

	FORMATO DE INFORME	Fecha: 05/11/2024
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	Código: MDE-GPDI-GD-F-004
	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA	Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Página: 1 de 30

FECHA:	07 de abril 2026
ACTIVIDAD:	Informe ejecutivo de enero a marzo de 2026 Área Gestión Documental
PROCESO VINCULADO:	Gestión Documental – Archivo
RESPONSABLE:	Wilfrido Cárdenas López – Líder del Área de Gestión Documental Paula Andrea Molina Cruz – Apoyo Archivo
OBJETIVO:	Presentación de los avances desarrollados en el área de gestión documental, de ese Hospital San Antonio de Padua periodo de enero a marzo del 2026 – trimestral.

CONTENIDO DEL INFORME:

INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. JUSTIFICACIÓN

Se desarrolla este informe de Gestión Documental, para dar a conocer el cumplimiento y avances logrados en el área, actualización de política de gestión documental, plan institucional de archivo, (PINAR), procedimiento de gestión documental – organización y procedimiento de gestión documental – transferencia documental y cronograma de transferencia documental, entre otras actividades y funciones realizadas, garantizando la conservación, clasificación, preservación, organización, descripción, rotulación custodia y confidencialidad de la información del patrimonio documental de la institución.

2. OBJETIVO

Coordinar y controlar de manera integral los procesos archivísticos institucionales, garantizando la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos generados por la entidad, mediante la implementación de una política institucional que oriente los procesos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos y administrativos requeridos para su adecuada gestión.

se implementarán la Tabla de Retención Documental (T.R.D.), el Cuadro de Clasificación Documental (C.C.D.) y la Tabla de Valoración Documental (T.V.D.) como instrumentos archivísticos que permitirán establecer, para cada dependencia, los criterios de clasificación, los tiempos de retención y la disposición final de los documentos, contribuyendo así a una organización sistemática, coherente y conforme a la normativa vigente. Su adopción responde al mandato establecido en la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos — y el Acuerdo 001 de 2024, que hacen obligatoria la elaboración e implementación de estos instrumentos para todas las entidades del Estado.

Con ello, se busca garantizar el acceso oportuno y controlado a la información institucional, fortalecer los procesos de toma de decisiones, preservar el patrimonio documental de la entidad y ofrecer un

servicio archivístico de calidad, con calidez y transparencia, en beneficio de los usuarios internos y externos.

3. CONTENIDO DEL INFORME

3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE – LINEA ESTRATEGICA

- ❖ Unificar la documentación
- ❖ Selección
- ❖ Identificar y clasificar
- ❖ Organizar
- ❖ Depuración y limpieza
- ❖ Foliación
- ❖ Rotulación
- ❖ Inventario documental
- ❖ Almacenar dentro de las carpetas mínimo 200 folios máximo 240
- ❖ Organización, clasificación, orden cronológico y base de datos de Historias clínicas
- ❖ Organización de contratos con base de datos
- ❖ Clasificación de historias laborales con bases de datos, enumeración y orden cronológico
- ❖ almacenamos en su respectiva caja
- ❖ Conservación, custodia documental y confidencialidad y objetividad de la información
- ❖ Manual de conservación de documentos
- ❖ Plan institucional de archivo
- ❖ Política de gestión documental
- ❖ Verificar las novedades con las EPS, Fondos pensionales, responder por requerimientos sobre aportes y pagos al sistema general de seguridad social en salud
- ❖ clasificar, ordenar y distribuir los documentos del archivo del hospital de acuerdo con las diferentes unidades administrativas y hacer su respectiva organización
- ❖ ordenar y clasificar cronológica y alfabéticamente las respectivas unidades administrativas de la institución
- ❖ continuar con la depuración física de los documentos duplicados cuando sea requerida, y darle su respectiva conservación y custodia documental
- ❖ vigilar, prevenir y hacer la debida conservación de los documentos controlando periódicamente su estado físico condiciones ambientales de los diferentes depósitos de conservación
- ❖ cambiar las cajas maltratadas, carpetas y az que contienen la documentación, extraer los clips y hacer su respectiva conservación

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 3 de 30

- ❖ mantener la confidencialidad de los documentos del archivo central, y disposición final de los documentos.
- ❖ realizar base de datos y digitalizarlas llevando el respectivo control de cada historia laboral
- ❖ capacitar al personal administrativo para que realicen la respectiva transferencia documental como lo establece la ley con su respectivo formato y acta, foliación y rotulación de la documentación a transferir al archivo central
- ❖ realizar base de datos de las historias clínicas llevando el control de las que ya están por cumplir el tiempo de permanencia establecido por las leyes y normas de archivo
- ❖ organizar y clasificar las transferencias realizadas de las diferentes dependencias de la institución en su respectivo estante y señalización de este
- ❖ llevar el control en medio físico de las transferencias documentales que realizan las dependencias al archivo central cumpliendo lo establecido en el cronograma de transferencia documental.
- ❖ realizar diagnóstico documental con el acompañamiento de los líderes de área para hacer su respectiva depuración e inventario detallado
- ❖ responder a las solicitudes de búsqueda de información de tutelas, requerimientos, derechos de petición y de más solicitudes que lleguen al archivo central de la institución
- ❖ llevar y hacer los respectivos cambios y actualizaciones de los instrumentos archivísticos con el acompañamiento del área de planeación, calidad y talento humano para su respectiva aprobación
- ❖ realizar las respectivas revisiones de los documentos, clasificarlos foliarlos y llevando el control de estos

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 4 de 30

4. EVIDENCIAS EJECUTADAS MES DE ENERO A MARZO – PRODUCTO ESPERADO

CONTINGENCIA 2013 - Guadalupe en Esta PC									
Servicio de apoyo a la gestión de la Entidad para realizar trámites urbanos de documentación.									
441		C-388	CENTRO ESPECIALIZADO DE UROLOGÍA SAS	900.423.084.7	Servicios Profesionales Especializados de Urología	\$	20.000.000	2 meses y/o hasta agotar el valor	
442		C-389	U.S. IMÁGENES DIAGNÓSTICAS SAS	900.860.320.3	Suministro en calidad de Arrendamiento de un (1) Digitalizador de Gama Alta con Impresión Digital y Sistema PACS para Distribución y Visualización Interna de Imágenes Diagnósticas.	\$	15.400.000	09 Nov - 31 Dic	
443		C-290	SOCIEDAD JURÍDICA CONSULTORA SAS	813.089.103.3	Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica y Judicial	\$	10.000.000	09 Nov - 31 Dic	
444	31/12/2018	C-291	FOCUS INC SAS	903.133.894.4	Servicios Profesionales para Asesoría y Acompañamiento en la Autoevaluación Plan de Mejora y Auditoría al Plan de Mejora del Sistema Único de Acreditación en Salud	\$	25.800.000	09 Nov - 31 Dic	
445		C-292	DIEGO ALEJANDRO CAMPO BERNAL	1.081.423.347.7	Servicio de Instalación y Configuración de un Sistema de Telefonía IP - Tronco GDM y Soporte Técnico	\$	3.400.000	09 Nov - 31 Dic	
446	20/11/2018	C-293	AUTOSERVICE NEIVA SAS	903.338.538.3	Servicio de Mantenimiento Integral tanto preventivo como correctivo de los Vehículos de Propiedad de la ESE	\$	70.000.000	1 mes y 30 días y/o hasta agotar el valor	
447	24/12/2018	C-294	ANDRES PUEB DIGITAL SAS	900.370.546.0	Adquisición e Instalación de Bases, Polarizadores, Señalización y Vitrines	\$	5.600.000	6 DEAS CALENDARIO	
448	26/11/2018	C-295	SOCIEDAD JURÍDICA CONSULTORA SAS	813.089.103.3	Servicios profesionales para realizar reparaciones en Prevención del daño Antiquitas por falla en el Servicio para personal del área Asesoría y Administrativa de la ESE	\$	5.000.000	6 y 7 de Diciembre día 2018	
449	29/11/2018	OTRON DE COMPT 246	ALVARO ERNESTO MARTINEZ GONZALEZ	18.524.770.0	Servicios Profesionales como ANESTESIOLOGO	\$	15.400.000	2 Meses más (Dic)	
450		OTRON DE COMPT 246	WILIAM DE JESUS VARGAS MENDOZA	12.770.120.0	Servicios Profesionales como ANESTESIOLOGA	\$	12.750.000	2 Meses más (Dic)	
451		OTRON DE COMPT 247	ANA CICILIA MEDINA VIDAL	38.342.410.0	Servicios Profesionales como GINECOLOGA	\$	18.000.000	2 Meses más (Dic)	
452		OTRON DE COMPT 248	LUIS ALBERTO CANVAJAL VILORIA	79.418.020.0	Servicios Profesionales como PEDIATRA	\$	18.000.000	2 Meses más (Dic)	
453		OTRON DE COMPT 249	SELY DE JESUS SIERRA MERCADO	3.833.870.0	Servicios Profesionales como CIRUJANO GENERAL	\$	24.000.000	2 Meses más (Dic)	
454		OTRON DE COMPT 250	JOSE WILLIAM CALDERON CASTRO	7.722.120.0	Servicios Profesionales como CIRUJANO GENERAL	\$	24.000.000	2 Meses más (Dic)	
455		OTRON DE COMPT 251	HARTURO MEJIA LOPEZ	70.298.020.0	Servicios Profesionales como MEDICO INTERNISTA	\$	18.000.000	2 Meses más (Dic)	
456		C-296	CENTRO ESPECIALIZADO DE UROLOGÍA SAS	900.423.084.7	Servicios Profesionales Especializados de Urología	\$	20.000.000	2 meses y/o hasta agotar el valor	
457	30/11/2018	C-297	AGREMACION SINDICAL PROACTIVA	900.561.280.0	Percepción de Procesos y subprocesos parciales: académicos y administrativos de la ESE.	\$	806.407.033	Diciembre	
458		C-298	JOSE ANTONIO CAMARGO DIAZ	12.280.420.0	Servicio de lavado, ingreso y cambios de aceite para los vehículos de propiedad de la ESE	\$	2.000.000	20 días y/o hasta agotar el valor	
459	11/12/2018	C-299	NILTON JOSE CANDELA MANABARRAZ	12.288.980.0	Servicios para reparación de sillas para Sala de Espera	\$	2.240.000	30 días calendario	
460		C-300	JOSE ANDREY NUÑEZ RIVERA	12.280.500.0	Servicios para la realización de la Actividad Cultural de Fin	\$	1.425.000	1 día	



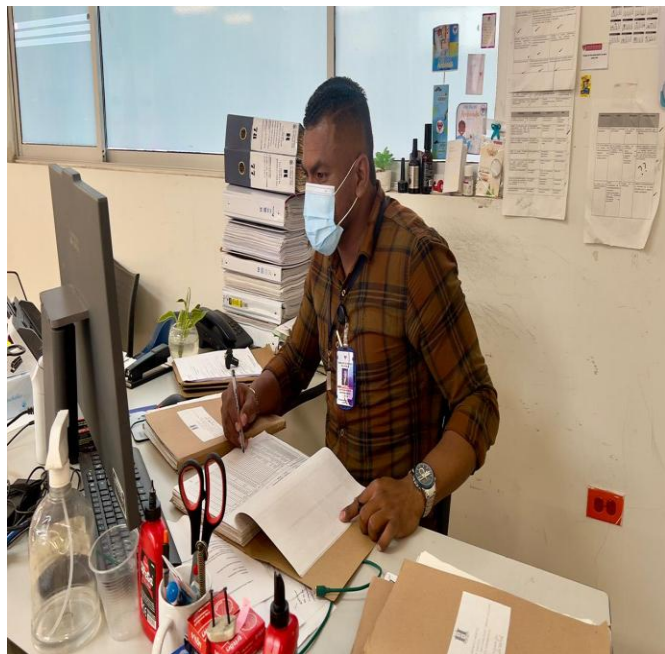
FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 5 de 30



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 6 de 30



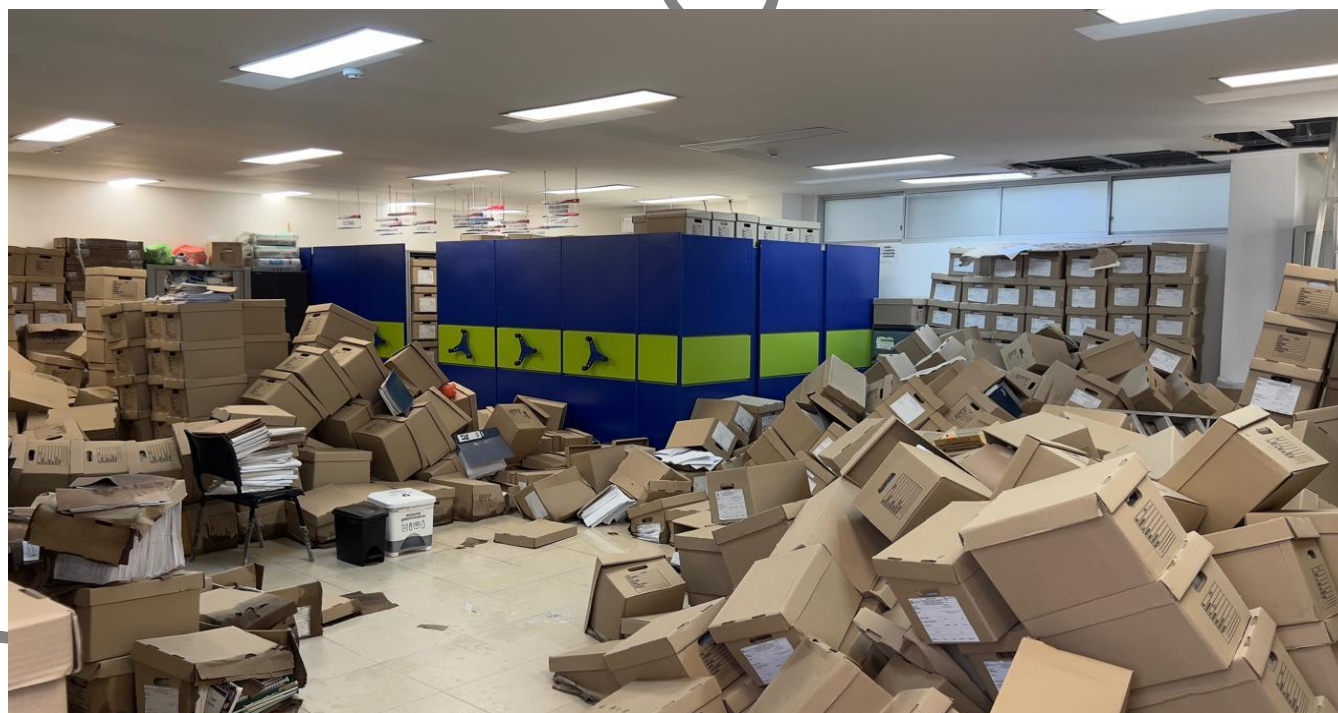
FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 7 de 30



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 8 de 30



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 9 de 30



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 10 de 30





FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 11 de 30

CONTROL Y TOMA DE TEMPERATURA DEL AREA DE GESTION DOCUMENTAL 2026



FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD AMBIENTAL PARA CONSERVACIÓN
DOCUMENTAL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

FECHA: 05/11/2024
CÓDIGO: MDE-GPDI-GD-F-026
VERSIÓN: 02
PÁGINA No. 1 DE 1

ENERO 2026
MES AÑO

DIA	°C	% Hu	a.m.	RESPONSABLE	°C	% Hu	p.m.	RESPONSABLE	DIA	°C	% Hu	a.m.	RESPONSABLE	°C	% Hu	p.m.	RESPONSABLE
1	X	X	X	X	X	X	4:00	X	18	X	X	8:00	x	x	x	4:00	x
2	X	X	X	X	X	X	4:00	X	19	22.4	63%	8:00	x	x	x	4:00	x
3	X	X	X	X	X	X	4:00	X	20	22.7	63%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.7	55%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
4	X	X	X	X	x	x	4:00	X	21	23.1	67%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.2	62%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
5	23.8	63%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.2	62%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	22	21.9	66%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	25.2	65%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
6	24.2	64%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	23.8	63%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	23	22.3	64%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	22.7	58%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
7	25.3	65%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.2	64%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	24	x	x	8:00	WILFRIDO CARDENAS	x	x	4:00	x
8	26.2	66%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	25.3	65%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	25	x	x	8:00	WILFRIDO CARDENAS	x	x	4:00	x
9	23.9	63%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	26.2	66%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	26	22.8	65%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	25.4	58%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
10	X	X	8:00	X	X	X	4:00	X	27	21.9	63%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	23.4	59%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
11	X	X	8:00	X	X	X	4:00	X	28	23.4	58%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.3	56%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
12	24.2	65%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.7	55%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	29	24.2	60%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	23.8	61%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
13	23.2	59%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.1	60%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	30	23.4	56%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	25.4	67%	4:00	WILFRIDO CARDENAS
14	23.1	59%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.1	62%	4:00	WILFRIDO CARDENAS	31	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
15	25.2	65%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	25.2	68%	4:00	WILFRIDO CARDENAS				8:00				4:00	
16	26.2	67%	8:00	WILFRIDO CARDENAS	24.1	67%	4:00	WILFRIDO CARDENAS				8:00				4:00	
17	X	X	8:00	WILFRIDO CARDENAS	25.2	65%	4:00	WILFRIDO CARDENAS				8:00				4:00	

— Salud Integral, Impacto Real —

Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.



FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD AMBIENTAL PARA CONSERVACIÓN
DOCUMENTAL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

FECHA: 05/11/2024
CÓDIGO: MDE-GPDI-GD-F-026
VERSIÓN: 02
PÁGINA No. 1 DE 1

FEBRERO 2026
MES AÑO

DIA	°C	% Hu	a.m.	RESPONSABLE	°C	% Hu	p.m.	RESPONSABLE	DIA	°C	% Hu	a.m.	RESPONSABLE	°C	% Hu	p.m.	RESPONSABLE
1	x	x	8:00	x			4:00	x	18	25,2	57%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23,9	62%	4:00	wilfrido cardenas lopez
2	22,3	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	27,2	63%	4:00	wilfrido cardenas lopez	19	23,8	61%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23,5	56%	4:00	wilfrido cardenas lopez
3	21,2	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	26,2	55%	4:00	wilfrido cardenas lopez	20	25,4	57%	8:00	wilfrido cardenas lopez	25,2	62%	4:00	wilfrido cardenas lopez
4	26,6	65%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24,3	52%	4:00	wilfrido cardenas lopez	21	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
5	22,3	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	25,2	58%	4:00	wilfrido cardenas lopez	22	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
6	23,6	66%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22,6	54%	4:00	wilfrido cardenas lopez	23	23,5	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22,1	61%	4:00	wilfrido cardenas lopez
7	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x	24	23,9	63%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22,5	62%	4:00	wilfrido cardenas lopez
8	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x	25	22,4	62%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22,9	55%	4:00	wilfrido cardenas lopez
9	21,2	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23,5	56%	4:00	wilfrido cardenas lopez	26	22,6	71%	8:00	wilfrido cardenas lopez	25,8	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez
10	24,6	55%	8:00	wilfrido cardenas lopez	25,4	59%	4:00	wilfrido cardenas lopez	27	24,2	69%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23,5	62%	4:00	wilfrido cardenas lopez
11	21,2	57%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24,1	56%	4:00	wilfrido cardenas lopez	28	x	x	8:00	x	x	4:00	x	
12	22,5	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24,3	59%	4:00	wilfrido cardenas lopez									
13	22,8	53%	8:00	wilfrido cardenas lopez	25,3	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez									
14	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x									
15	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x									
16	22,5	62%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23,1	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez									
17	22,9	69%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23,1	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez									

— Salud Integral, Impacto Real —

Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 12 de 30

FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD AMBIENTAL PARA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 05/11/2024

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

CÓDIGO: MDE-GPDI-GD-F-026

VERSIÓN: 02

PÁGINA No. 1 DE 1

MARZO 1 2026
MES DIA AÑO

DIA	°C	% Hu	a.m.	RESPONSABLE	°C	% Hu	p.m.	RESPONSABLE	DIA	°C	% Hu	a.m.	RESPONSABLE	°C	% Hu	p.m.	RESPONSABLE
1	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x	18	22.5	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	21.4	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez
2	24.6	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23.1	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez	19	23.2	55%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23.4	59%	4:00	wilfrido cardenas lopez
3	23.8	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23.9	62%	4:00	wilfrido cardenas lopez	20	26.2	59%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22.8	63%	4:00	wilfrido cardenas lopez
4	23.7	66%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23.5	56%	4:00	wilfrido cardenas lopez	21	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
5	22.8	59%	8:00	wilfrido cardenas lopez	25.2	62%	4:00	wilfrido cardenas lopez	22	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
6	23.1	67%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24.5	59%	4:00	wilfrido cardenas lopez	23	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
7	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x	24	23.1	67%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24.5	59%	4:00	wilfrido cardenas lopez
8	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x	25	22.3	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	26.4	53%	4:00	wilfrido cardenas lopez
9	21.2	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24.0	54%	4:00	wilfrido cardenas lopez	26	22.5	65%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23.8	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez
10	26.6	65%	8:00	wilfrido cardenas lopez	26.8	57%	4:00	wilfrido cardenas lopez	27	22.2	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	26.8	54%	4:00	wilfrido cardenas lopez
11	22.3	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	26.4	53%	4:00	wilfrido cardenas lopez	28	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
12	23.6	66%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22.8	63%	4:00	wilfrido cardenas lopez	29	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
13	24.5	58%	8:00	wilfrido cardenas lopez	24.5	56%	4:00	wilfrido cardenas lopez	30	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
14	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x	31	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x
15	x	x	8:00	x	x	x	4:00	x				8:00				4:00	
16	22.5	60%	8:00	wilfrido cardenas lopez	23.4	65%	4:00					8:00				4:00	
17	22.8	53%	8:00	wilfrido cardenas lopez	22.6	63%	4:00					8:00				4:00	

— Salud Integral, Impacto Real —

Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.



— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMER TRIMESTRE 2026

ASUNTO	DEPENDENCIA	FECHA DE TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO	07-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	08-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	09-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	09-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	09-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	09-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	09-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	CONTRATACION	14-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO	15-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO	15-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	19-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	U.C.I	20-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO	21-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO	21-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	VENTANILLA UNICA	22-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	ARMADO DE CUENTAS	31-01-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TESORERIA	05-02-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	FARMACIA	09-03-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TESORERIA	07-04-2026
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	TESORERIA	08-04-2026
TOTAL, DE TRANSFERENCIAS	20	

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 14 de 30



— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 15 de 30

SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL AREA DE ARCHIVO CENTRAL

ASUNTO	DEPENDENCIA QUE LO REQUIERE	RESPUESTA CON FECHA
SOLICITUD FISCALIA	OFICINA JURIDICA	06-01-2026
SOLICITUD DE SOPORTES COLFONDOS	TALENTO HUMANO	22-01-2026
SOLICITUD DE CUENTAS DE COBRO	COBRO COACTIVO – CARTERA	28-01-2026
SOLICITUD DE CUENTAS DE COBRO	COBRO COACTIVO – CARTERA	19-02-2026
SOLICITUD DE CUENTAS DE COBRO	COBRO COACTIVO – CARTERA	3-03-2026
TOTAL	5	



FORMATO DE INFORME

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 16 de 30

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

 AZ 1	18/09/2024 10:59 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 2	18/09/2024 11:01 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 3	18/09/2024 11:09 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 4	18/09/2024 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 5	18/09/2024 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 6	18/09/2024 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 7	18/09/2024 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 8	18/09/2024 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 9	18/09/2024 11:12 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 10	18/09/2024 10:59 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 11	18/09/2024 10:59 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 12	18/09/2024 10:59 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 13	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 13-1	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 14	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 15	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 16	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 17	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 18	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 19	18/09/2024 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 20	18/09/2024 11:01 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 21	18/09/2024 11:01 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 22	18/09/2024 11:01 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 23	18/09/2024 11:01 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 24	18/09/2024 11:03 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 25	18/09/2024 11:04 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 26	18/09/2024 11:06 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 27	18/09/2024 11:06 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 28	18/09/2024 11:08 a. m.	Carpeta de archivos	
 AZ 29	18/09/2024 11:09 a. m.	Carpeta de archivos	

FORMATO DE INFORME

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 17 de 30

 AZ 30	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 31	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 32	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 33	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 34	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 35	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 36	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 37	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 38	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 39	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 40	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 41	14/05/2025 5:22 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 42	19/05/2025 10:19 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 43	27/05/2025 4:25 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 44	29/05/2025 8:26 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 45	3/06/2025 10:16 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 46	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 47	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 48	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 49	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 50	9/07/2025 10:29 a. m.	Carpeta de archivos

Fecha de creación: 9/07/2025 10:28 a. m.
Carpeta vacía

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 18 de 30

 AZ 51	30/09/2025 10:13 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 52	22/09/2025 2:55 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 53	25/09/2025 10:41 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 54	2/10/2025 2:19 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 55	2/10/2025 2:19 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 56	2/10/2025 2:19 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 57	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 58	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 59	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 60	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 61	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 62	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 63	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 64	2/10/2025 2:21 p. m.	Carpeta de archivos

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 19 de 30

 AZ 65	14/10/2025 11:30 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 66	16/10/2025 9:47 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 67	17/10/2025 10:11 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 68	21/10/2025 10:32 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 69	23/10/2025 8:35 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 70	27/10/2025 8:49 a. m.	Carpeta de archivos	 AZ 85	28/11/2025 8:59 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 70 A	27/10/2025 3:57 p. m.	Carpeta de archivos	 AZ 86	28/11/2025 8:59 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 71	18/11/2025 10:42 a. m.	Carpeta de archivos	 AZ 87	28/11/2025 9:00 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 72	19/11/2025 2:51 p. m.	Carpeta de archivos	 AZ 88	28/11/2025 9:00 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 73	20/11/2025 4:03 p. m.	Carpeta de archivos	 AZ 89	28/11/2025 9:00 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 74	24/11/2025 6:29 p. m.	Carpeta de archivos	 AZ 90	28/11/2025 9:00 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 75	4/12/2025 8:53 a. m.	Carpeta de archivos	 AZ 91	28/11/2025 9:32 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 76	11/12/2025 9:23 a. m.	Carpeta de archivos	 AZ 92	28/11/2025 9:32 a. m. Carpeta de archivos
 AZ 77	16/12/2025 11:51 a. m.	Carpeta de archivos	 AZ 93	7/04/2026 4:31 p. m. Carpeta de archivos
 AZ 78	28/01/2026 5:48 p. m.	Carpeta de archivos	 AZ 94	7/04/2026 4:31 p. m. Carpeta de archivos
 AZ 79	2/02/2026 10:45 a. m.	Carpeta de archivos	 AZ 95	7/04/2026 4:32 p. m. Carpeta de archivos
 AZ 80	6/02/2026 7:48 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 81	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 82	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 83	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos		
 AZ 84	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos		

Atentamente:



CC: 1067901842
MONTERIA - CORDOBA.

WILFRIDO ANTONIO CARDENAS LOPEZ
CC: 1.067.901.842 MONTERIA-CORDOBA
TECNOLOGO PROFESIONAL – GESTION DOCUMENTAL
TP- 4.153 – COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

ESTRATEGIA No. 23 SEGÚN MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Objetivo:

Cumplir con lo establecido en el acuerdo 004 de 2019 Que de conformidad con el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental TRD.

Estrategia por Componente:

Gestionar presupuesto para la implementación de tablas de retención documental, tablas de valoración y cuadros de clasificación documental.

AVANCE SIGNIFICATIVO

En cumplimiento de los lineamientos archivísticos vigentes y con el objetivo de avanzar en la implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), se ha logrado un avance significativo tras la reunión sostenida con la Gerencia y la Junta Directiva de la E.S.E. HDSAP. Como resultado de este encuentro, fue aprobado mediante **Acuerdo No. 011 del 30 de junio de 2025** el Organigrama Institucional y el Mapa de Procesos, adoptando formalmente la estructura orgánica de la entidad.

Este paso es fundamental en el proceso de elaboración, aprobación y convalidación de las TRD, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación y la ley general de archivo ley 594 de 2000 el cual regula la función archivística en las entidades públicas. Dicho acuerdo establece que:

"Las TRD o TVD deben seguir la estructura orgánica-funcional de la entidad, es decir, deben estar en relación con las unidades administrativas productoras o dependencias creadas y las funciones atribuidas, mediante acto administrativo o documento equivalente, proferido por la autoridad competente."

También dentro del cronograma de las proyecciones y necesidades del **Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026** se incluyó como actividad de cumplimiento y prioridad para el área de gestión documental la realización, convalidación y aprobación de las tablas de retención documental T.R.D y así cumplir con la normatividad vigente – ley 594 de 2000 ley general de archivo y lo establecido en el acuerdo 001 de 2024.

Bajo Acta No. 02 de Gerencia fue socializado y aprobado el plan operativo anual de inversiones 2026, con fecha de 02/12/2025, donde se presentó el **FORMATO PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES 2026 ME-GPL-F-032 Ver. 01**, con las proyecciones de inversiones con recursos propios, cofinanciados y otros.

	FORMATO DE INFORME		Fecha: 05/11/2024
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código: MDE-GPDI-GD-F-004
	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA		Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL		Página: 21 de 30

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO	INICIATIVAS PROPUESTAS O ESTRATEGICAS	PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	PROYECTADO PARA LA VIGENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN		SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN				
						RECURSOS PROPIOS	OTROS	\$ EJECUTADO	% EJECUCIÓN	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Gestión de Infraestructura	Optimizar el espacio de almacenamiento de documentos médicos y administrativos	Dotación, adquisición de un sistema de estanterías móviles	Compra de 12 cuerpos de archivadores Rodantes		\$100.000.000	\$100.000.000						Gerencia
Gestión de tecnología de la Información TIC	Gestión y el control del ciclo de vida de los documentos de la institución	Elaboración e implementación para la documentación de la E.S.E que produce actualmente, estableciendo tiempos de retención y disposición final para asegurar su control y acceso.	Elaboración, Aprobación y Convalidación de la TRD y TVD		\$120.000.000	\$120.000.000						Gerencia

Dentro de la matriz ya fue incluido y aprobado la gestión y asignación de recursos para la vigencia 2026, de la TRD-TVD-CCD, como también la compra de los archivadores rodantes

ESTRATEGIA No. 24 SEGÚN MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Estrategia por Componente:

Gestión de archivos rodantes y cajas x300 para su debida organización, clasificación y conservación de los documentos dando cumplimiento en lo establecido por las normas y leyes de archivo.

Durante el Primer trimestre de 2026, se realizó la gestión para la compra de 800 cajas x300 que fueron ingresadas al área de almacén y su posterior asignación a la dependencia de Archivo.



% de cumplimiento 25%

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 22 de 30

Actividad complementaria fue la proyección de necesidades del área de gestión documental- Archivo en el Formato del Plan Anual de Adquisiciones 2026.

PERSONAL													
							3	\$ 1.000.000	\$ 100.000	\$ 1.100.000	\$ 3.300.000		
INSUMOS Y SUMINISTROS													
		FUNCIONAMIENTO	ARCHIVADORES RODANTES	1/01/2026	12	12		\$ 1.800.000	\$ 180.000	\$ 324.000.000.000	\$ 324.000.000.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
		INVERSION	TABLA TV D Y C.C.D	1/01/2026	12	1		\$ 100.000.000	\$ 10.000.000	\$ 110.000.000	\$ 110.000.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
		INVERSION	COMPUTADOR DOCUMENTAL	1/01/2026	12	1		\$ 7.000.000	\$ 700.000	\$ 7.700.000	\$ 7.700.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
		INVERSION	COMPUTADOR INTEL CORE I 7	1/01/2026	12	1		\$ 8.500.000	\$ 850.000	\$ 9.350.000	\$ 9.350.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
		INVERSION	SCANNER EPSON DS 970 MODELO 3381D	1/01/2026	12	1		\$ 1.200.000	\$ 120.000	\$ 1.320.000	\$ 1.320.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
		INVERSION	DISCO DURO 3 TB	1/01/2026	12	1							
MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA													
		FUNCIONAMIENTO	ESCRITORIO	1/01/2026	12	1		\$ 580.000	\$ 58.000	\$ 638.000	\$ 638.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
		FUNCIONAMIENTO	3 SILLAS ERGONOMICAS	1/01/2026	12	2		\$ 600.000	\$ 1.200.000	\$ 120.000	\$ 1.200.000		WILFRIDO CARDENAS LOPEZ 3122484026 ARCHIVO@SESANTONIODEPADUA.GOV.CO
SERVICIOS													
ACTIVOS FIJOS													

Situación actual del área de Gestión Documental – Archivo – necesidad de archivadores rodantes



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 23 de 30



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 24 de 30

Anexo Cotización Archivadores Rodantes Para el Área de Archivo

06/04/2026

Señores

E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA

La Plata - Huila

Cordial saludo,

Comedidamente nos permitimos cotizar los siguientes productos



COT 02-03-19

PRODUCTO	CANT	IMG REF	IVA	VR UNIT	VR TOTAL
SILLA VIENA - ASIENTO Y ESPALDA INTERNO Y EXTERNO EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, CILINDRO SECRETARIAL NEGRO, TELESCOPIO, RUEDAS NYLON 50 MM, BASE NYLON 80 CMS	60		19%	\$ 460,000	\$ 27,600,000
SILLA AUSTRALIA / MARCO NEGRO / ESPALDA MALLA NEGRA / MECANISMO SINCRO SLIDER MECANISMO SINCRO CUATRO BLOQUEOS / BRAZO GRADUABLE EN ALTURA/APOYO LUMBAR ACTIVIDAD SEPARADA CABECERO GRADUABLE EN ALTURA	30		19%	\$ 640,000	\$ 19,200,000
PUESTO DE TRABAJO SENSILLO cajonera 2x1 niveladores, medidas de 1,20mts x 60cm en madera aglomerada canto rígido formica color blanco de 25mm	13		19%	\$ 880,000	\$ 11,440,000
ARCHIVO RODANTE TRIPLE CON DOS CARROS FIJOS. 54 UNIDADES DE CONSULTA MECANICO	54		19%	\$ 1,600,000	\$ 86,400,000
GARANTIA 1 AÑO				SUBTOTAL	\$ 144,640,000
FORMA DE PAGO: A CONVENIR LOS PRECIOS DEL PROYECTO INCLUYEN LA INSTALACIÓN.				IVA	\$ 27,481,600
TIEMPO DE ENTREGA: 8 DIAS HABLES PARA SILLETERIA Y PUESTOS DE TRABAJO. EL ARCHIVO RODANTE 30 DIAS HABLES				TOTAL	\$ 172,121,600

Atentamente,

JAIRO TOVAR CARDOSO
DIRECTOR DE PROYECTOS

% de cumplimiento 25%

FORMATO DE INFORME

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 25 de 30

ESTRATEGIA No. 25 SEGÚN MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Estrategia por componente:

Gestionar recursos tecnológicos para optimizar el trabajo, aumentar la productividad y llevar el control bases de datos de los documentos de la Institución.

✓ PRODUCTOS

Digitalización de los documentos de acuerdo con lo establecido por la TRD.

✓ INDICADOR

Número de historias laborales digitalizadas / Número total de historias por digitalizar

✓ PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:

La Institución cuenta con 534 historias laborales inactivas, de las cuales **500** se han digitalizado con corte primer trimestre del año **2026**, que representa un avance del **93.63%%**

$$\frac{\text{Número de historias laborales digitalizadas por trimestre}}{\text{Número total de hostorias laborales de la institución}}$$

$$\frac{500}{534} = 93.63\%$$

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página: 26 de 30

Anexo evidencias fotográficas

 AZ 1	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 2	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 3	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 4	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 5	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 6	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 7	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 8	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 9	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 10	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 11	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 12	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 13	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 13-1	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 14	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 15	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 16	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 17	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 18	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 19	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 20	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 21	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 22	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 23	31/03/2025 6:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 24	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 25	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 26	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 27	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 28	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 29	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos

FORMATO DE INFORME

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 27 de 30

 AZ 30	31/03/2025 6:04 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 31	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 32	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 33	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 34	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 35	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 36	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 37	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 38	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 39	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 40	31/03/2025 6:05 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 41	14/05/2025 5:22 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 42	19/05/2025 10:19 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 43	27/05/2025 4:25 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 44	29/05/2025 8:26 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 45	3/06/2025 10:16 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 46	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 47	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 48	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 49	9/07/2025 10:28 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 50	9/07/2025 10:29 a. m.	Carpeta de archivos

FORMATO DE INFORME

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 28 de 30

 AZ 51	30/09/2025 10:13 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 52	22/09/2025 2:55 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 53	25/09/2025 10:41 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 54	2/10/2025 2:19 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 55	2/10/2025 2:19 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 56	2/10/2025 2:19 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 57	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 58	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 59	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 60	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 61	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 62	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 63	2/10/2025 2:20 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 64	2/10/2025 2:21 p. m.	Carpeta de archivos

FORMATO DE INFORME

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Fecha: 05/11/2024

Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 29 de 30

 AZ 65	14/10/2025 11:30 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 66	16/10/2025 9:47 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 67	17/10/2025 10:11 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 68	21/10/2025 10:32 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 69	23/10/2025 8:35 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 70	27/10/2025 8:49 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 70 A	27/10/2025 3:57 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 71	18/11/2025 10:42 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 72	19/11/2025 2:51 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 73	20/11/2025 4:03 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 74	24/11/2025 6:29 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 75	4/12/2025 8:53 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 76	28/11/2025 8:58 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 77	28/11/2025 8:58 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 78	28/11/2025 8:58 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 79	28/11/2025 8:58 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 80	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 81	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 82	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 83	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 84	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 85	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 86	28/11/2025 8:59 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 87	28/11/2025 9:00 a. m.	Carpeta de archivos

FORMATO DE INFORME

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE
PADUA LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024

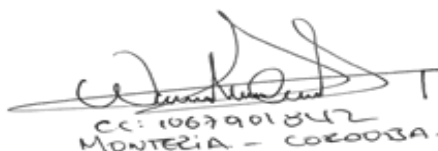
Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03

Página: 30 de 30

 AZ 88	28/11/2025 9:00 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 89	28/11/2025 9:00 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 90	28/11/2025 9:00 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 91	28/11/2025 9:32 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 92	28/11/2025 9:32 a. m.	Carpeta de archivos
 AZ 93	7/04/2026 4:31 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 94	7/04/2026 4:31 p. m.	Carpeta de archivos
 AZ 95	7/04/2026 4:32 p. m.	Carpeta de archivos

Atentamente:



CC: 1067901842
MONTERIA - CORDOBA.

WILFRIDO ANTONIO CARDENAS LOPEZ
CC: 1.067.901.842 MONTERIA-CORDOBA
TECNOLOGO PROFESIONAL – GESTION DOCUMENTAL
TP- 4.153 – COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS