Jack", cable y canaletas)	Sistemas
13/07/2025	disponibilidad (digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
	Obra de sistemas en financiera (red, puntos "Jack", cable y canaletas)	Sistemas
14/07/2025	Se verifica fallo en almacén, se mide y se lanza cable de red para la red en almacén	Jefe Luis
	Se verifico error por caída de red, se reinicia los servidores y quedo funcionando con normalidad	Sistemas
	Se verifica todo el hospital por fallo de internet y se da solución	Sistemas
15/07/2025	Se verifica impresora en cardiología por fallo de la impresora, se verifica y se dio que el office estaba fallando. Se soluciona el fallo y queda funcionando	Aux. linda
	Se configura servidor remoto por vpn y se instala sifas	Sistemas
	Se recarga impresora Epson en el área de calidad	Denzel
16/07/2025	Se recarga por primera vez el toner de la impresora kyocera de nueva eps	Aux. Johana
	Se verifica fallo de impresora kyocera en urgencias, por fallo de toner, se da solución con los comandos. Queda funcionando	Jefe Valentina
	Se verifica admisión que presentaba fallo con unos medicamentos, se cambia de servicio el paciente y las Aux cuadraban esos medicamentos para devolverlo al servicio	Aux. Daniela
17/07/2025	se da soporte de sifas al doctor Alexis, por: <ul style="list-style-type: none"> no sabia donde estaba ubicados los cups 	Doc. Alexis sarria
18/07/2025	Cambio de toner en el área de talento humano	Jefe Martha Molano
	Se deja instalado portátil en la unidad móvil, con acceso a internet y sifas	Aux. Vanessa
19/07/2025	Se realizo soporte de sistemas, por fallo de servidor y se da solución con la creación de un nuevo dominio de Backus	Sistemas

21/07/2025	Se da soporte en el hospital por fallo del servidor: <ul style="list-style-type: none"> • se crea carpeta a los usuarios que manejan carpetas compartidas • se les abre con los usuarios de sistemas 	Sistemas
	Se da soporte en estadísticas por que la carpeta compartida de mxq no abría: <ul style="list-style-type: none"> • se le crea otro acceso directo (hsjd) y el nombre del pc 	Maira
22/07/2025	Recarga de toner para la impresora de contratación	Jefe Martha Molano
	Se verifica impresora de contratación por que las hojas salía manchadas, se le deja impresora de backup	Jefe Martha molano
	Se realiza instalación de cable utp en el área de antigua pediatría. Por el motivo de que otro servicio se va a mover y se necesita nuevas conexiones	Sistemas
23/07/2025	Se verifica impresora de mxq por llamado de fallo: <ul style="list-style-type: none"> • tenía atasco de papel frontal • se verifica y se abre la tapa y se le retira la hoja 	Doc. Javier Ahumada
	Se da solución de fallo de tv en pediatría, se le deja conectado un cable de red y con wifi para actualizar las aplicaciones	Jefe maría amad
24/07/2025	(digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
25/07/2025	(digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
28/07/2025	(digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
29/07/2025	(digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office,	Sistemas

	verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	
30/07/2025	(digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas
31/07/2025	(digiturno, mantenimiento de equipos, sifas, impresoras y scanner 'mantenimiento, cambio de toner', actualización de driver, actualización o instalación de office, verificación e instalación de red 'ponchar cable, cambio de ip o dns').	Sistemas

David Bernal R
Firma empleado


Luis Ramírez Liévano,
Ingeniero de Sistemas

V.B jefe De Área Servicio

the present time
the present time



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: LORENA ROCÍO GUTIERREZ AMAYA

ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS HONDA

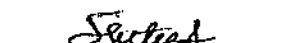
MES: JULIO 2025

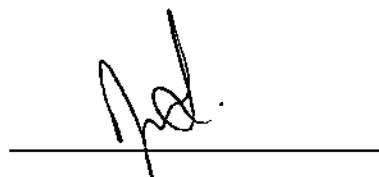
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ÁREA: CARTERA

PERIODO	OBSERVACIONES
Del 01/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas







V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima

Firma empleado

V.B Jefe De Área Servicio

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------

Honda – Tolima, julio 31 de 2025

FUNCIONES DEL 1 AL 31 DE JULIO

GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA

Nit. 901095622-7

LORENA ROCIO GUTIERREZ AMAYA

C.C. 38.288.957 de Honda - Tolima

Por concepto de:

Servicios prestados en el Hospital San Juan de Dios de Honda, Empresa Social del Estado, como profesional Administrativo del área de cartera; durante el día 01 al 31 de julio de 2025.

SEMANA	ACTIVIDADES
Del 1 al 4 de Julio	<ul style="list-style-type: none">• Radicar Facturas
	<ul style="list-style-type: none">• Registrar radicados en lista de chequeo
	<ul style="list-style-type: none">• Escanear documentos
	<ul style="list-style-type: none">• Guardar radicados en la base de datos digital
	<ul style="list-style-type: none">• Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión
	<ul style="list-style-type: none">• Realizar curso Chamilo: Código de Integridad y la No Revictimización
	<ul style="list-style-type: none">• Realizar curso de Hospital Donador de Órganos de Salud Capital y entregar el certificado a Luz Ayda y a Johana
	<ul style="list-style-type: none">• Escanear carpetas de pagos Concesiones
	<ul style="list-style-type: none">• Buscar listado de facturas en Excel en archivo físico de casamar, separar las facturas del listado de las no relacionadas, y ambos grupos organizarlos por años
	<ul style="list-style-type: none">• Buscar facturas para dar respuesta a oficio Unisalud
	<ul style="list-style-type: none">• Participar en curso de Manejo de Residuos con Cortalima Vs HSJDH en el Auditorio
	<ul style="list-style-type: none">• Participar en curso de Riesgo Locativo en el Auditorio
Del 7 al 11 de Julio	<ul style="list-style-type: none">• Radicar Facturas
	<ul style="list-style-type: none">• Registrar radicados en lista de chequeo
	<ul style="list-style-type: none">• Escanear e imprimir documentos
	<ul style="list-style-type: none">• Guardar radicados en la base de datos digital
	<ul style="list-style-type: none">• Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión
	<ul style="list-style-type: none">• Buscar listado de facturas en Excel en archivo físico de casamar, separar las facturas del listado de las no relacionadas, y ambos grupos organizarlos por años
	<ul style="list-style-type: none">• Revisar radicados de facturas por anular para verificar cruce del contador para la posterior realización de Notas Crédito por parte del encargado

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar curso chamilo: Importancia de la Salud Mental y Enfoque Diferencial - 2025
Del 14 al 18 De Julio	<ul style="list-style-type: none"> Radicar Facturas Registrar radicados en lista de chequeo Escanear e imprimir documentos Guardar radicados en la base de datos digital Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión Organizar facturas físicas relacionadas en Excel de casamar Marcar carpetas y rotular cajas Realizar curso Chamilo: Comunicación Asertiva - Resolución de Conflictos - Manejo del Estrés y Trabajo en Equipo Realizar curso Chamilo: Socialización Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 Realizar curso Chamilo: Protocolo Papsivi Participar en la capacitación virtual por meet sobre Peligro Biomecánico Diligenciar encuesta sobre investigación para mujeres entre 26 y 29 años
	<ul style="list-style-type: none"> Archivar documentos Registrar radicados en lista de chequeo Buscar facturas y radicados concesión Escanear e imprimir documentos Guardar radicados en la base de datos digital Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión Organizar carpeta pagos concesiones Descargar pagos de los portales: Famisanar, Positiva, Previsora, Aseguradora Solidaria INCAPACIDAD por los días 22 Y 23 de Julio
	<ul style="list-style-type: none"> Radicar Facturas Registrar radicados en lista de chequeo Escanear e imprimir documentos Guardar radicados en la base de datos digital Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión Realizar cursos de chamilo solicitados
Del 21 al 25 De Julio	<ul style="list-style-type: none"> Archivar documentos Registrar radicados en lista de chequeo Buscar facturas y radicados concesión Escanear e imprimir documentos Guardar radicados en la base de datos digital Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión Organizar carpeta pagos concesiones Descargar pagos de los portales: Famisanar, Positiva, Previsora, Aseguradora Solidaria INCAPACIDAD por los días 22 Y 23 de Julio
	<ul style="list-style-type: none"> Radicar Facturas Registrar radicados en lista de chequeo Escanear e imprimir documentos Guardar radicados en la base de datos digital Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión Realizar cursos de chamilo solicitados
Del 28 al 31 De Julio	<ul style="list-style-type: none"> Radicar Facturas Registrar radicados en lista de chequeo Escanear e imprimir documentos Guardar radicados en la base de datos digital Archivar radicados físicos en el archivo de Gestión Realizar cursos de chamilo solicitados

Cordialmente;

Loirena

LORENA ROCIO GUTIERREZ AMAYA
C.C. 38.288.957 de Honda Tolima



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJA; MARTHA INES GUZMAN
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS HONDA
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MES: JULIO 2025
ÁREA: CARTERA

PERIODO	OBSERVACIONES
Del 09/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima

Firma empleado

V.B jefe De Área Servicio

DRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-----------------------------	---	------------------------

24

1

2

3

Honda, 31 de julio 2025

Señores
GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
Ibagué

Cordial saludo,

ASUNTO: Informe de Actividades mes de julio 2025

Por medio del presente anexo informe de actividades realizadas como Auxiliar Administrativa en el Área de Cartera y Recaudo:

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	• Incapacidad	01/07/2025
2	• Incapacidad	02/07/2025
3	• Incapacidad	03/07/2025
4	• Incapacidad	04/07/2025
5	• Incapacidad	05/07/2025
6	• Incapacidad	06/07/2025
7	• Incapacidad	07/07/2025
8	• Incapacidad	08/07/2025
9	• Actualice los movimientos bancarios • Se corrigieron 6 recibos de pagos • Revise los extractos bancarios vs recibos de pago • Organice las vigencias del segundo trimestre	09/07/2025
10	• Actualice los movimientos bancarios • Consolide el informe de las vigencias por régimen, entidad • Aplique pagos de EPS Sanitas Recibos de caja 000743-775-789-835-840-883-920-939-940-981 • Libere glosa para poder aplicar pagos	10/07/2025
11	• Actualice los movimientos bancarios • Aplique pagos de EPS Sanitas Recibos de caja 000616-635-644-662-678-795-000971 • Aplique pago a Coosalud R. Caja 00096	11/07/2025
12	//	12/07/2025
13	//	13/07/2025
	• Actualice los movimientos bancarios	14/07/2025

14	<ul style="list-style-type: none"> • Registre en la lista de chequeo 42 radicados de diferentes eps • Aplique 8 notas debito de Coosalud para ajustar la factura • Aplique una nota crédito a nueva eps • Organice el informe del Formato F025 de junio 2025 y lo envíe al correo de cartera, 	
15	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Digite en la lista de chequeo 24 radicados de varias eps • Cuadre a varios recibos los valores reales de santas la previsora Liberty • Colabore en auditoria revisando la cápita del 2020 y 2021 • Aplique notad debito de nueva eps y coosalud 	15/07/2025
16	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Digite en la lista de chequeo 10 radicados de varias eps • Ingrese la cartera al 2193 	16/07/2025
17	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Ingrese al 2193 las glosas y lo no radicado • Digite en la lista de chequeo 13 radicado de varis eps • Participe en capacitación de Riesgos Mecánicos • Ingrese al 2193 las glosas la facturación pendiente de radicar y los ingresos pendientes de aplicar 	17/07/2025
18	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Digite en la lista de chequeo 17 radicado de varias eps • Busque las facturas con inconsistencias y la envía a contabilidad y a sistemas • Realice 17 recibos de caja 001010 al 001026 	18/07/2025
19	//	19/07/2025
20	//	20/07/2025
21	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Realice 21 nota debito de Nueva eps • Realice 14 facturas manuales de cápita 4 de Nueva eps - 2 de territorio y 6 de concesiones • Realice 9 recibo de caja por ingresos de varias eps • Realice capacitación de chamilo 	21/07/2025
22	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Digite en la lista de chequeo xxx radicado de varias eps • Realice 15 recibos por ingresos de las eps • Aplique pagos de varias eps 	22/07/2025
23	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Digite en la lista de chequeo 3 radicado de varias eps • Realice 5 recibos por ingresos de las eps • Aplique pagos de varias eps 	23/07/2025
24	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios 	24/07/2025

	<ul style="list-style-type: none"> • Realice 4 recibos por ingresos de las eps • Aplique pagos de varias eps • Digite en la lista de chequeo 2 radicado de varias eps 	
25	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Aplique pagos de varias eps 	25/07/2025
26	//	26/07/2025
27	//	27/07/2025
28	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Aplique pagos de varias eps • Realice recibos de caja por ingresos de las eps 001051-1052-1053-1054-1055 	28/07/2025
29	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Aplique pagos de varias eps • Realice recibos de caja por ingresos de las eps 001056-1057-1058-1059-1060-1061-001062 	29/07/2025
30	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Aplique pagos de varias eps 001063-1064-1065-1066-1067-1068 	30/07/2025
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice los movimientos bancarios • Aplique pagos de varias eps 001069-1070-1071-1072-1073-1074-1075-1076-1077-1078-1079 • Organice el archivo fisico 	31/07/2025

Atentamente,


MARTHA INES GUZMAN
 Auxiliar Administrativa Cartera


 Vo. Bo.
 Gestor de Cartera



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: ANALUZ ATUESTA AVILA
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MES: JULIO 2025
AREA: CARTERA

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima

Firma empleado

V.B Jefe De Área Servicio

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------



Honda – Tolima, julio 31 de 2025

FUNCIONES DEL 1 AL 31 DE JULIO
GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
Nit. 901445011-1

Por concepto de:

Servicios prestados en el Hospital San Juan de Dios de Honda, Empresa Social del Estado, como Auxiliar Administrativo del área de Cartera; durante el día 01 al 31 de julio de 2025.

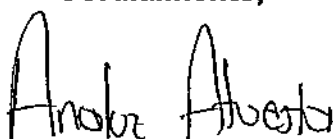
FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
DEL 1 AL 4 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">Realizar apoyo organizacional del archivo central de cartera físico y de casa Hamar y en el programa de Excel "Archivo Central de Cartera".
	<ul style="list-style-type: none">Rotulación de las cajas
DEL 7 AL 11 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">Realizar apoyo organizacional del archivo central de cartera físico y de casa Hamar y en el programa de Excel "Archivo Central de Cartera".
	<ul style="list-style-type: none">Rotulación de las cajas
	<ul style="list-style-type: none">Búsqueda de facturas radicadas del Hospital San José de Mariquita.
	<ul style="list-style-type: none">Realizar apoyo organizacional del archivo central de cartera físico y de casa Hamar y en el

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------



DEL 14 AL 18 DE JULIO DE 2025	programa de Excel "Archivo Central de Cartera".
	<ul style="list-style-type: none">• Rotulación de las cajas
	<ul style="list-style-type: none">• Ejecución del proceso de radicación de facturas correspondientes a varias entidades en la plataforma SIFAS.
DEL 21 AL 25 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda de facturas radicadas de Amparo Rodríguez.
	<ul style="list-style-type: none">• Realizar apoyo organizacional del archivo central de cartera físico y de casa Hamar y en el programa de Excel "Archivo Central de Cartera".
DEL 28 AL 31 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">• Rotulación de las cajas
	<ul style="list-style-type: none">• Realizar apoyo organizacional del archivo central de cartera físico y de casa Hamar y en el programa de Excel "Archivo Central de Cartera".
	<ul style="list-style-type: none">• Rotulación de las cajas

Cordialmente;


ANALUZ ATUESTA AVILA

C.C. 1.007.677.189 de Honda – Tolima

Auxiliar Administrativo - Cartera

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------

,

.

.

.

1

.



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: YESSIKA YULEIDY MAHECHA ARIAS
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
MES: JULIO
CARGO: ORIENTADORA **AREA:** URGENCIAS

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------



Honda Tolima, 31 de julio del 2025

INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

Brindar información a familiares de pacientes que se encuentran dentro del servicio de urgencias durante todo el día de 7 am a 5 pm, la información indicada no es relacionada con su enfermedad, ésta es informada directamente por el médico de turno en horario de 4:00 pm.

En el mes de julio se realizaron las siguientes actividades de lunes a viernes de 7:00am - 12:00m y de 2:00pm - 5:00pm y sábados de 7:00am a 12:00pm.

En las horas de la mañana se realiza ronda en el servicio de urgencias iniciando por habitación de mujeres y finalizando en habitación definir. En donde se suministra información en un formato de los pacientes que se encuentran en el servicio. Se brinda información acerca de las visitas, acompañante, alimentos autorizados, horario de información médica, se hace recomendación del buen uso de las canecas.

- Verificar que pacientes pueden tener acompañante.
- Brindar información a los familiares como: si el paciente se encuentra en el servicio de urgencias (esta verificación se hace por medio del formato que se diligencia en la mañana o en el sistema, Si el paciente está en otro servicio se le indica al familiar, si se le dio egreso o si está en otro servicio del hospital indicándole como llegar).

Si está pendiente para algún procedimiento.

Se reciben y entrega elementos personales a pacientes y familiares.

Se informa a familiares implemento de aseo que requiere el paciente.

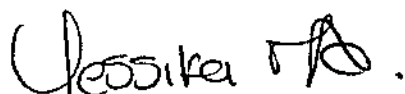
Se ingresa alimento a los pacientes que tienen autorización por parte del médico o jefe de turno, si no tienen autorización se pregunta para confirmar el ingreso, al igual se verifica que los alimentos que van a ingresar sean los permitidos (agua, comida casera, fruta, jugo natural en agua).

- Apoyar la entrega de salida de pacientes que no responden al llamado por parte del facturador.
- Apoyar a los médicos gestionando cita a los pacientes valorados con triage IV y V (menores de edad, pacientes de la tercera edad o pacientes que vivan en veredas con portabilidad en la ciudad).

Indicar el lugar de espera a familiares de pacientes que se encuentran en procedimientos quirúrgicos.

También se realizan las siguientes actividades:

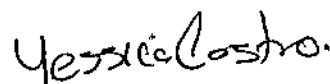
- Realizar encuestas de satisfacción en la atención a pacientes y familiares de los servicios de urgencias, terapia física, terapia respiratoria y rayos x e imagenología realizando un total de 75 encuestas.
- Los días 16 de julio se recibe familiares para la visita de 4:00pm a 5:00 pm del servicio de UCI, informando el protocolo para el ingreso a la visita.
- Socializar y entregar folletos "UNIDOS CONTRA EL DENGUE" a Pacientes y familiares.
- Socializar y entregar folletos "DEBERES Y DERECHOS DE PACIENTES" a pacientes y familiares de los servicios de urgencias e Imágenes Diagnosticas.
- Se realiza "ENTREVISTAS A CUIDADORES DE NIÑOS Y NIÑAS" de la ESTRATEGIA IAMII.
- Realizar encuesta de "SATISFACCION TRIPULACION RED HOSPITALARIA", a los auxiliares y médicos que llegan con pacientes remitidos.
- Llevar documentos para ser firmados por la Dra. Martha Molano Waltero y radicar a ventanilla única solicitado por el jefe Javier Rondón (coordinador asistencial).



YESSIKA YULEIDY MAHECHA ARIAS

CC. 1.105.787.740 de Honda

E-mail: yesiyuma27@gmail.com




Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: VIVIANA ANDREA DIAZ

ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA

MES: JULIO

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO

AREA: CUENTAS MEDICAS

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: VIVIAN ANDREA DIAZ
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
MES: JULIO DE 2025
CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO
AREA: CUENTAS MEDICAS -APOYO A COORDINACION ASISTENCIAL

PERIODO	OBSERVACIONES
JULIO 1 DE 2025 A 31 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">-Auditoria de cuentas medicas salud Tolima TAC-Auditoria de cuentas medicas salud Tolima RX- Auditoria de cuentas medicas salud Tolima MAMOGRAFIAS- Auditoria de cuentas medicas salud Tolima ECOGRAFIAS-Auditoria de cuentas medicas Dicacol gastrostomía-Auditoria de cuentas medicas calpor ecografias-Auditoria de cuentas medicas distrimedico oftalmología-Auditoria de cuentas medicas critical hemodiálisis-Auditoria de cuentas medicas corpopat patologias

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	-------------------------------

10/1/19

1

2

3

	<p>-Auditoria de cuentas medicas colelap dr pizarro</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas colelap dr murillo</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas colelap dr pizarro</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas dermatología dra paola</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas dermatología dr humberto</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas dermatología dr boris</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas maxilofacial dr pedro</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas maxilofacial dr mendez</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas electrodiagnostico fisiatria</p> <p>-Auditoria de cuentas medicas electrodiagnostico fisiatria</p> <p>-Se hace apoyo a la coordinación asistencial en cuanto a:</p> <p>1.rondas de seguridad de pacientes</p> <p>2.abordaje de personal para socialización de temas asistenciales</p> <p>3.cada 15 días se cubre la coordinación asistencial los fines de semana</p> <p>4.solucion de temas en formulaciones</p> <p>5.solucion de temas en cuanto a ordenes medicas</p>
--	--

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	--------------------------------------



	<p>6.orientacion a familiares en temas de salud</p> <p>7-realizacion de cuadros de turno auxiliares asistenciales</p> <p>8-solucion en temas de cierre de historias clínicas fechas y dx.</p> <p>-Coordinacion del programa de Discapacidad con todos los municipios</p> <p>-Respuesta a toda la auditoria concurrente que reporta Mundo Salud</p>
--	--

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	-------------------------------

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

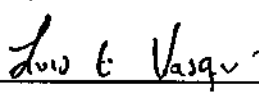


REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: LUIS EDUARDO VASQUEZ CAICEDO
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.S.E **MES:** JULIO
CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO **AREA:** CONTRATACION

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 AL 16/07/2025	CUMPLIO A CABALIDAD CON SUS FUNCIONES DURANTE EL MES


V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio


Firma empleado


V.B Jefe De Area

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------

1942

1942

1942

1942

1942

1942

1942

1942

1942

1942

1942

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente documento contiene el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo de mes de **JULIO de 2025**, como técnico administrativo en apoyo a la gestión de los procesos del área de Contratación para la ESE Hospital San Juan de Dios de Honda E.S. E

Informe de Actividades del mes de JULIO de 2025 Técnico administrativo

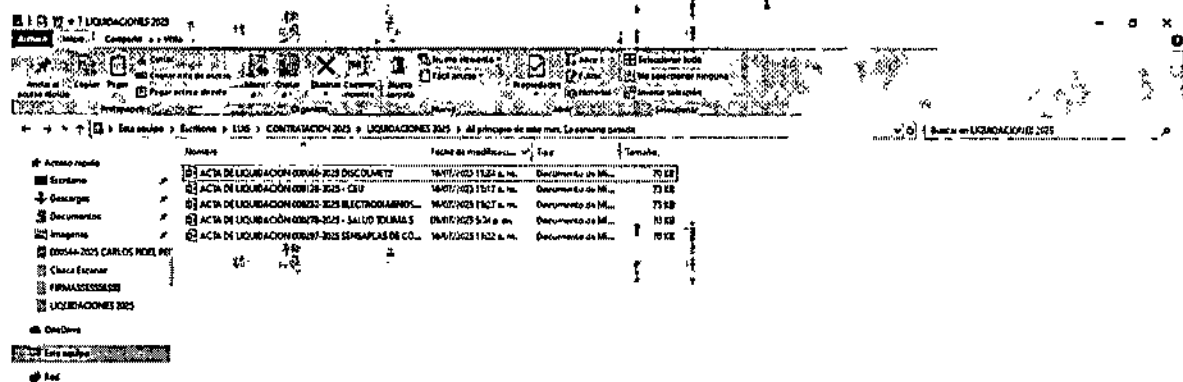
Honda, 16 de julio de 2025

Señores,

GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

ASUNTO: Informe de actividades diarias del 1 al 16 de julio de 2025

LIQUIDACIONES 2025 REALIZADAS 5



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTA DE LIQUIDACION 00000-2025 DISCOUNT	16/07/2025 11:22 a.m.	Documento de M...	75 KB
ACTA DE LIQUIDACION 00000-2025 CIB	16/07/2025 11:17 a.m.	Documento de M...	75 KB
ACTA DE LIQUIDACION 00000-2025 ELECTRODOMESTICO	16/07/2025 11:17 a.m.	Documento de M...	75 KB
ACTA DE LIQUIDACION 00000-2025 SALUD TOLIMA S	16/07/2025 11:21 a.m.	Documento de M...	75 KB
ACTA DE LIQUIDACION 00000-2025 SEMAPLAS DE CO.	16/07/2025 11:22 a.m.	Documento de M...	75 KB

LIQUIDACIONES 2024 = 1

ADICIONES = 6

[illegible]

Informe de Actividades del mes de JULIO de 2025

Técnico administrativo

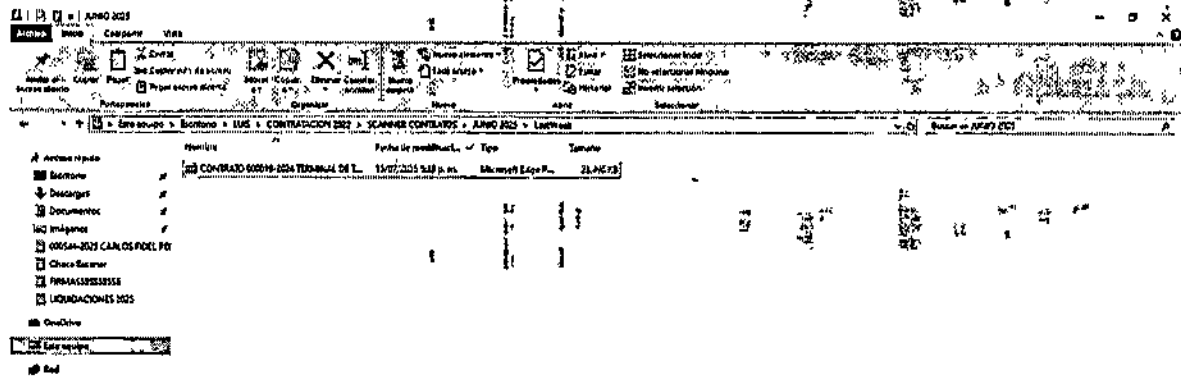
CONTRATOS = 30

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Temple
000112-2025 ELECTRODIAGNOSTICO	10/07/2025 10:22 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 CARLOS PERRO	14/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 SIC TECNOLOGIA SILLAS	01/07/2025 10:41 a.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 DIEGO FERNANDO CARDONA	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 HERNANDEZ ALDO	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 GRUPO EMPRESARIAL TECN.	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 SALUD TOLIMA SAC	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 CONFORMACION PARA EL DE.	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 VIGILANCIA STAR	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 EPOCH TOLIMA	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 LABORATORIO CINCO CL.	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 VITALIST	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 NICOLAS RAYUEL	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 PARRA RODRIGUEZ S.A.S	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 JUAN CARLOS CARDONA	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 ALDO LEONARDO BERNARD	14/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 EDUARDO MURILLO	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 JOSE ANTONIO PAZ	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 YOLIANA ABELLO	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 LIZETH MEDINA VELAZQUEZ	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 DIANA MILENA CAJALAS	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 LUIS PIZARRO	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 DIOCEDE	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 LINA MARCELA PACHECO	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 TECNOSURFICOS	08/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 ELECTRODIAGNOSTICO	14/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 JAVIER SANCHEZ	14/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 LAURA NATALIA BARRON R.	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 CARLOS PERRO, FERNANDO	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	
000044-2025 CARLOS PERRO	10/07/2025 6:01 p.m.	Carpeta de archivos	

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Temple
DESIGNACION 000112-2025 CARLOS PERRO	14/07/2025 6:01 p.m.	Documento de S.L.	31 03
DESIGNACION 000112-2025 SEGURIDAD STAR	08/07/2025 6:01 p.m.	Documento de S.L.	31 03
DESIGNACION 000112-2025 PARRA RODRIGUEZ S.A.S	08/07/2025 6:01 p.m.	Documento de S.L.	31 03
DESIGNACION 000112-2025 JUAN CARLOS CARDONA	10/07/2025 6:01 p.m.	Documento de S.L.	31 03

Informe de Actividades del mes de JULIO de 2025 Técnico administrativo

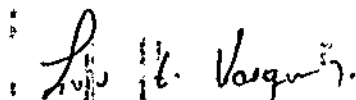
CONTRATOS ESCANEADOS COMPLETOS = 1



Windows File Explorer window showing the contents of a folder named "CONTRATOS ESCANEADOS COMPLETOS". The folder is located at "Escritorio > LUIS > CONTRATACION 2025 > SCANNER CONTRATOS > JULIO 2025 > Listados". The folder contains one file named "CONTRATO 000019-2024 TERNAL DE L..." with a size of 21 KB. The file is a Microsoft Edge document.

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño
CONTRATO 000019-2024 TERNAL DE L...	15/07/2025 5:18 p.m.	21 KB

Cordial saludo,


LUIS EDUARDO VASQUEZ CAICEDO
C.C 1.105.783.300 de Honda



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: YULIT PATRICIA PORTILLA RODRIGUEZ

ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA MES: JULIO 2025

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AREA: CONTABILIDAD

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	-------------------------------

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city.

Honda, 31 de julio 2025

GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
Nit. 901.445.011-1

REF: Informe actividades

A continuación, me permito relacionar las diferentes actividades que realice en el mes de julio 2025 como auxiliar administrativo del área de contabilidad.

- Creación de terceros de contratistas y proveedores en el programa SIFAS 01 al 31 de julio 2025
 - Generar transacción de nómina en el programa SIFAS y auditarla con documentos físicos entregados por el área de recursos humanos. 03 al 05 de julio 2025
 - Registro de conciliaciones bancarias, gravámenes financieros e intereses junio 2025. (extractos) del 10 al 12 de julio 2025
 - Cruce de recibos y consignaciones de caja de tesorería frente a Contabilidad y Saldo final a mayo. 17 al 19 de julio 2025
 - Registrar en el programa contable las notas de contabilidad de ajuste Pertinentes de los hallazgos de las auditorias 01 de al 31 de julio 2025
 - Notas de contabilidad: 60-61-62-63-64-65-67-70-71-77-79-82-83-86
 - Parametrización cuentas facturación (contratos) exe sifas. 01 de al 31 de julio 2025
- Egresos en módulo de contabilidad. 01 de al 31 de julio 2025
- -1692-1693-1694-4695-1696-1697-1698-1699-1700-1701-1702-1703-1704-1887-1962-1965
 - Saldos y corrección deudores de cartera. 01 de al 31 julio 2025
 - Ajuste glosas julio 2025
 - Cruce de documentos de radicación, glosas, facturas y notas créditos con el área de cartera del 18 al 20 de julio 2025

- Recepción, causación y revisión de cuentas por pagar de contratistas, proveedores y servicios en el programa SIFAS. 01 de al 31 de julio 2025
- Liquidación de retención en la fuente, IVA, reteica y tasa pro-deporte de los diferentes tipos de contratos. 01 de al 31 de julio 2025
- Elaboración de Certificados de Ingresos y Retenciones de varios proveedores, enviados vía correo electrónico. 01 de al 31 de julio 2025
- Diligenciamiento, registro, actualización y seguimiento del cuadro de cuentas pendientes por pagar 01 de al 31 de julio 2025.
- Apoyo inconsistencias formato de balance general y cartera SIHO 2193 del 23 al 25 de julio 2025.

Cordialmente


YULIT PORTILLA RODRIGUEZ
C.C. 1.105.785.540 Honda-Tolima



**REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S**

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARTHA ROCIO AGUIRRE MARROQUIN
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES S.A.S. **MES:** JULIO
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO **AREA:** SIAU

PERIODO	OBSERVACIONES
1 AL 31 DE JULIO /2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas.

V.B Coordinador Grupo Empresarial.
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA

CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com

CELULAR:
3164838494

INFORME DIARIO ACTIVIDADES MES DE JULIO DE 2025

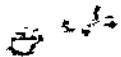
GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S.

FUNCIONES DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01 AL 31 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">- Los pacientes de anestesiología y ortopedia, oftalmología los acompaño a sacar sus autorizaciones y luego los acompaño a cirugía al área de oftalmología para que los programen.- Atención al usuario todos los días- Aplicación de derechos y deberes, hacer encuestas de satisfacción de la prestación de servicio donde se destaca la humanización y los procesos de atención en la salud (todos los días).- Atención al usuario en las diferentes áreas (todos los días)- Durante la jornada laboral se llama a los usuarios de diferentes áreas como odontología y cirugía, para confirmarles la asistencia a la cita programada el día siguiente.
UCI - DIGITURNO 01 AL 04 DE JULIO DE 2025	<ul style="list-style-type: none">- Se realiza el registro de información a familiares de pacientes que están internados en la UCI. Horario de 11:00am a 12:00m y de 04:00 a 05:00pm, para ingresar a la UCI para visitar a los familiares.- Se hace firmar al familiar del paciente una encuesta de satisfacción del servicio por parte del médico tratante, donde el usuario informa si le gusto la atención del médico y está de acuerdo con el informe que es entregado por el médico- De 02:00 a 04:00pm, realice trabajo en digiturno entregándoles las fichas de turno a los usuarios que se dirigen con especialistas.

<p>UCI – DIGITURNO 07 AL 11 DE JULIO DE 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el registro de información a familiares de pacientes que están internados en la UCI. Horario de 11:00am a 12:00m y de 04:00 a 05:00pm, para ingresar a la UCI para visitar a los familiares. - Se hace firmar al familiar del paciente una encuesta de satisfacción del servicio por parte del médico tratante, donde el usuario informa si le gusto la atención del médico y está de acuerdo con el informe que es entregado por el médico. - De 02:00 a 04:00pm, realice trabajo en digiturno entregándoles las fichas de turno a los usuarios que se dirigen con especialistas.
<p>UCI – DIGITURNO 14 AL 18 DE JULIO DE 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el registro de información a familiares de pacientes que están internados en la UCI. Horario de 11:00am a 12:00m y de 04:00 a 05:00pm, para ingresar a la UCI para visitar a los familiares. - Se hace firmar al familiar del paciente una encuesta de satisfacción del servicio por parte del médico tratante, donde el usuario informa si le gusto la atención del médico y está de acuerdo con el informe que es entregado por el médico. - De 02:00 a 04:00pm, realice trabajo en digiturno entregándoles las fichas de turno a los usuarios que se dirigen con especialistas.
<p>UCI - DIGITURNO 21 AL 25 DE JULIO DE 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el registro de información a familiares de pacientes que están internados en la UCI. Horario de 11:00am a 12:00m y de 04:00 a 05:00pm, para ingresar a la UCI para visitar a los familiares. - Se hace firmar al familiar del paciente una encuesta de satisfacción del servicio por parte del médico tratante, donde el usuario informa si le gusto la atención del médico y está de

	<p>acuerdo con el informe que es entregado por el médico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 02:00 a 04:00pm, realice trabajo en digiturno entregándoles las fichas de turno a los usuarios que se dirigen con especialistas.
<p>UCI - DIGITURNO 28 AL 31 DE JULIO DE 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el registro de información a familiares de pacientes que están internados en la UCI. Horario de 11:00am a 12:00m y de 04:00 a 05:00pm, para ingresar a la UCI para visitar a los familiares. - Se hace firmar al familiar del paciente una encuesta de satisfacción del servicio por parte del médico tratante, donde el usuario informa si le gusto la atención del médico y está de acuerdo con el informe que es entregado por el médico. - De 02:00 a 04:00pm, realice trabajo en digiturno entregándoles las fichas de turno a los usuarios que se dirigen con especialistas. -
<p>DIGITURNO SABADO 05 Y DOMINGO 06 DE JULIO DE 2025</p> <p>DIGITURNO SABADO 19 Y DOMINGO 20 DE JULIO DE 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De 06:00 a 06:00pm, realizado trabajo en digiturno entregándoles las fichas de turno a los usuarios que se dirigen a laboratorio y con especialistas los días sábados y el domingo con especialistas.
<p>ODONTOLOGIA 01 AL 31 DE JULIO DE 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza llamada a los usuarios de la Dra. Diana Milena Caldas Odontóloga, para confirmar la cita del día siguiente.



	<ul style="list-style-type: none">- Se realiza llamada a los usuarios de la Dra. María Angelica Rodríguez Zapata Odontóloga, para confirmar la cita del día siguiente.- Llamada a pacientes para asistir a control de Flúor e higiene oral con la odontóloga Angelica Rodríguez jefe de área de odontología.
--	---

Atentamente,


MARTHA ROCIO AGUIRRE MARROQUIN
C.C. 38.284.861 de Honda
Auxiliar Administrativa

100

1

1

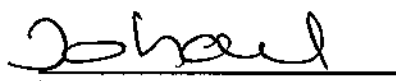
100

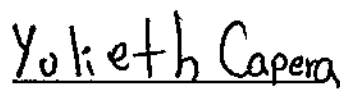


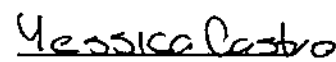
REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: YULIETH ALEXANDRA CAPERA BONILLA
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA **MES:** JULIO
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO **ÁREA:** SIAU

PERIODO	OBSERVACIONES
1 al 31 de julio del 2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas


V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio


Firma empleado


V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	-------------------------------

11-11-11

11-11-11

Honda-Tolima, 31 de julio de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO

GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

Nit. 901445011-1

YULIETH ALEXANDRA CAPERA BONILLA

C.C 1.105.793.400 HONDA-TOLIMA

Por concepto de:

Yo **YULIETH ALEXANDRA CAPERA BONILLA** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.105.793.400** de Honda-Tolima, en la Oficina Atención al Usuario (SIAU), desempeño las obligaciones durante el 1 al 31 del mes de julio de 2025.

- Atención al usuario
- Brindar información y resolver dudas de los pacientes
- Entrega de turnos de laboratorios
- Entrega de turnos de todas las especialidades
- Realizó cancelación y traslados de agendas cuando son impartida por nuestro jefe inmediato
- Solución de quejas e inconvenientes que se presentan
- Organizó las filas de laboratorio y especialistas de consulta externa
- Descargar e imprimir órdenes médicas del SIFAS
- Crear usuarios en SIFAS
- Autorizo Nueva EPS y Salud Total
- Asignar citas
- Dar respuesta a los correos PQR
- Asignar citas a las bases de Fresno, Samaná y PPL

Yulie th Capera

YULIETH ALEXANDRA CAPERA BONILLA

C.C 1.105.793.400

HONDA-TOLIMA

21.10.18 H. + J. K.



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: SANDI MARCELA OLAYA BELTRAN
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S
CARGO: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
MES: JULIO 2025
AREA: SIAU (REALIZO ACTIVIDADES EN EL AREA DE GERENCIA)

PERIODO	OBSERVACIONES
01 AL 31 DE JULIO 2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	--------------------------------------

1

2

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JULIO
GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES
Nit. 901445011-1

SANDI MARCELA OLAYA BELTRAN
CC 1.105.783.368 Honda-Tolima

Que **SANDI MARCELA OLAYA BELTRAN** identificada con CC. **1105783368** de Honda- Tolima, Realizo incapacidad de la secretaria del área Gerencia del Hospital San Juan de Dios de Honda , desempeño las obligaciones durante el 01 al 31 del mes de julio de 2025 en el área de Gerencia.

1. Apoyo en los trámites administrativos que, apetición de la gerencia, sean encomendados
 - Archive el flujo de información de entrada, salida y interna de comunicaciones allegadas a la gerencia.
 - Resoluciones
 - Circulares institucionales
 - Solicitudes
 - PQR
2. Atendí con amabilidad en forma personal y telefónica al público y fijar las entrevistas de acuerdo con la agenda autorizada por la gerente.
3. Acatar las instrucciones que sean impartidas por la gerente del Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E.
 - Organizo, actualizo, escaneo las actas de las reuniones.
 - Carpetas, organizar y escaneadas al día
4. Recibí y orienté la documentación traída a la gerencia por el área de ventanilla única.
5. Atendí PQR de los usuarios y solucionar sus inquietudes.
6. Atendí con amabilidad en forma personal y telefónica al público para el proceso de agendamiento de citas
7. Autorice procedimientos de nueva EPS Y Salud total.

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JULIO
GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES
Nit. 901445011-1

SANDI MARCELA OLAYA BELTRAN
CC 1.105.783.368 Honda-Tolima

8. Respondí y di respuestas a correos electrónicos del área de gestión citas.
9. Contesto petición solicitando citas medicas
10. Apoyo en los trámites administrativos que, apetición de la gerencia, sean encomendados
11. Realice jornada de salud el día 11 de julio jornada continua de 6am a 7pm.
En la ciudad de mariquita-Tolima
12. Realice jornada de salud el día 31 de julio jornada continua de 6am a 7pm.
En la ciudad de Mariquita Tolima
13. Organizo carpetas según indica el área de gestión documental,
resoluciones y correspondencia en general.


SANDI MARCELA OLAYA BELTRAN
CC 1105783368



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: CRISTIAN DAVID VALDERRAMA
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS **MES:** JULIO 2025
CARGO: ADMINISTRATIVO EN GERENCIA **AREA:** GERENCIA

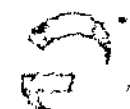
PERIODO	OBSERVACIONES
1 AL 31 DE JULIO 2025	CUMPLIO A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	-------------------------------



SECRET

REGISTRO DE HORAS LABORALES
PERSONAL DE GRUPO EMPLEO: "E" - SERVIDORES DE ALIMENTACIÓN

VALUACIÓN
DEL SERVIDOR
AL SERVIDOR

MODALIDAD DE TRABAJO: ORDINARIO
ENTIDAD: SECRETARÍA DE DEFENSA
CARGO: ADMINISTRATIVO

PERIODO

PERIODO

COMPLETADO CON LAS ACTIVIDADES
DE SERVIDOR

PERIODO

~~SECRET~~

SECRET
SECRET
SECRET

SECRET
SECRET

SECRET
SECRET

INFORME DE ACTIVIDADES

Durante el mes de JULIO de 2025 se desarrollaron las siguientes

actividades:

- Apoyo a las actividades administrativas de Gerencia.
- Administración y cargue de Información Pagina de Facebook de la entidad.
- Apoyo en la creación y desarrollo de medios audiovisuales, diseños, cartillas informativas y presentaciones institucionales.
- Gestión de certificados digitales Supersalud-ADRES.
- Administración de aprobación de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II
- Diseño y producción de material promocional en formato multimedia para el hospital, como, vídeos promocionales, presentaciones multimedia para eventos, fotografías y vídeos informativos entre otros.
- Producción de contenido multimedia y administración como Gestor De Comunidades de redes sociales como vídeos cortos, imágenes, animaciones, etc., para generar mayor interacción con los pacientes y la comunidad.
- Diseño y producción de material informativo (folletos, carteles, pendones) para pacientes o medidas preventivas para enfermedades específicas. En diferentes formatos, como, por ejemplo, vídeos educativos, infografías, entre otros, para ayudarlos a comprender mejor los tratamientos para ser distribuidos tanto en formato impreso como digital.
- Fotografía de instalaciones y personal médico para ser utilizadas en la página web o redes sociales del hospital.
- Actividades creativas en el Hospital San Juan de Dios de Honda, que permiten contribuir al fortalecimiento y posicionamiento de la imagen del hospital y a una mejor comunicación con el cliente interno, pacientes, familiares y la comunidad en general.

Atentamente,



CRISTIAN DAVID VALDERRAMA MEDINA
C.C. 1.110.467.564 de Ibagué

~~11/11/11~~



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: HERNEY PRADA OVIEDO
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS **MES:** JULIO 2025
CARGO: AUX ADMINISTRATIVO APOYO A GERENCIA **AREA:** ARCHIVO

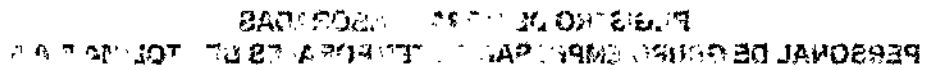
PERIODO	OBSERVACIONES
1 AL 31 DE JULIO 2025	CUMPLIO A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	-------------------------------



CARGO: AYO ADMINISTRATIVO
 ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
 NOMBRE DEL TRABAJADOR:

UNCLASSIFIED

0001939

1 AL 34 DE JULIO 2002

Sealed by Special Agent
Technology Division
A. J. Connelley, Jr.
10/15/82

SECRET

UFG-20



Honda Tolima 31 de julio de 2025

Cargo: Auxiliar Administrativo y Apoyo a Gerencia

Actividades Realizadas:

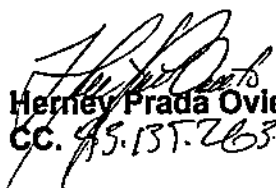
Durante el mes de julio de 2025, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Gestión Administrativa:**

- Realización de diligencias administrativas requeridas por las diferentes áreas del hospital.
- Atención amable y personalizada a usuarios internos y externos, tanto telefónica como presencialmente.
- Orientación a usuarios sobre trámites y servicios institucionales.
- Apoyo en actividades administrativas para facilitar el desarrollo y ejecución de las tareas del área.
- Gestión de archivo, documentación y logística según las necesidades institucionales.

- **Soporte a la Gerencia:**

- Acompañamiento a la Gerente o personal administrativo en desplazamientos, brindando asistencia administrativa según sea requerido.
- Traslado seguro del personal cuando sea necesario.
- Apoyo en otros procesos solicitados por la Gerencia.


Herny Prada Oviedo
CC. 95.135.263

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	--------------------------------------



	seguimiento contrato de la policía y ejército-se crea Código en sifas
31/07/2025	Se revisa correos institucionales- seguimiento contrato de la policía y ejército-se crea Código en sifas

Cordialmente;

Oscar Muñoz Rodríguez
CC: 14.322.880

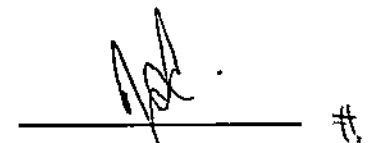
REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS
DEL 1 A 31 DE JULIO DEL 2025

NOMBRE DEL TRABAJADOR: OSCAR MUÑOZ RODRIGUEZ
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S.
MES: JULIO 2025
CARGO: TECNICO ADMINSTRATIVO
AREA: MERCADEO

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 AL 31/07/2025	CUMPLIÓ A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS


V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima


Firma empleado


V.B Jefe De Area Servicio

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	-------------------------------



**GRUPO
EMPRESARIAL
TEMPORALES
DEL TOLIMA**

**DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA**

**CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com**

**CELULAR:
3164838494**

Honda – Tolima, 31 de JULIO del 2025

FUNCIONES REALIZADAS DEL 1 AL 31 de JULIO DE 2025

FECHA	ACTIVIDADES
01/07/2025	Se revisan corres instruccionales-se desactiva contrato de eje medica-se verificaban código en sifas-se envía correo a jurídica del contrato en borrado-se realiza curso de donación de órganos-se crea código en los manuales de sifas 869501
02/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-se revisa el contrato policía y ejército se crea código en 115401 en los manuales sifas-se envía para fiscales a ags-de enviar cotización a la nueva EPS 115401-SE REALIZA PAZ Y SALVO PAGARE N 035 del 2023
03/07/2025	Se revisan corres instruccionales-se realiza sarlaft de asmen salud-se envía actualización de documentación de asmet salud-se envía documentación a fomag-se envía cotización a asmet salud código 868602
04/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-se envía documentación a asmet salud- se crea código en los manuales sifas código 908882-se envía cotización a la nueva eps códigos 807104-835501-835500-
05/07/2025	//
06/07/2025	//
07/07/2025	Se revisan corres instruccionales-se envía resolución de medicamentos a positiva-se envía correo a jurídica para verificar contrato de eje medica
08/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-Se realiza paz y salvo de pagare n008 del 2025-Se crea el código 053114 en los manuales sifas-se envía contrato firmado a eje medica-se envía contrato a Colsanitas
09/07/2025	Se revisan corres instruccionales-se recibe correspondencia de pagarés de Servientrega-se crea códigos en sifas 088401-se crea código en sifas 115306-se crea códigos sifas em los manuales 831401 y 831451-se envió acta firmada a salud total
10/07/2025	Se revisan corres instruccionales-se envía parafiscales al batallón-se crea código en los manuales sifas 839601 se crea código 614100 en los manuales sifas-se envía parafiscales a ags
11/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-se crea código en sifas numero 908892—se crea código en cifas 13582 Seguimiento contrato policía y ejercito
12/07/2025	//

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	--------------------------------------

13/07/2025	//
14/07/2025	Se revisa correos institucional-Se envía correo a positiva para la creación del nuevo contrato-se envía por correo contrato firmado a salud total-se envía sarlaft de mutual ser para gerencia
15/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-se envía documentación a mutual ser y se realiza y se envía sarlaft-se enviaron a mutual ser-verificación de la ejecución de la policía
16/07/2025	Se revisa correos institucional-se envía sarlaf a asmet salud-se envía sarlaft a eps sanitas -se realiza sarlaf a la eps sanitas-
17/07/2025	Se revisa correos institucionales—se genera sarlaft de asmet para la firma de la doctora-se lleva seguimiento al contrato de la policía-se envía propuesta de vacunación a asmet salud-se crea códigos en sifas – se envía cotización a la eps sanitas
18/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-Se crea código a las manuales sifas 14110-Se envía contrapropuesta a la arl Colsanitas-se recibe pagare n 027 del 2025-se lleva control del ejército y la policía-se realizan cursos de chamilo
19/07/2025	//
20/07/2025	//
21/07/2025	Se revisa correos institucionales-se ingreso a conferencia virtual de fomag-se realiza curso de chamilo-se crea código sifas en el manual 50-se crea Código en sifas 905312 en todos los manuales-capacitación con fomag del manual tarifari
22/07/2025	Comité de gerencia- Se revisa correos institucionales-se envía contrato de sanitas para la firma-se envía correo con póliza a asmet salud-Se envía cotización Código 819202 a asmet salud
23/07/2025	se revisa correos institucionales-se crea Código en sifas 13470-se crea código 21714-se envía póliza a Colsanitas
24/07/2025	Se revisa correos institucionales-se envía cotización a la nueva eps-se envía portafolio a Colsanitas arl
25/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-seguimiento contrato de la policía y ejército-se crea Código en sifas
26/07/2025	//
27/07/2025	//
28/07/2025	Se revisa correos institucionales- seguimiento contrato de la policía y ejército-se crea Código en sifas
29/07/2025	Se revisa correos institucionales- seguimiento contrato de la policía y ejército-se crea Código en sifas
30/07/2025	Comité de gerencia-se revisa correos institucionales-

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: LINA FERNANDA CASTAÑEDA SERRANO
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MES: JULIO DEL 2025
AREA: RECURSOS FISICOS (ALMACEN)

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Salida de productos del área de ferretería y biomédica• Se inspecciona algunas labores de los encargados del área de mantenimiento• Se realiza informes de supervisión #1 del contrato de suministro 000316-2025 de ferretería Gerónimo Cardozo s.a.s• Se recibe pedido de ferretería.
02/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Salida de productos del área de ferretería y biomédica• Se hace diferentes inspecciones de trabajos a los funcionarios de mantenimiento• Se ingresa diferentes insumos sobrantes al sistema• Se asísteme a capacitación de RIESGO LOCATIVO• Se pide cotización de productos que no se encuentran en el contrato de ferreterías
03/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Salida de productos del área de ferretería y biomédica• Se inspecciona algunas labores de los encargados del área de mantenimiento• Se pide cotización de productos de ferretería• Se realiza pedido de ferretería

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	--------------------------------------

04/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza diferentes salidas de productos del área de ferretería y biomédica • Se ingresa factura EFC2 – 4129 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO S.A.S AL SISTEMA • Se realiza pedido de insumos de ferretería • Se verifica insumos solicitados e inspeccionando las diferentes áreas del hospital a las cuales se les fue despachados • Se recibe pedido de ferretería • Se realiza inspección de caja de disponibilidad de fin de semana • Se asiste a la capacitación de CORTOLIMA
07/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se verifica insumos solicitados e inspeccionando las diferentes áreas del hospital a las cuales se les fue despachado • Se recibe pedido de ferretería • Se hace ingreso de factura EFC2 – 4136 FERRETERIAS GERÓNIMO CARDOZO S.A.S AL SISTEMA • Se hace ingreso de factura AF– 16007 INVERSIONES ACOFOR S.A.S AL SISTEMA
08/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédico • Se realiza pedido de ferretería • Se verifica insumos solicitados e inspeccionando las diferentes áreas del hospital a las cuales se les fue despachados • Se hace ingreso de factura No – 1412 JSC TECNOLOGIA Y SERVICIO INTEGRAL S.A.S • Se recibe pedido de ferretería y biomédico
09/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace diferentes inspecciones de trabajos a los funcionarios de mantenimiento • Se ingresa factura EFC2 4144 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO S.A.S AL SISTEMA

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	-------------------------------

10/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se realiza cotización de producto en ferretería • Se realiza diferentes cursos en la plataforma de CHAMILO • Se ingresa factura EQM 1557 EQUIMEDICAS AL SISTEMA • Se ingresa factura Se hace ingreso de factura EFC2 – 4154 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO S.A.S • Se recibe pedido de ferretería
11/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se recibió pedido de la ferretería • Se organiza bodega de almacén dejándola toda ordenada • Se realiza cotización de productos de ferretería • Se ingresó facturas EFC2 – 4158 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO.S.A.S al sistema • Se verifica insumos solicitados e inspeccionando las diferentes áreas del hospital a las cuales se les fue despachados
14/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace pedido de la ferretería • Se pide cotización de productos de ferretería • Se ingresa factura EFC2 – 4162 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO S.A.S • Se recibió pedido de ferretería
15/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se organiza diferentes carpetas de entradas y salidas de diferentes productos • Se realiza cotización de productos de ferretería • Se recibió pedido de ferretería
16/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifica insumos solicitados inspeccionando las diferentes áreas del hospital a las cuales se les fue despachados • Se hace pedido de ferretería • Se recibió pedido de ferretería
17/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace diferentes inspecciones de trabajos a los funcionarios • Se asisteme a jornada de encuesta correspondiente a un estudio de investigación
18/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace diferentes inspecciones de trabajos a los funcionarios de mantenimiento • Se ingresa factura FVE- 406771 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA • Se recibió pedido de ferretería
21/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se realiza control y orden de las carpetas de comprobante de egreso • Se realizar cotización y pedido de ferretería • Se ingresa factura FVE 406774 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA
22/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se entrega material a el personal de mantenimiento • Se recibió pedido de ferretería • Se realiza inventario a cargo del área de control interno • se ingresa factura FVE.406775 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA
23/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se le entrega insumos a la persona que está realizando obra en el cuarto gases medicinales • Salida de productos del área de ferretería y biomédica

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Se hace cotización y pedido de ferretería • Se recibió pedido de ferretería • Se ingresa factura FVE 406776 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA
24/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace cotización y pedido de ferretería • Se recibió pedido de ferretería • Se ingresa factura FVE 406779 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA • Se ingresa a capacitación de PELIGRO BIOMECANICO VIRTUAL
25/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se le entrega insumos a la persona que está realizando obra en el área de nueva pediatría • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace cotización y pedido de ferretería • Se asiste a capacitación de segregación de residuos • Se ingresa factura FVE 406780 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA
28/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace cotización y pedido de ferretería • Se recibió pedido de ferretería • se ingresa factura FVE 406887 406889 406894 406896 406897 406900 406902 406905 COOTRANSHONDA LTDA AL SISTEMA
29/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de productos del área de ferretería y biomédica • Se hace cotización y pedido de ferretería • Se recibió pedido de ferretería • Se ingresa factura EFC2 4187 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO S.A.S AL SISTEMA

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------



30/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se le entrega insumos a la persona que está realizando obra en obra de cuarto gases medicinales• Salida de productos del área de ferretería y biomédica• Se hace cotización y pedido de ferretería• Se recibió pedido de ferretería• Se ingresa factura EFC2 4193 FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO S.A.S AL SISTEMA
31/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se le entrega insumos a la persona que está realizando obra en cuarto gases medicinales• Salida de productos del área de ferretería y biomédica• Se hace cotización y pedido de ferretería• Se realiza informes de supervisión de FERRETERIAS GERONIMO CARDOZO, JHBM REPUESTOS, MEDISERVICIOS• Se recibió pedido de ferretería

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: PAOLA ANDREA PRADA GARCIA

ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MES: JULIO 2025

AREA: RECURSOS FISICOS

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza salida de productos de papelería para las diferentes áreas del hospital.• Se realiza acompañamiento tanqueo ambulancias.• Realiza informes de supervisión de Euros Service.• Se organiza bodega.• Organización carpeta egresos del mes de junio por inventario.• Recepción y solicitudes de mensajes vía WhatsApp.
02/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza informe de Coodestol material, medicamentos.• Se realiza solicitud certificado de disponibilidad y registro presupuestales para factura número de alcanos casa Hamar.• Recorte de cajas para entregar al área de aseo.• Se organiza pedido de EUROS SERVICE S.A.S. en el almacén.• Se hace acompañamiento al tanqueo de las ambulancias.
03/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza informe de supervisión de Radars.• Se realiza acompañamiento de tanqueo de ambulancias.• Se realiza informe de supervisión de Teresa Atuesta.• Se realiza despacho de insumos a los diferentes servicios.• Se realiza informe de supervisión de Quirurmedica.
04/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza solicitud certificado de disponibilidad y registro presupuestales para factura número 580831338582 de movistar.• Recepción y solicitudes de mensajes vía WhatsApp.• Se realiza entrega insumos a los diferentes servicios.

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
-------------------------------------	--	----------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias
07/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza informe de supervisión de Discolmets. • Se solicita a Euros cotización de productos que no se encuentran en la propuesta inicial validando facturas. • Se hace ingreso facturas de Euros Service. • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias. • Se realiza entrega de insumos a los diferentes servicios.
08/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza informe de supervisión de los regentes de farmacia Andrés Forreo, Paola Veloza. • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias. • Se ingresa factura de Arbey Vanegas para contratación y se realiza informe de supervisión. • Se realiza despacho de insumos a los diferentes servicios • Se organiza pedido de Euros Service. • Se realiza solicitud certificado de disponibilidad y registro presupuestales para factura número 102054, cuenta 811953-1 de la Empresa Honda Triple A.
09/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se organizan los pedidos para los diferentes servicios. • Se organiza la bodega del almacén. • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias. • Se realiza descarga de sifas para base de datos. • Se realiza solicitud certificado de disponibilidad y registro presupuestales para factura número 207885 de la Empresa Celsia casa Hamar.
10/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza acompañamiento a las ambulancias para el tanqueo. • Se realiza pedido a EUROS SERVICE S.A.S. • Se realiza el ingreso de facturas de farmacia para los informes de supervisión de proveedores Coodestol, Discolmedica. • Se alimenta base de datos de insumos de papelería.

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------



	<ul style="list-style-type: none"> • Se organiza bodega seleccionando el reciclaje.
11/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se alimenta base de datos para los informes de medicamentos y material. • Se hace entrega de insumos de papelería a los diferentes servicios. • Se hace recorrido al servicio de farmacia por facturas. • Se hace acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias. • Se realiza informe de supervisión de Arco en C.
14/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se hace acompañamiento a las ambulancias para tanqueo. • Se realiza el ingreso de facturas de farmacia para los informes de supervisión de proveedores (Coodestol, Discolmedica, QuiruRmedica). • Se hace entrega de insumos a los servicios. • Se alimenta la base de datos de las facturas de EUROS SERVICE S.A.S para el informe de supervisión. • Se hace ingreso factura de Euros Service.
15/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza entrega de pedidos a los servicios • Se hace acompañamiento para el tanqueo de las ambulancias. • Se hace el recorrido a farmacia por las facturas. • Se solicita firma de la doctora molano para entrega de pedidos. • Se organiza pedidos recibido de EUROS SERVICE S.A.S. • Se realiza informe de supervisión de Districlinicos.
16/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza solicitud certificado de disponibilidad y registro presupuestales para factura número 144, cuenta 145 de la Empresa Celsia • Se realiza el ingreso de facturas de farmacia para los informes de supervisión de proveedores (Coodestol, Discolmedica, QuiruRmedica). • Se hace entrega de insumos de papelería a los servicios.
17/07/2025	Se hace entrega de insumos de papelería a los diferentes servicios.

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Se validan facturas de EUROS SERVICE S.A.S en base a la propuesta económica. • Se hace ingreso y salida de factura de CLINIDEN S.A.S. al sistema se entrega al servicio de laboratorio.
18/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza entrega de insumos de papelería a los servicios. • Se hace jornada de aseo a la bodega. • Se solicita disponibilidad presupuestal para factura claro. • Se realiza entrega de insumos a los diferentes servicios.
21/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo para los vehículos. • Se actualiza base de datos de facturas de suministros de insumos de medicamentos y material médico quirúrgico. • Solicita documentación a Teresa, Arco en C para informes de supervisión. • Se hace entrega de insumos a las diferentes áreas del Hospital.
22/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza ingreso factura de Arbey Vanegas • Se alimenta la base de datos de sifas. • Se hace el recorrido a farmacia por las facturas. • Se solicita firma de la doctora molano para entrega de pedidos. • Se organiza pedidos recibido de EUROS SERVICE S.A.S. • Se realiza adición en valor de Teresa Atuesta, servicio de fotocopias. • Se asiste a capacitación de segregación de residuos hospitalarios.
23/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicita documentos para informes de supervisión regentes de farmacia, Radars. • Se realiza ingreso factura de EUROS SERVICE S.A.S al sistema. • Organización de códigos de insumos en SIFAS • Recepción y solicitudes de mensajes vía WhatsApp. • Se solicita documentación para informe de supervisión de EUROS SERVICE S.A.S.

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------



	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el ingreso de facturas de farmacia para los informes de supervisión de proveedores (Coolestol, Discolmedica, QuiruRmedica).
24/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza ingreso de facturas al sistema de EUROS SERVICE S.A.S. • Despacho de pedidos a las diferentes áreas. • Se organiza pedido de EUROS SERVICE S.A.S. • Recepción y solicitudes de mensajes vía WhatsApp. • Se solicita documentos a proveedor, Discolmedica, QuiruRmedica) para realizar informes de supervisión.
25/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el ingreso de la factura de Bio-Line al sistema y se da salida al servicio de laboratorio. • Se hace entrega de insumos a los diferentes servicios. • Se hace solicitud de pedido al proveedor Euros de insumos para los diferentes servicios. • Se organiza pedido de Euros. • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias.
28/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo para los vehículos. • Se actualiza base de datos de facturas de suministros de insumos de medicamentos y material médico quirúrgico. • Solicita documentación a Discolmets, para informe de supervisión. • Se hace entrega de insumos a las diferentes áreas del Hospital. • Se realiza informe de supervisión de medicamentos coolestol, material.
29/07/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza informe de supervisión de Euros Servicio. • Se hace entrega de insumos de papelería a los diferentes servicios. • Se hace recorrido al servicio de farmacia por facturas. • Se hace acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias. • Se realiza Informes de Arco en C, Radares.

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------



30/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza ingreso factura de Arbey Vanegas• Se alimenta la base de datos de sifas.• Se hace el recorrido a farmacia por las facturas.• Se solicita firma de la doctora molano para entrega de pedidos.• Se organiza pedidos recibido de EUROS SERVICE S.A.S.• Se realiza ingreso factura de EUROS SERVICE S.A.S al sistema.
31/07/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza informe de supervisión de Quirurmedica.• Se solicita a Euros cotización de productos que no se encuentran en la propuesta inicial validando facturas.• Se hace ingreso al sisfas facturas de Euros Service.• Se realiza acompañamiento a zona de tanqueo de las ambulancias.• Se realiza entrega de insumos a los diferentes servicios.

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima

Firma empleado

V.B jefe De Área Servicio

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	---------------------

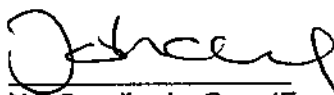


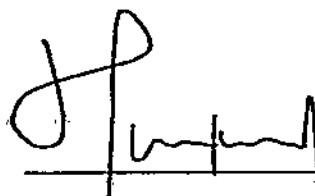
**REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S**

NOMBRE DEL TRABAJADOR: JOHN FREDY CASTRO CALDERON
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
MES: JULIO
CARGO:RADICADOR

AREA: FACTURACION

PERIODO	OBSERVACIONES
01/07/2025 al 31/07/2025	Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas


V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio


Firma empleado

V.B Jefe De Área

DIRECCION: IBAGUE- TOLIMA	CORREO ELECTRÓNICO: grupoempresarialtemporales@gmail.com	CELULAR: 3164838494
------------------------------	---	------------------------

1
2

3A 1 1 1
2 1 1 1

1 1 1 1
2 1 1 1

1
2
3

1 1 1 1
2 1 1 1
3 1 1 1
4 1 1 1

1 1 1 1
2 1 1 1
3 1 1 1
4 1 1 1

1 1 1 1
2 1 1 1
3 1 1 1
4 1 1 1

1
2
3

1
2
3

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

Nit.890700686 Dir. AV. CENTENARIO CL. 9 N° 16-38 DE HONDA, TOLIMA

Tel. (098) 2513100

Estado FE: Aceptada



FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N° FEH578051 ADMISIÓN A780056

SERVICIO: MEDICINA ESPECIALIZADA

Identificación: CC 2318387	Edad: 90 A	Sexo: M	Cliente: ALIANSA SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.
Paciente: LIZARAZO MILLOT GERMAN			Dirección: CALLE 93 A 28 71 - 1583
F. Nac: 12/12/1934 12 No Poliza:			Nit: 830113831-0
Dirección: CL 9 N° 16-38 HONDA - ELENCANTO.			Regimen: Contributivo
Bairro: RURAL	Zona: R		No Afiliación:
Teléfono: 3118932150			Fecha Egreso: 10/08/2025 13:20
Médico: MARIA PATRICIA PABON GONZALEZ			Fecha de vto: 10/07/2025 17:45
Tipo Afiliado: Contributivo cotizante N° 1 GP: Población rural No migratoria			Plan: Plan de beneficios en salud fina
			Fecha Ingreso: 10/08/2025 13:18
			Fecha expedición: 10/08/2025 17:45
			Contrato: EVEN. CONTRI.
			Nit Contrator: 1-73349-0290-20

Recibos de Caja o Factura de recaudo Asociados al Pago del Paciente: FEH578682

CONSULTA	CODIGO	NOMBRE	CANT	VALOR	TOTAL	Subprogramas
	890207	890207 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OPTOMETRÍA O EXAMEN OPTOMETRICO	1	73.703	73.703	NINGUNO
		SUBTOTAL DE CONSULTA			73.703	
		SUBTOTAL			73.703	
TOTAL DE LA FACTURA		73.703	TOTAL A PAGAR POR EL PACIENTE		4.700	
TOTAL A COBRAR EPS		69.003	TOTAL NO PAGADO POR EL PACIENTE		0	
			CUOTA MODERADORA CANCELADA		4.700	
			COPAGO CANCELADO		0	

SON: SESENTA Y NUEVE MIL TRES PESOS MCTE.

X
Firma de Aceptación
C.C.

X
Elaboro/Admisión: DAVID SANTIAGO GIRALDO
GUTIERREZ

X
Elaboro Factura: DAVID SANTIAGO
GIRALDO GUTIERREZ

Nota: recepcioncuentasmedicas@aliansalud.com.co

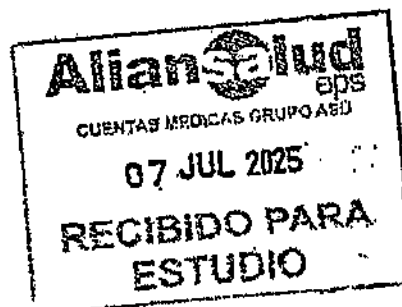
Resolución DIAN N° 18764089025103 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 500001 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

CUFE: 11458a2d53e221618318fe5761323d12f64d9e130b0e8199d423742609e9f192cc9781912cc47029c53730175c6d87ce

Resolución: Resolución DIAN N° 18764089025103 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 500001 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

Mediante resolución DIAN 010 del 19 de Febrero de 2018, se autoriza a HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE H la expedición de factura electrónica. El acuse recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 2242 del 2015, acredita que la entrega de mercancía(s) o servicio(s) ha(n) sido recibido(a) en total conformidad y el decreto 1349 del 2016, convierte esta factura de venta en título valor. Esta factura electrónica causará intereses de mora después de la fecha de vencimiento a la máxima tasa legal vigente.

Factura Electrónica de venta: FEH578051 Expedición: Jun 10 2025 5:45PM Generación: Jun 10 2025 5:45PM
Forma de pago: Crédito Plazo: 2025/07/10



HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.J.E.

NIT: 890700660

DI. AV. CENTENARIO CL 9 N° 18-38 DE HONDA, TOLIMA.

Tel: (099) 2513100

Estado FE: Aceptada

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA IN FEH578051 ADMISION A768080

SERVICIO: MEDICINA ESPECIALIZADA

Identificación: CC 2318387	Edad: 50 A	Sexo: M	Cliente: ALIANSA SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.
Paciente: LIZARAZO MILLOT GERMAN			Dirección: CALLE 83 A 28 71 - 1583
E. Nac: 14/12/1934.12 No Poñer			Nit: 890113031-0
Dirección: CL 9 N-18 88 HONDA - EL ENCANTO			Regimen: Contributivo
Barrio: RURAL	Zona: R		No Afiliación:
Teléfono: 3118932150			Fecha Ingreso: 10/08/2025 13:10
Médico: MARIA PATRICIA PABON GONZALEZ			Fecha Egreso: 10/08/2025 13:20
Tipo Afiliado: Contributivo cotizante: 1 GP: Población rural No migrator			Fecha de vto: 10/07/2025 17:46
			Plan: Plan de Beneficios en salud tipo
			Contrato: EVEN. CONTRI.
			Nro Contrato: 1-73343-0280-20

Recibo de Caja o Factura de recaudo asociados al Pago del Paciente: FEH578852

CONSULTA	CODIGO	NOMBRE	CANT.	VALOR	TOTAL	Subprogramas
890207	890207 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OPTOMETRIA O EXAMEN OPTOMETRICO		1	73,703	73,703	NO INCLUIDO
SUBTOTAL DE CONSULTA					73,703	
SUBTOTAL					73,703	
TOTAL DE LA FACTURA		73,703	TOTAL A PAGAR POR EL PACIENTE		73,703	
TOTAL A COBRAR EPS		69,003	TOTAL NO PAGADO POR EL PACIENTE		0	
			CUSTA MODERADORA CANCELADA		4,700	
			COPAGO CANCELADO		0	

SON: SESENTAY NUEVE MIL TRES PESOS MCTE

X German Lizarazo
 Firma de Aceptación
 C.C. 2318387

X David Giraldo
 Elabora Admisión: DAVID SANTIAGO GIRALDO GUTIERREZ

X David Giraldo
 Elabora Factura: DAVID SANTIAGO GIRALDO GUTIERREZ

Nota: recepcionquienlamedica@alianzasalud.com.co

Resolución DIAN N° 18764088031 (C3) de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 520001 hasta FEH 1003733 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

CUFE: f1489a2633e2216f310f5161323a1234c22c32b0c6189d423742830c0f182c9b10126e17323e52730175c3867ce

Resolución: Resolución DIAN N° 18764088031 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 503501 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

Mediante resolución DIAN 010 del 19 de Febrero de 2013, se autoriza a HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE H la expedición de factura electrónica. El caso único que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 2242 del 2015, acredita que la entrega de mercancía(s) o servicio(s) ha(y) sido recibida(s) en total conformidad y el decreto 1340 del 2016, conlleva esta factura de venta en pleno valor. Esta factura electrónica causará interés de mora después de la fecha de vencimiento a la máxima tasa legal vigente.

Factura Electrónica de venta: FEH578051

Expedición: Jun 10 2025 5:46PM

Generación: Jun 10 2025 5:45PM

Forma de pago: Crédito

Plazo: 20250710



10

1000

DEPARTMENT OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315

TO: THE SECRETARY OF THE ARMY
FROM: THE CHIEF OF STAFF
SUBJECT: [Illegible]

1. [Illegible]
2. [Illegible]
3. [Illegible]
4. [Illegible]
5. [Illegible]

6. [Illegible]
7. [Illegible]
8. [Illegible]
9. [Illegible]
10. [Illegible]

11. [Illegible]
12. [Illegible]
13. [Illegible]
14. [Illegible]
15. [Illegible]

16. [Illegible]

17. [Illegible]

18. [Illegible]

19. [Illegible]

20. [Illegible]

21. [Illegible]

22. [Illegible]

23. [Illegible]

24. [Illegible]

25. [Illegible]

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

NIT: 890700898

Dir. AV. CENTENARIO CL 9 N° 16-38 DE HONDA, TOLIMA

Tel: (098) 2513100

Estado FE: Aceptada

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N° FEH580655 ADMISSION A722135

SERVICIO: MEDICINA ESPECIALIZADA

Identificación: CC 28775750	Edad: 35 A	Sexo: F	Cilente: ALIANSAUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.
Paciente: FOMQUE DE LIZARAZO MARGARITA			Dirección: CALLE 83 A 28 71 - 1583
F. Nac: 10/08/1989 12 No Poliza:			Nit: 830113831-0
Dirección: CL 9 N 189 86 - HONDA			Telefono: 3147700
Banco: —	Zona: U.		Regimen: Contributivo
Telefono: 3208031181			Autorización: 3391446302
Medico: JULIO ERNESTO GIRALDO VALENCIA			No Afiliación:
Tipo Afiliado: Contributivo cotizante Nivel: 1 GP: Otro Grupo poblacional			Fecha Ingreso: 12/08/2025 11:21
			Fecha Egreso: 12/08/2025 11:22
			Fecha expedición: 12/06/2025 11:27
			Fecha de vto: 12/07/2025 11:27
			Contrato: EVEN_CONTRI
			Plan: Plan de beneficios en salud finis
			Nro Contrato: 1-73349-0260-20

Recibos de Caja o Factura de recaudo Asociados al Pago del Paciente: FEH580655.

PROCEDIMIENTOS	CANT.	VALOR	TOTAL	Subprogramas
GODIGO	NOMBRE			
890284	CONSULTA POR PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN.	1	120.000	NINGUNO
SUBTOTAL DE PROCEDIMIENTOS			120.000	
SUBTOTAL			120.000	
TOTAL DE LA FACTURA	120.000	TOTAL PAGAR POR EL PACIENTE	4.700	
		TOTAL NO PAGADO POR EL PACIENTE	0	
TOTAL A COBRAR EPS	120.000	CUOTA MODERADORA CANCELADA	4.700	
		COPAGO CANCELADO	0	

SON: CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE

Angélica Gutierrez

Angélica Gutierrez

X _____ X _____ X _____

Firma de Aceptación: ELABORO ADMISION: ANGELICA DANIELA GUTIERREZ BUITRAGO

C.C.: ELABORO FACTURA: ANGELICA DANIELA GUTIERREZ BUITRAGO

Nota: recepcioncuentasmedicas@alian salud.com.co

Resolución DIAN N° 18784089025103 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 500001 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

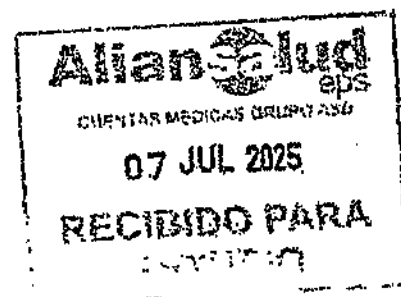
CUIFE: 63edd75426910b5682a34719ceb5b120a5a756157170a84421eab6480769b712b3141a2a1449001eaa2dafaa205cc54

Resolución: Resolución DIAN N° 18784089025103 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 500001 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

Mediante resolución DIAN 010 del 18 de Febrero de 2018, se autoriza a HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE H la expedición de facturas electrónicas. El acuse recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 2242 del 2015, acredita que la entrega de mercancía(s) o servicio(s) ha(n) sido recibida(s) en total conformidad y el decreto 1349 del 2016, convierte esta factura de venta en título valor. Esta factura electrónica causará intereses de mora después de la fecha de vencimiento a la máxima tasa legal vigente.

Factura Electrónica de venta: FEH580655 Expedición: Jun 12 2025 11:27AM Generación: Jun 12 2025 11:27AM

Forma de pago: Crédito Plazo: 2025/07/12



10

483

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 84

大野 浩二 氏 著



1992

2

| DATE | FILE | FROM | TO | REMARKS | INITIALS | REMARKS | INITIALS |
|------|------|------|----|---------|----------|---------|----------|
| 1 | | | | | | | |

100-443887-100

10 50

AT 2 7-6 610

2 3 4

OL 137420 - 1014

К. 5-1-3

THE SECRETARY OF THE ARMY

EC 37 49

L

100

2000 2001 2002 2003

Figure 1

7 440 000

47

U.S. GOVERNMENT PRINTING OFFICE: 1964 O 348-708

4-7791.10 20 1/2

Page 11

[illegible]

U. 7 74 100 100 100

100 25 15 2 10 5 1

REF ID: A66041

[illegible]

5034 10-20 PM 702 Jm

at the time of the investigation, the defendant was not a member of the organization.

1991

1. 1944 2. 1945 3. 1946 4. 1947

[illegible]

5 4 14

10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-90-91-92-93-94-95-96-97-98-99-100-101-102-103-104-105-106-107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-118-119-120-121-122-123-124-125-126-127-128-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000-1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1008-1009-1010-1011-1012-1013-1014-1015-1016-1017-1018-1019-1020-1021-1022-1023-1024-1025-1026-1027-1028-1029-1030-1031-1032-1033-1034-1035-1036-1037-1038-1039-1040-1041-1042-1043-1044

J

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



Nit.890700866

Dir. AV. CENTENARIO CL 9 N° 16-38 DE HONDA, TOLIMA

Tel. (098) 2513100

Estado FE: Aceptada

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N° FEH585924 ADMISION A784379

SERVICIO: CONSULTA EXTERNA

| | | | |
|---|------------|---------|--|
| Identificación: CC 20633768 | Edad: 60 A | Sexo: F | Ciudad: ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. |
| Paciente: VELEZ CUERVO NORALBA | | | Dirección: CALLE 63 A 28 71 - 1583 |
| F. Nac: 25/10/1964 14 No Poliza | | | Nit: 830113831-0 |
| Dirección: CALLE 8 N 23 160 - HONDA | | | Regimen: Contributivo |
| Barrio: LA AURORA | Zona: U | | No Afiliación: |
| Teléfono: 3205330234 | | | Fecha Ingreso: 18/06/2025 07:20 |
| Médico: CARLOS EDUARDO OCAMPO SALAZAR | | | Fecha Expedición: 18/06/2025 18:28 |
| Tipo Afiliado: Contributivo cotizante Nivel: 1 - GP: Otro Grupo poblacional | | | Fecha de vic.: 18/07/2025 18:28 |
| | | | Contrato: EVEN CONTRI. |
| | | | Plan: Plan de beneficios en salud fin |
| | | | No Contrato: 1-73349-0250-20 |

Recibo de Caja a Factura de recursos Asociados al Pago del Paciente FEH582891

| CONSULTA | CÓDIGO | NOMBRE | CANT | VALOR | TOTAL | Subtotales |
|---------------------|--------|---|---------------------------------|--------|--------|------------|
| | 890201 | 890201 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL | 1 | 52.289 | 52.289 | NINGUNO |
| | | SURTOTAL DE CONSULTA | | | 52.289 | |
| | | SUBTOTAL | | | | 52.289 |
| TOTAL DE LA FACTURA | | 52.289 | TOTAL A PAGAR POR EL PACIENTE | | 4.700 | |
| | | | TOTAL NO PAGADO POR EL PACIENTE | | 0 | |
| TOTAL A COBRAR EPS | | 47.589 | CUOTA MODERADORA CANCELADA | | 4.700 | |
| | | | COPAGO CANCELADO | | 0 | |

SON: CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE

X _____ X _____ X _____

Firma de Aceptación Elaboración Admisión: CRISTIAN CAMILO MEJIA BARRAGAN Elaboración Factura: CRISTIAN CAMILO MEJIA BARRAGAN

Nota: recepcioncuentasmedicas@alliansalud.com.co

Resolución DIAN N° 18764089025103 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 600001 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

CUFE: e3429b11fdbac2eb2a43d0ad16c8af4019d9e8ae576b9acc623c58e032a3a4f354cc659d415b7729761adb43cf7e

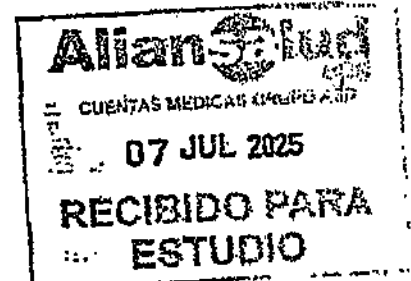
Resolución: Resolución DIAN N° 18764089025103 de fecha 17 de Febrero de 2025, Autoriza desde la FEH 600001 hasta FEH 1000000 Vigencia hasta 17 de Febrero de 2027.

Mediante resolución DIAN 010 del 19 de Febrero de 2018, se autoriza a HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE H la expedición de factura electrónica. El acuse-recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 2242 del 2015, acredita que la entrega de mercancía(s) o servicio(s) ha(n) sido recibido(s) en total conformidad y el Decreto 1349 del 2016, convierte esta factura de venta en línea válida. Esta factura electrónica causará intereses de mora después de la fecha de vencimiento a la máxima tasa legal vigente.

Factura Electrónica de venta: FEH585924 Expedición: Jun 18 2025 8:29PM

Generación: Jun 18 2025 8:02PM

Forma de pago: Crédito Plazo: 2025/07/18





REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: FADIA PATRICIA BERRIO

ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA

MES: JULIO

CARGO: AUXILIAR DE REFERENCIA

AREA: REFERENCIA

| PERIODO | OBSERVACIONES |
|--------------------------|---|
| 01/07/2025 al 31/07/2025 | Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas |

V.B. Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B. Jefe De Área

| | | |
|------------------------------|---|------------------------|
| DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA | CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com | CELULAR:
3164838494 |
|------------------------------|---|------------------------|

Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas

| REPORTES DE ACTIVIDADES DIARIAS DE REFERENCIA
FECHA | SI | NO | |
|---|----|----|--|
| 6:00 A.M REPORTE AL CRUET DE ALERTA AMARILLA Y DISPONIBILIDAD CAMAS UCI POR WASAPT | / | | |
| 7AM REPORTE AL CRUET DISPONIBILIDAD DE CAMAS Y ESPECIALISTAS | / | | |
| 8 AM REPORTE AL WASATH DEL CRUET TRAMITES DE REMISIONES | / | | |
| 9 AM ENVIAR LIGT REUNION PMU A CRISTIAN | / | | |
| 10 REUNION PMU LUNES Y VIERNES | / | | |
| 12.30 ENVIO OFERTA DE SERVICIOS, OCUPACION DE CAMAS – INFORMACION DE INGRESO DE REMISIONES | / | | |
| 4 P M REPORTE DE MINSALUD | / | | |
| REPORTE DE FENOMENO DEL NIÑO | / | | |
| 6:30 REPORTE DE OCUPACION DE SERVICIOS, REPORTE DE OCUPACION DE CAMAS – REPORTE DE INGRESO DE REMISIONES, REPORTE DE PERSONAL QUE INGRESA A TURNO | / | | |
| EN LA NOCHE: REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE REMISIONES | / | | |
| REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE PACIENTES DE LA UCI | / | | |
| – INFORME DE CENSOS FOMAG NOCHE | / | | |
| TURNOS MAÑANA -TARDE-CORRIDO Y NOCHE REVISAR Y ENVIAR EVOLUCIONES DE REMISIONES Y APOYOS DIAGNOSTICOS | / | | |
| 5 AM OFERTA DE SERVICIOS, REPORTE DEL PMU, REPORTE DE OCUPACION DE CAMA. REPORTE DE PERSONAL QUE INGRESA A TURNO | / | | |
| DURANTE TODO EL TURNO DIA O NOCHE ESTAR PENDIENTE DE ENTREGA Y REPORTE DE INSUMOS | / | | |
| REPORTE DE ENTREGA DE TAPABOCAS | / | | |
| REPORTE DE INGRESO Y SALIDAS DE AMBULANCIAS DE FRESNO AL WASAPT | / | | |
| DEJAR LISTADO DE TRAMITE DE REMISIONES EN EXCEL | / | | |
| INFORME DE NUEVA EPS NOCHE | / | | |
| REPORTE DEL TRIAGE A LAS 6 AM Y 6PM DEPENDIENDO DE LA OCUPACION DEL SERVICIO AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |
| REPORTE DE INGRESO DE PACIENTES EN ACCIDENTE DE TRANSITO HERIDOS POR ARMA DE FUEGO Y ARMA CORTOPUNZANTE AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: NATALIA MORENO ARIZA
ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA
MES: JULIO
CARGO: AUXILIAR DE REFERENCIA **AREA:** REFERENCIA

| PERIODO | OBSERVACIONES |
|--------------------------|---|
| 01/07/2025 al 31/07/2025 | Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas |

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

| | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA | CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com | CELULAR:
3164838494 |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|

| REPORTES DE ACTIVIDADES DIARIAS DE REFERENCIA
FECHA | SI | NO | |
|---|----|----|--|
| 6:00 A.M REPORTE AL CRUET DE ALERTA AMARILLA Y DISPONIBILIDAD CAMAS
UCI POR WASAPT | / | | |
| 7AM REPORTE AL CRUET DISPONIBILIDAD DE CAMAS Y ESPECIALISTAS | / | | |
| 8 AM REPORTE AL WASATH DEL CRUET TRAMITES DE REMISIONES | / | | |
| 9 AM ENVIAR LIGT REUNION PMU A CRISTIAN | / | | |
| 10 REUNION PMU LUNES Y VIERNES | / | | |
| 12.30 ENVIO OFERTA DE SERVIVIOS, OCUPACION DE CAMAS – INFORMACION DE
INGRESO DE REMISIONES | / | | |
| 4 P M REPORTE DE MINSALUD | / | | |
| REPORTE DE FENOMENO DEL NIÑO | / | | |
| 6:30 REPORTE DE OCUPACION DE SERVICIOS, REPORTE DE OCUPACION DE
CAMAS – REPORTE DE INGRESO DE REMISIONES, REPORTE DE PERSONAL QUE
INGRESA A TURNO | / | | |
| EN LA NOCHE: REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE REMISIONES | / | | |
| REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE PACIENTES DE LA UCI | / | | |
| – INFORME DE CENSOS FOMAG NOCHE | / | | |
| TURNO MAÑANA -TARDE-CORRIDO Y NOCHE REVISAR Y ENVIAR EVOLUCIONES
DE REMISIONES Y APOYOS DIAGNOSTICOS | / | | |
| 5 AM OFERTA DE SERVICIOS, REPORTE DEL PMU, REPORTE DE OCUPACION DE
CAMA, REPORTE DE PERSONAL QUE INGRESA A TURNO | / | | |
| DURANTE TODO EL TURNO DIA O NOCHE ESTAR PENDENTE DE ENTREGA Y
REPORTE DE INSUMOS | / | | |
| REPORTE DE ENTREGA DE TAPABOCAS | / | | |
| REPORTE DE INGRESO Y SALIDAS DE AMBULANCIAS DE FRESNO AL WASAPT | / | | |
| DEJAR LISTADO DE TRAMITE DE REMISIONES EN EXCEL | / | | |
| INFORME DE NUEVA EPS NOCHE | / | | |
| REPORTE DEL TRIAGE A LAS 6 AM Y 6PM DEPENDIENDO DE LA OCUPACION DEL
SERVICIO AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |
| REPORTE DE INGRESO DE PACIENTES EN ACCIDENTE DE TRANSITO HERIDOS
POR ARMA DE FUEGO Y ARMA CORTOPUNZANTE AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |


Luis Ramirez Liévano
 Ingeniero de Sistemas

REV 91



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: SANDRA MILENA DIAZ PULGARIN

ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA

MES: JULIO

CARGO: AUXILIAR DE REFERENCIA

AREA: REFERENCIA

| PERIODO | OBSERVACIONES |
|--------------------------|---|
| 01/07/2025 al 31/07/2025 | Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas |

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

| | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA | CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com | CELULAR:
3164838494 |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|

34

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

| REPORTES DE ACTIVIDADES DIARIAS DE REFERENCIA
FECHA | SI | NO | |
|---|----|----|--|
| 6:00 A.M REPORTE AL CRUET DE ALERTA AMARILLA Y DISPONIBILIDAD CAMAS
UCI POR WASAPT | / | | |
| 7AM REPORTE AL CRUET DISPONIBILIDAD DE CAMAS Y ESPECIALISTAS | / | | |
| 8 AM REPORTE AL WASATH DEL CRUET TRAMITES DE REMISIONES | / | | |
| 9 AM ENVIAR LIGT REUNION PMU A CRISTIAN | / | | |
| 10 REUNION PMU LUNES Y VIERNES | / | | |
| 12.30 ENVIO OFERTA DE SERVICIOS, OCUPACION DE CAMAS – INFORMACION DE
INGRESO DE REMISIONES | / | | |
| 4 P M REPORTE DE MINSALUD | / | | |
| REPORTE DE FENOMENO DEL NIÑO | / | | |
| 6:30 REPORTE DE OCUPACION DE SERVICIOS, REPORTE DE OCUPACION DE
CAMAS – REPORTE DE INGRESO DE REMISIONES, REPORTE DE PERSONAL QUE
INGRESA A TURNO | / | | |
| EN LA NOCHE: REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE REMISIONES | / | | |
| REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE PACIENTES DE LA UCI | / | | |
| – INFORME DE CENSOS FOMAG NOCHE | / | | |
| TURNO MAÑANA -TARDE-CORRIDO Y NOCHE REVISAR Y ENVIAR EVOLUCIONES
DE REMISIONES Y APOYOS DIAGNOSTICOS | / | | |
| 5 AM OFERTA DE SERVICIOS, REPORTE DEL PMU, REPORTE DE OCUPACION DE
CAMA. REPORTE DE PERSONAL QUE INGRESA A TURNO | / | | |
| DURANTE TODO EL TURNO DIA O NOCHE ESTAR PENDENTE DE ENTREGA Y
REPORTE DE INSUMOS | / | | |
| REPORTE DE ENTREGA DE TAPABOCAS | / | | |
| REPORTE DE INGRESO Y SALIDAS DE AMBULANCIAS DE FRESNO AL WASAPT | / | | |
| DEJAR LISTADO DE TRAMITE DE REMISIONES EN EXCEL | / | | |
| INFORME DE NUEVA EPS NOCHE | / | | |
| REPORTE DEL TRIAGE A LAS 6 AM Y 6PM DEPENDIENDO DE LA OCUPACION DEL
SERVICIO AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |
| REPORTE DE INGRESO DE PACIENTES EN ACCIDENTE DE TRANSITO HERIDOS
POR ARMA DE FUEGO Y ARMA CORTOPUNZANTE AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |


Luis Ramírez Lióvano
Ingeniero de Sistemas

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

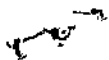
1/2

1/2

1/2

1/2

THE UNIVERSITY OF CHICAGO



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: RAIZA LIZETH PEREZ

ENTIDAD: GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA

MES: JULIO

CARGO: AUXILIAR DE REFERENCIA

AREA: REFERENCIA

| PERIODO | OBSERVACIONES |
|--------------------------|---|
| 01/07/2025 al 31/07/2025 | Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas |

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

V.B Jefe De Área

| | | |
|------------------------------|---|------------------------|
| DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA | CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com | CELULAR:
3164838494 |
|------------------------------|---|------------------------|

10

1

1

1

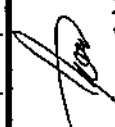
1

1

1

1

| REPORTES DE ACTIVIDADES DIARIAS DE REFERENCIA
FECHA | SI | NO | |
|---|----|----|--|
| 6:00 A.M REPORTE AL CRUET DE ALERTA AMARILLA Y DISPONIBILIDAD CAMAS
UCI POR WASAPT | / | | |
| 7AM REPORTE AL CRUET DISPONIBILIDAD DE CAMAS Y ESPECIALISTAS | / | | |
| 8 AM REPORTE AL WASATH DEL CRUET TRAMITES DE REMISIONES | / | | |
| 9 AM ENVIAR LIGT REUNION PMU A CRISTIAN | / | | |
| 10 REUNION PMU LUNES Y VIERNES | / | | |
| 12.30 ENVIO OFERTA DE SERVIVIOS, OCUPACION DE CAMAS – INFORMACION DE
INGRESO DE REMISIONES | / | | |
| 4 P M REPORTE DE MINSALUD | / | | |
| REPORTE DE FENOMENO DEL NIÑO | / | | |
| 6:30 REPORTE DE OCUPACION DE SERVICIOS, REPORTE DE OCUPACION DE
CAMAS – REPORTE DE INGRESO DE REMISIONES, REPORTE DE PERSONAL QUE
INGRESA A TURNO | / | | |
| EN LA NOCHE: REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE REMISIONES | / | | |
| REVISAR PLATAFORMA DE LA SSTT DE PACIENTES DE LA UCI | / | | |
| – INFORME DE CENSOS FOMAG NOCHE | / | | |
| TURNO MAÑANA -TARDE-CORRIDO Y NOCHE REVISAR Y ENVIAR EVOLUCIONES
DE REMISIONES Y APOYOS DIAGNOSTICOS | / | | |
| 5 AM OFERTA DE SERVICIOS, REPORTE DEL PMU, REPORTE DE OCUPACION DE
CAMA. REPORTE DE PERSONAL QUE INGRESA A TURNO | / | | |
| DURANTE TODO EL TURNO DIA O NOCHE ESTAR PENDENTE DE ENTREGA Y
REPORTE DE INSUMOS | / | | |
| REPORTE DE ENTREGA DE TAPABOCAS | / | | |
| REPORTE DE INGRESO Y SALIDAS DE AMBULANCIAS DE FRESNO AL WASAPT | / | | |
| DEJAR LISTADO DE TRAMITE DE REMISIONES EN EXCEL | / | | |
| INFORME DE NUEVA EPS NOCHE | / | | |
| REPORTE DEL TRIAGE A LAS 6 AM Y 6PM DEPENDIENDO DE LA OCUPACION DEL
SERVICIO AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |
| REPORTE DE INGRESO DE PACIENTES EN ACCIDENTE DE TRANSITO HERIDOS
POR ARMA DE FUEGO Y ARMA CORTOPUNZANTE AL WASAPT DE REFERENCIA | / | | |


Luis Ramirez Liévano
 Ingeniero de Sistemas

100

100



REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Nelson Daniel Alvarez Velasco

ENTIDAD:

MES: Julio

CARGO: Auxiliar Administrativo

AREA: Sistemas

| PERIODO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|--|
| 01/07/2025 Hasta 31/07/2025 | Cumplió a cabalidad con las actividades realizadas |

V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio

Firma empleado

Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas

V.B Jefe De Área

| | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA | CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com | CELULAR:
3164838494 |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10



COLABORADOR:
DOCUMENTO:

Nelson Daniel Alvarez Velasco
1110468486

ÁREA:

SISTEMAS

| ACTIVIDADES DE JULIO - 2025 | | |
|------------------------------------|---|-----------------------|
| FECHA | DESCRIPCIÓN | QUIEN SOLICITA |
| 01/07/2025 | Ayuda inventario toner en almacén con almacenista y control interno | Jefe Luis |
| | Se cambia impresora HP m605 de backup en archivo y se instala una pamtun p2509w proveniente de consultorio 13 Consulta externa traslado. | Daniela Parra |
| | Adecuación consultorio urgencias solicitado por jefe Javier instalación de PC | Jefe Javier |
| | Mantenimiento y reparación impresora ricoh lm550 de segundo piso contratación perteneciente a planeación Wendy, limpieza unidad fusora, unidad de imagen y cilindro. | Ingihero Luis |
| | instalación de cámaras en médico quirúrgico cableado de cámaras para detrás de la cocina, más de 70 metros de cableado, dejando la cámara instalada, pasando por el auditorio hasta llegar a sistemas | Ingeniero Luis |
| | Instalación de tóner en el consultorio 2 | Daniela Parra |
| 02/07/2025 | instalación de tóner en el consultorio 2 | Ingeniero Luis |
| | cableado de cámaras para médico quirúrgico, 120 metros desde el ara de sistemas hasta médico quirúrgico, por medio de las canaletas | Ingeniero Luis |
| | actualización de licencias de Microsoft y antivirus a seis computadores de cartera | Ingeniero Luis |
| | instalación de auditorio dejando equipos para proyectar y micrófonos funcionando | Katherine |
| | Instalación de toner en el consultorio 11 | Daniela Parra |
| 03/07/2025 | instalación de teclado en nueva eps donde el Doc. Héctor González | Doc Hector González |
| | Verificar el ingreso a la plataforma de chamilo donde el jefe de almacén | Ingeniero Luis |
| | actualización de sifas en nueva eps | Johana |
| | Verificación de cámaras en DVRS | Ingeniero Luis |
| | Soporte de atasco en Impresora en Ginecología | Jefe Sandra |
| | Soporte de red en el consultorio 12 | Daniela Parra |
| | Instalación canaleta plástica 20x10 en optometría para cable de red, se usan 5 canaletas plásticas en constancia Dra. Pabon | Dra Pabon. |

| | | |
|-------------------|---|-------------------|
| 04/07/2025 | Instalación de impresora junto a su drive en contabilidad | Ingeniero Luis |
| | Verificación de todas las áreas para verificar si contaban con internet | Ingeniero Luis |
| | Adecuación de auditorio para la capacitación de riesgos laborales | Katherine |
| | Actualización de sifas en el consultorio 19 | Doc. Bibiana |
| | Cambio de toner en cirugía | Jefe Martha |
| | Actualización de sifas en el consultorio 11 | Doctor sicardario |
| 07/07/2025 | Capacitación de donación de órganos | Ing. Luis |
| | Cambio de escritorio a Homecenter dada | Adriana |
| | Cambio de tóner en consultorio 24 Doc. Porras | Doc. Porras |
| | Instalación de equipo al lado de referencias dada por el jefe Javier | Jefe Javier |
| | Solución de atacado de impresora en Pediatría donde la jefe Mariaamar | Jefe Mariaamar |
| | Medidas para el cableado nuevo en el área financiera | Ingeniero Luis |
| | Cambio de tóner en el consultorio 6 doctor porras | Doc. Porras |
| 08/07/2025 | Conexión a red en Vacunación | Fabiola |
| | Cambio toner en almacén | Jefe Javier |
| | Instalación de equipo del jefe Javier en médico quirúrgico | Ingeniero Luis |
| | Punto de red en el consultorio 20 | Daniela Parra |
| | Cambio de toner en financiera | Carolina Bermúdez |
| | | |
| 09/07/2025 | Actualización de sifas en urgencias | Yesika Mahecha |
| | Actualización de sifas consultorio 8 | Doc. Barbosa |
| | Instalación de teclado en consulta externa | Daniela Parra |
| | Instalación de toner Patum 11 | Daniela Parra |
| | Actualización de sifas en portátil de medico quirurgo | Jefe Melissa |
| | Adaptación de tv para películas de los niños en pediatría | Jefe Mariaamar |
| 10/07/2025 | Dar solución a la admisión de admisión de cirugía | María Alejandra |
| | Actualización de sifas en el consultorio 23 y solución para ingresar a la página de chamilo | Andrés |
| | Solución de ingreso a la pagina de chamilo | Laura velandía |
| | Verificación de los portátiles que se utilizaron el día 11 para la brigada en Mariquita | Ingeniero Luis |
| | Dejar cableado para red listo para financiera | Ingeniero Luis |
| 11/07/2025 | El viernes estuve en la brigada de salud realizada en el municipio de Mariquita, llevando a cabo la instalación de equipos para conexión remota. Durante la jornada, me mantuve atento al correcto funcionamiento y enlace de dichos equipos desde las 7:00 a.m. Hasta las 6:00 p.m., garantizando su adecuada operatividad y soporte técnico en tiempo real. | Ingeniero Luis |



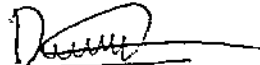
| | | |
|------------|--|-----------------|
| 12/07/2025 | Durante el fin de semana se llevó a cabo el tendido de aproximadamente 1.220 metros de cableado estructurado, partiendo desde el área de Sistemas hasta el área de Financiera. Esta labor incluyó el cambio total del punto de red existente, así como la respectiva adecuación e instalación de los componentes necesarios para asegurar una conectividad óptima y estable en la nueva infraestructura. | Ingeniero Luis |
| 13/07/2025 | Durante el fin de semana se llevó a cabo el tendido de aproximadamente 1.220 metros de cableado estructurado, partiendo desde el área de Sistemas hasta el área de Financiera. Esta labor incluyó el cambio total del punto de red existente, así como la respectiva adecuación e instalación de los componentes necesarios para asegurar una conectividad óptima y estable en la nueva infraestructura. | Ingeniero Luis |
| 14/05/2025 | Hoy se le instala punto de red a APS | Ingeniero Luis |
| | Se le instala punto de red a almacén | Ingeniero Luis |
| | Se brinda solución a llamado de red en uci | Jefe Andres |
| | Se le actualiza sifas al doc porras | Doc. Porras |
| | Se le brinda solución a Chamilo donde Johana de consulta externa | Johana |
| | Se realiza inventario de material dado por el ing Luis | Ingeniero Luis |
| | Se realizó ajuste a la cámara de pediatría | jefe maria amad |
| 15/07/2025 | Instalación de impresora en archivo | Ingeniero Luis |
| | Recarga de tóner médico quirúrgico | Jefe luz |
| | Instalación de equipo en triage | Ingeniero luis |
| | Actualización de materiales que hay en la oficina | Ingeniero luis |
| | Instalación de router en Aps | Ingeniero Luis |
| | Actualización de sifas a Doc Pabon | Doc Pabón |
| | Actualización de Sifas en el consultorio 20 | Doc Bibiana |
| | Verificación de pagina de chamilo consultorio 17 | Doc Frank |
| | Instalación de toner consultorio 13 | Daniela parral |
| 16/07/2025 | Actualización de antivirus en cartera donde Nelson, también actualización de Microsoft 365 | Ingeniero Luis |
| | Instalación de impresor en archivo en archivo | Peto |
| | Verificación de internet en consulta externa consultorio 24 | Daniela parra |
| | Recarga de tóner de pediatría y ginecología | Ivan Romero |
| | Atención a revisión de impresora en optometría | Doc |
| | Proyección de videos en pediatría | Jefe Maria Amad |
| 17/07/2025 | Se realizó la verificación de un total de 130 equipos, confirmando que cada uno cuenta con licencia activa de Microsoft 365, acceso a la Intranet y antivirus actualizado y en correcto funcionamiento. | Ingeniero Luis |

| | | |
|-------------------|--|-------------------|
| 18/07/2025 | Se realizo adecuación de sitio en ginecología, en traslado de equipos para ginecología | Ingeniero Luis |
| | Se realizo instalación de impresora en el consultorio 15 | Daniela Parra |
| | Se realizo verificación de sifas en el consultorio 10 | Daniela Parra |
| | Instalación de toner en consulta externa en autorizaciones | Ingeniero Luis |
| 19/07/2025 | De 10am a 10pm configuración de equipos para estar en el dominio Hsjd | Ingeniero Luis |
| 21/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025
Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | Ingeniero Luis |
| | Verificar que los equipos contaran con carpeta compartida, donde se verifica en cada una de las áreas | Ingeniero Luis |
| | Instalación de impresora consultorio 13 | Daniela Parra |
| | Verificación de internet en el consultorio 3 de consulta externa | Doc. Guerra |
| | Crear acceso directo a páginas de web en urgencias | Jefe Angie |
| 22/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025
Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | Ingeniero Luis |
| | Verificación de las cámaras de pediatría | Jefe María Amad |
| | Soporte en el área de médico quirúrgico con respecto al teléfono fijo | Doc. Macías |
| | Soporte de red en el consultorio 20 | Johana Márquez |
| | instalación de driver para 6 equipos de computado | Ingeniero Luis |
| | Soporte en el área de contratación | Ingeniero Luis |
| 23/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025
Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | Ingeniero Luis |
| | Organización de cableado por canaletas | Ingeniero Luis |
| | Soporte en el consultorio rosado | Valentina |
| | Soporte en el consultorio 13 | Doc. Sánchez |
| | Soporte en médico quirúrgico con respecto a internet. | Doc De la Hoz |
| | Recarga de toner en médico quirúrgico | Jefe Camilo Ortiz |
| 24/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025
Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | Ingeniero Luis |
| | Soporte de internet y mantenimiento | Ingeniero Luis |
| 25/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025 | Ingeniero Luis |



| | | |
|------------|--|----------------|
| | Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | |
| 26/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025
Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | Ingeniero Luis |
| 27/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 21 al 27 de julio del 2025
Se ordena el digiturno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5:00 a.m. | Ingeniero Luis |
| 28/07/2025 | Soporte | Ingeniero Luis |
| 29/07/2025 | Soporte | Ingeniero Luis |
| 30/07/2025 | Soporte | Ingeniero Luis |
| 31/07/2025 | Soporte | Ingeniero Luis |


Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas
Jefe del Área de Sistemas


Empleado

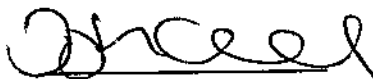
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

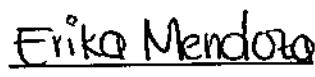


REGISTRO DE HORAS LABORADAS
PERSONAL DE GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NOMBRE DEL TRABAJADOR: ERIKA LISSETH MENDOZA PORTELA
ENTIDAD: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS HONDA E.S. E **MES:** JULIO
CARGO: INGENIERA DE SISTEMAS **AREA:** SISTEMAS

| PERIODO | OBSERVACIONES |
|--------------------------|---|
| 01/07/2025 al 31/07/2025 | Cumplió a cabalidad con las actividades asignadas |


V.B Coordinador Grupo Empresarial
Temporales Del Tolima
Servicio


Firma empleado


Luis Ramirez Liévano
Ingeniero de Sistemas
V.B Jefe De Área

| | | |
|------------------------------|---|------------------------|
| DIRECCION:
IBAGUE- TOLIMA | CORREO ELECTRÓNICO:
grupoempresarialtemporales@gmail.com | CELULAR:
3164838494 |
|------------------------------|---|------------------------|

1950

1951

1952

1953

1954

1955



COLABORADOR: ERIKA LISSETH MENDOZA PORTELA
DOCUMENTO: 1105789683
ÁREA: SISTEMAS

| ACTIVIDADES DE JULIO 2025 | | |
|---------------------------|--|--------------------------------|
| FECHA | DESCRIPCIÓN | QUIEN SOLICITA |
| 1/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 1 al 6 de julio del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se revisa impresora de laboratorio la cual estaba pegada se reinicia y funciona de nuevo | Dra. Magdalena |
| | Se le instala office en un computador de cartera ya que tenía office 2007 y se deja el office organizado y funcionando | Martha |
| | Se realiza verificación en un computador de farmacia central ya que estaba molestando se revisa se borra temporales se revisa drivers y se deja funcionando | Andrés Forero |
| | Se realiza cambio de toner 150ª de la impresora Hp M111w del consultorio 2 de consulta externa | Dr. Gerson |
| | Se organizo todos los formatos de mantenimiento del mes de junio en sus respectivas carpetas | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se verifica las actividades programadas para entregar a control interno | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 2/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 1 al 6 de julio del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se revisa digiturno el cual no tenía internet se verifica se revisa cable y se deja funcionando | Charlie |
| | Se realiza cambio de toner 285ª en el consultorio 8 de consulta externa | Dra. Daniela Barbosa |
| | Se revisa impresora de kyocera de Siau la cual se esta atascando se revisa se organiza y se deja funcionando | Yulieth |
| | Se reviso teléfono de cirugía porque estaba bloqueado se desbloqueo y se dejo funcionando | Jefe Martha |
| | Se realiza actividades sobre el plan de acción con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se revisa hojas de vida y mantenimiento del primer semestre del año | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creación de usuario de sifas y chamilo a Medico General | Lina Marcela Pacheco |
| | Se realiza creación de usuario de sifas y chamilo a Facturador | Laura Aguirre |

3

4

5

| | | |
|------------------|--|--------------------------------|
| 3/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 1 al 6 de julio del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza actividades sobre el plan de acción con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza revisión y actualización del listado de admisiones abiertas | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 4/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 1 al 6 de julio del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza actividades sobre el plan de acción con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza cambio de toner en cirugía a la impresora ricoh 305+ | Jefe Martha |
| | Se realiza verificación de conexión de impresora en el computador del consultorio 11 | Dr. Sicard |
| | Se realiza creación de usuario de sifas y chamilo a Medico General | Daniela Prieto |
| 5/07/2025 | Se revisa computador de cirugía se le instalan driver y se deja instalada en un computador de cirugía | Jefe Martha |
| | Se realiza disponibilidad del 1 al 6 de julio del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se revisa driver ya que el doctor refiere que lo elimino se revisa y se deja bien y organizado | Dr. Fontalvo |
| | Se realiza cambio de toner 285 ^a en el consultori | |
| 6/07/2025 | Se revisa internet de médico quirúrgico el cual estaba fallando se revisa y se de funcionando | Jefe matiz |
| | Se realiza disponibilidad del 1 al 6 de julio del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 7/07/2025 | Se revisa internet del consultorio 8 de consulta externa | Aux. Valentina |
| | Se realiza actividades sobre el plan de acción con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza actualización del formato de admisiones abiertas | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza cambio de toner 285 ^a de impresora hp 1102 de gastro cirugía | Jefe Martha |
| | Se realiza creación de usuario de sifas a la Doctora de Urología | Angela Maria Barrera |

| | | |
|-------------------|---|--------------------------------|
| 8/07/2025 | Se realiza actividades sobre el PAMEC con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creación de usuario de sifas al Doctor de Urología | Carlos Miguel Hernandez |
| | Se realiza creación de usuario de sifas y chamilo a la jefe de SST | Estefany Sanchez |
| 9/07/2025 | Se realiza revisión de actividades sobre MIPG con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creación de usuario de sifas a Enfermera Auditora | Yull Alejandra Rodríguez |
| | Se realiza creación de usuario de sifas y chamilo a auxiliar de Enfermería | Elkin Paul Pineda |
| 10/07/2025 | Se realiza creación de usuario de sifas y chamilo a jefe de Enfermería | Hugo Armando Losada |
| | Se realiza revisión de actividades sobre MIPG con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza actividades sobre el PAMEC con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 11/07/2025 | Se realiza verificación del internet ya que estaba molestando al ingresar a la página de sispro | Dra. Villamil |
| | Se revisa impresora del consultorio 20 de nueva eps ya que estaba sin conexión | Dr. Farid |
| | Se realiza revisión de los planes de MIPG los cuales se suben en el driver | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 14/07/2025 | Se realizo verificación de computador en medico quirúrgico | Jefe Luz |
| | Se reviso internet en el área de vacunación | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realizo devolución de portátiles a cada área correspondiente | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 15/07/2025 | Se realiza actualización del formato de admisiones abiertas | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se revisa punto de red en el consultorio 8 de consulta externa con el compañero David | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se revisa computador en el servicio de terapias físicas ya que le salía un error en el sifas se reviso y se les mostro que hacer | Dra. Yaqueline |
| | Se revisa computador del doctor en urgencia observación ya que no podían ingresar a chamilo se les instala mozilla Firefox y se les dice que por hay pueden ingresar. | Dra. Gallo |
| 16/07/2025 | Se realizo y se reviso los traslados de equipos se realizó Excel | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 17/07/2025 | Se realizo revisión de computador en el consultorio 11 | Dr. Sicard |
| 18/07/2025 | Se reviso actividades con la ingeniera mercedes | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |

| | | |
|------------|---|--------------------------------|
| 19/07/2025 | Se realizo cambio de dominio en los computadores de algunas áreas | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 21/07/2025 | Se configuró un puesto de acceso a la carpeta compartida de la red de cada área | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realizo revisión de impresora del área de urgencia observación | Jefe Mariana |
| | Se revisa impresora de odontología ya que no quería conectar en todos los computadores | Dra. Angelica |
| | Se realiza mantenimiento de algunos computadores del área de cartera | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 22/07/2025 | Se realizo verificación de computadores para organizar la carpeta red en las areas | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza verificación de computador del consultorio dos de urgencias ya que el correo estaba molestando y no estaba sincronizado. | Dra. Berrio |
| | Se revisa computador del consultorio 17 de consulta externa ya que estaba lento el sifas se le borran temporales, se organiza los núcleos y se deja funcionando | Dra. Andrea |
| | Se revisa computador de farmacia ya que no tenía internet se revisa se organiza el dns y se deja con internet en hsjdtol | Andrés forero |
| | Se realiza actualización del listado de admisión abiertas que se les dio apertura en el mes de julio | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 23/07/2025 | Se llevaron dos portátiles al área de consulta externa donde la jefe Beatriz el cual quedo con red wifi | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realizo cambio de toner en el consultorio 11 de consulta externa | Dra. Paola Betancurt |
| | Se realizo mantenimiento de computador de cuentas médicas y se le borro temporales | Emili |
| | Se realiza listado de todos los usuarios que firmaron actas de confidencialidad | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 24/07/2025 | Se realiza creaciones de sifas y chamilo al personal nuevo en la institución | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza verificación en los servicios de cómo está el sistema computadores, impresoras, teléfonos etc. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 25/07/2025 | Se realiza verificación en los servicios de cómo está el sistema computadores, impresoras, teléfonos etc. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creaciones de sifas y chamilo al personal nuevo en la institución | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza mantenimiento de equipos en el área administrativa | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 28/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 28 de julio al 3 de agosto del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |



| | | |
|------------|---|--------------------------------|
| | Se realiza verificación en los servicios de cómo está el sistema computadores, impresoras, teléfonos etc. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creaciones de sifas y chamilo al personal nuevo en la institución | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza mantenimiento de equipos en el área administrativa | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 29/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 28 de julio al 3 de agosto del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza verificación en los servicios de cómo está el sistema computadores, impresoras, teléfonos etc. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creaciones de sifas y chamilo al personal nuevo en la institución | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza mantenimiento de equipos en el área administrativa | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 30/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 28 de julio al 3 de agosto del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza verificación en los servicios de cómo está el sistema computadores, impresoras, teléfonos etc. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creaciones de sifas y chamilo al personal nuevo en la institución | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza mantenimiento de equipos en el área administrativa | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| 31/07/2025 | Se realiza disponibilidad del 28 de julio al 3 de agosto del 2025
Se ordena el digituno, se verifica que los televisores y el atril queden con internet y listos para los turnos del día y se realiza ronda Desde las 5: 00 a.m. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza verificación en los servicios de cómo está el sistema computadores, impresoras, teléfonos etc. | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza creaciones de sifas y chamilo al personal nuevo en la institución | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |
| | Se realiza mantenimiento de equipos en el área administrativa | Ingeniero Luis Ramírez Liévano |

Luis Ramírez Liévano
Jefe del Área de Sistemas

Erika Mendoza
Empleado

ה'תש"ח
ל' אדר ב'

ל

ה'תש"ח