Hospital Departamental San Antonio
Villamaría - Caldas E.S.E.
"Crecemos contigo"

FECHA	31/03/2025

FACTURA EQUIVALENTE No. 0173-2025

HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA-CALDAS

NIT 890.801.944

DEBE A

INFORMACION BENEFICIARIO DEL PAGO

NOMBRE (S) Y APELLIDOS	**ALBA LUCIA CARDONA**	
C.C	30.324.236	
REGIMEN	NO RESPONSABLE DEL IVA	
DIRECCION BENEFICIARIO DEL PAGO	CRA 3 NORTE 5B # 5B – 17 Santa Ana	
TELEFONO FIJO Y CELULAR	3018204390	
CORREO ELECTRONICO	Alba1970-@hotmail.com	
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO SEDE	VILLAMARIA	CALDAS

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES EN LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA

CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	**No**	032/2025 RP 033 CDP 032

LA SUMA DE:

VALOR EN NÚMEROS	**VALOR EN LETRAS**
$ 1´587.230.oo	UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/L

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FIRMA:

NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	0550488432685623			
TIPO DE CUENTA	AHORRO	SI	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	DAVIVIENDA			

Alba Lucia Cardona
C.C. 30.324.236.

Resolución DIAN 18764082129707 Del 2024-10-24- Desde DS2443 al DS10000

E.S.E. Hospital Departamental
San Antonio
Villamaria- Caldas

E.S.E. Hospital Departamental San Antonio Villamaria- Caldas	**E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA, CALDAS** **SERVICIOS JURÍDICOS** **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS**	**Código: FO-AA-510-18** **Fecha: 22-08-2023** **Versión: 01** **Páginas: 1**

ACTA No. :	**03**
FECHA:	**31 de MARZO 2025**
CONTRATO №:	**032**
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS.**
CONTRATISTA:	**ALBA LUCIA CARDONA**
SUPERVISOR:	**ALBA MARIELA MORENO JAGUA**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	**3 Meses**
FECHA DE INICIO:	**01 de ENERO DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31 de MARZO DE 2025**
PERIODO EVALUADO:	**MARZO**
VALOR DEL CONTRATO:	**4'761.230.oo**
FORMA DE PAGO:	ACTAS PARCIALES MENSUALES O FRACCIONES DEL MES.
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	NO APLICA. — **Fecha de Resolución** — **D:** **M:** **A:**
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN.
ANEXOS	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION, PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACION DE APORTES

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Prestar física sus servicios de apoyo como auxiliar de servicios generales respecto del aseo, limpieza y desinfección a las instalaciones de la planta de la ESE Hospital San Antonio de Villamaría, Caldas, asignadas por el supervisor designado para la vigilancia del contrato.	El contratista realizo.... sus servicios de apoyo como auxiliar de servicios generales respecto del aseo, limpieza y desinfección a las instalaciones de la E.S.E HSANV.
2	Apoyar en el aseo y desinfección de las salas e instalaciones locativas tanto asistenciales como administrativas que se le asignen, siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad	El contratista hizo la desinfección y el aseo a las salas e instalaciones, tanto asistenciales como administrativas que fueron establecidos por nuestra entidad.
3	Apoyar en la recolección de los desechos hospitalarios cumpliendo con las normas de bioseguridad establecidas y de acuerdo al código de colores y ruta sanitaria establecida.	El contratista realizo la recolección de los desechos hospitalarios con las normas de la bioseguridad siguiendo el código de colores con su respectiva ruta.

4	Preparar los insumos, desinfectantes y detergentes de forma adecuada garantizando la desinfección de las áreas a tratar, de acuerdo con los protocolos y medidas estandarizadas por la institución de acuerdo al área y a la concentración que se requiera para su manejo.	El contratista preparo los insumos, desinfectantes adecuados, siguiendo los protocolos y medidas de acuerdo área a tratar.
5	Ejecutar eficientemente lo regulado en las guías, manuales y protocolos que la Entidad haya socializado para la limpieza, aseo, desinfección.	El contratista ejecuto eficientemente las guías del manual y protocolo de la entidad, para la limpieza, aseo y desinfección.
6	Dar cumplimiento al objeto contractual, en forma oportuna y en los horarios acordados con el supervisor designado, entregar el servicio solo después de haber cumplido el tiempo pactado y las actividades asignadas, dejando los registros correspondientes (formatos de verificación de la limpieza y desinfección realizada).	El contratista dio cumplimiento en forma oportuna, y cumplió con los horarios acordados al supervisor designado, y dejando los registros anotados en cada una de las áreas al terminar las limpiezas, y desinfección.
7	Cumplir con el manual de bioseguridad, mantener elementos de protección personal, cumpliendo con la presentacion personal, correcto uso y manejo de todos los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, cartetas, monogafas, etc.) en las áreas de la Entidad.	El contratista cumplió con la bioseguridad al usar los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, cartetas, mono gafas, etc.) en las áreas de la Entidad
8	Realizar limpieza y desinfección terminal cuando el usuario sea dado de alta o fallezca, adhiriéndose al manual dispuesto por la institución y el procedimiento definido, al igual que cuando el servicio lo tenga definido.	El contratista realizo la limpieza y desinfección terminal a la habitación cuando al paciente fue dado de alta y a los servicios definidos.
9	Asistir puntualmente a las capacitaciones, sesiones de educación continuada o socialización de procesos y procedimientos institucionales que se programen durante la vigencia del contrato.	El contratista asistió puntualmente a las capacitaciones y a la socialización y procedimientos durante la vigencia del contrato.
10	Velar por el uso adecuado y racional de todos los insumos y equipos de la institución y de los que son entregados bajo su custodia, e informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los faltantes o sobrantes.	El contratista tubo el uso adecuado de todos los insumos y equipos de la institución que están bajo su custodia e informo sobre el faltante y sobrantes de los insumos.
11	Apoyar en el proceso de pesaje de la ropa hospitalaria sucia que será remitida para lavado, y las rutas establecidas para la entrega y recolección al igual que los registros respectivos de este proceso	El contratista realizo el proceso de pesaje y rutas de la ropa sucia hospitalaria para su lavado, y anotado en los registros respectivos para el proceso.
12	Delimitar el paso cuando los pisos están mojados o existe algún riesgo de caída, poniendo el aviso o señal.	El contratista realizo la debida señalización en las áreas de riesgo según el procedimiento.
13	Entrega de los residuos en las horas señaladas de acuerdo a protocolo establecido. realizar aseo y desinfección terminal todos los días de los depósitos de almacenamiento, de las canecas y del carro recolector.	El contratista entrego los residuos en las horas señaladas de acuerdo al protocolo, realizando el aseo y desinfección en los depósitos, canecas, y carros recolectores.
14	Conocer y cumplir con el correcto uso y manejo de los desinfectantes aprobados en el Manual de Limpieza y Desinfección de la ESE Hospital San Antonio.	El contratista con su conocimiento cumplió con el correcto uso y manejo de los desinfectantes aprobados por el manual.
15	Elaborar y llevar correctamente los registros sobre la limpieza diaria.	El contratista realizo correctamente los registros de limpieza.
16	El contratista se obliga a asumir y cancelar los gastos y costos exigidos en el contrato y en general cualquier otra derogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales (planilla de aportes).	El contratista El contratista.... paga muy puntual mente la planilla de seguridad social en este caso seria el mes de octubre del presente año.

17	Las demás que le sean asignadas y se requieran para la eficiente, eficaz y correcta ejecución del contrato. Y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.	El contratista acata las asignaciones que requiera la empresa, según lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.
18	Si se llegare a presentar alguna anomalía que interrumpiera o impidiera la ejecución normal del presente contrato, el CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución del mismo, para que éste tome las acciones pertinentes.	EL contratista está enterado. Y deberá dar el informe de cualquier anomalía.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Nº	VALOR	MES COTIZADO
8635448460	416.100	FEBRERO
BASE DE COTIZACIÓN	$1.300.000	

N.º DE ACTA Y/O PAGO REALIZADO	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	1´587.230.oo	3´174.460.oo
02	1´587.230.oo	1´587.230.oo
03	**1´587.230.oo**	----------0----------

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°032 de 2025 y las obligaciones contraidas por el Contratista en dicho proceso contractual. Asi mismo avalo el pago a favor de la señora **ALBA LUCIA CARDONA identificada** con la Cédula de Ciudadanía N°30´324.236 el valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTO TRENTA PESOS M/L ($ 1´587.230.oo)

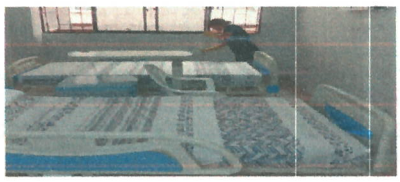
ALBA MARIELA MORENO JAGUA
C.C. 34`000.677
Supervisor.

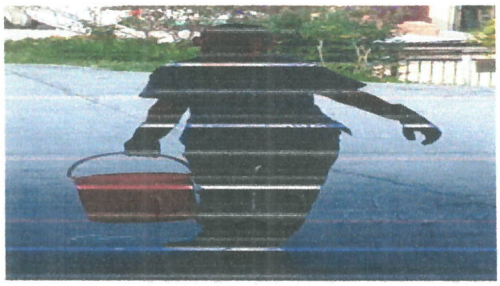
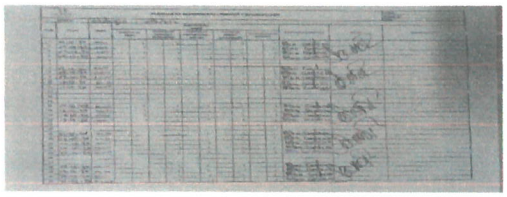
Alba Lucia Cardona.
ALBA LUCIA CARDONA
C.C. 30´324.236
Contratista.

INFORME DE ACTIVIDADES NUMERO TRES

CONTRATO N. º 032 de 2025 Vigencia: 01 de ENERO de 2025 al 31 de MARZO de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALBALUCIA CARDONA Identificado con cedula 30´324.236
PERIODO: INFORME COMPRENDIDO DESDE EL 1 AL 31 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Prestar sus servicios de apoyo como auxiliar de servicios generales respecto del aseo, limpieza y desinfección a las instalaciones de la planta física de la ESE Hospital San Antonio de Villamaría, Caldas, asignadas por el supervisor designado para la vigilancia del contrato.	realizo.... sus servicios de apoyo como auxiliar de servicios generales respecto del aseo, limpieza y desinfección a las instalaciones del área de administración del E.S.E HSAV 
2	Apoyar en el aseo y desinfección de las salas e instalaciones locativas tanto asistenciales como administrativas que se le asignen, siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad.	Hago el apoyo para la desinfección y el aseo a las salas e instalaciones, tanto asistenciales como administrativas que fueron establecidos por nuestra entidad 
3	Apoyar en la recolección de los desechos hospitalarios cumpliendo con las normas de bioseguridad establecidas y de acuerdo al código de colores y ruta sanitaria establecida.	realizo la recolección de los desechos hospitalarios con las normas dela bioseguridad siguiendo el código de colores con su respectiva ruta 

4	Preparar los insumos, desinfectantes y detergentes de forma adecuada garantizando la desinfección de las áreas a tratar, de acuerdo con los protocolos y medidas estandarizadas por la institución de acuerdo al área y a la concentración que se requiera para su manejo.	Preparo los insumos, desinfectantes adecuados, siguiendo los protocolos y medidas de acuerdo al área a tratar.
5	Ejecutar eficientemente lo regulado en las guías, manuales y protocolos que la Entidad haya socializado para la limpieza, aseo, desinfección.	Ejecuto eficientemente las guías del manual y protocolo de la entidad, para la limpieza, aseo y desinfección. 
6	Dar cumplimiento al objeto contractual, en forma oportuna y en los horarios acordados con el supervisor designado, entregar el servicio solo después de haber cumplido el tiempo pactado y las actividades asignadas, dejando los registros correspondientes (formatos de verificación de la limpieza y desinfección realizada).	Doy cumplimiento en forma oportuna, y cumplió con los horarios acordados al supervisor designado, y dejando los registros anotados en cada una de las áreas al terminar las limpiezas, y desinfección
7	Cumplir con el manual de bioseguridad, mantener elementos de protección personal, cumpliendo con la presentación personal, correcto uso y manejo de todos los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, cartetas, monogafas, etc.) en las áreas de la Entidad.	cumplo con la bioseguridad al usar los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, cartetas, mono gafas, etc.) en las áreas de la Entidad 
8	Realizar limpieza y desinfección terminal cuando el usuario sea dado de alta o fallezca, adhiriéndose al manual dispuesto por la institución y el procedimiento definido, al igual que cuando el servicio lo tenga definido.	Realizo la limpieza y desinfección terminal a la habitación cuando al paciente fue dado de alta y a los servicios definidos. 
9	Asistir puntualmente a las capacitaciones, sesiones de educación continuada o socialización de procesos y procedimientos institucionales que se programen durante la vigencia del contrato.	Asisto puntualmente a las capacitaciones y a la socialización y procedimientos durante la vigencia del contrato.
10	Velar por el uso adecuado y racional de todos los insumos y equipos de la institución y de los que son entregados bajo su custodia, e informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los faltantes o sobrantes.	Tengo el uso adecuado de todos los insumos y equipos de la institución que están bajo su custodia e informo sobre el faltante y sobrantes de los insumos

11	en el proceso de pesaje de la ropa hospitalaria sucia que será remitida para lavado, y las rutas establecidas para la entrega y recolección al igual que los registros respectivos de este proceso	Realizo el proceso de pesaje y rutas de la ropa sucia hospitalaria para su lavado, y anotado en los registros respectivos para el proceso.
12	Delimitar el paso cuando los pisos están mojados o existe algún riesgo de caída, poniendo el aviso o señal.	Realizo la debida señalización en las áreas de riesgo según el procedimiento. 
13	Entrega de los residuos en las horas señaladas de acuerdo a protocolo establecido, realizar aseo y desinfección terminal todos los días de los depósitos de almacenamiento, de las canecas y del carro recolector.	Entrego los residuos en las horas señaladas de acuerdo al protocolo, realizando el aseo y desinfección en los depósitos, canecas, y carros recolectores.
14	Conocer y cumplir con el correcto uso y manejo de los desinfectantes aprobados en el Manual de Limpieza y Desinfección de la ESE Hospital San Antonio.	Conozco y cumplo con el correcto uso y manejo de los desinfectantes aprobados por el manual.
15	Elaborar y llevar correctamente los registros sobre la limpieza diaria.	Realizo correctamente los registros de limpieza. 
16	El contratista se obliga a asumir y cancelar los gastos y costos exigidos en el contrato y en general cualquier otra derogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales (planilla de aportes).	Pago muy puntual mente cada mes la planilla de seguridad social.
17	Las demás que le sean asignadas y se requieran para la eficiente, eficaz y correcta ejecución del contrato, y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.	Acato las asignaciones que requiera la empresa, según lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

18	Si se llegare a presentar alguna anomalía que interrumpiera o impidiera la ejecución normal del presente contrato, el CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución del mismo, para que éste tome las acciones pertinentes.	Estoy enterado y doy el informe de cualquier anomalía.

Alba Lucia Cardona.

ALBA LUCIA CARDONA
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Contratista
C.C: 30´324.236

ALBA MARIELA MORENO JAGUA
NOMBRE DEL SUPERVISOR
Supervisor
C.C: 34`000.677

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ALBA LUCIA CARDONA
IDENTIFICACIÓN:	CC-30324236
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-03-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-03-26
FECHA DE PAGO:	2025-03-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2025-02
PERÍODO SALUD:	2025-02
NÚMERO PLANILLA:	8635448460
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8656782824
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGA SIN INTERESE
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 1.700	$ 178.
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 2.200	$ 227.
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 400	$ 34.
CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 100	$ 8.
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 4.400	$ 449.

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9575007923 DV: 972591
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan
Fecha: 25/03/2025 16:30:20
PAP: 916467
Nombre: ALBA
Apellido 1: CARDONA
NUM PLANILLA: 8656782824
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 30324236
PERIODO: 202502
Referencia: 8656782824Valor: $453.500,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/04/2025