FECHA	31/05/2025

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

FACTURA EQUIVALENTE No. 0336-2025

HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA-CALDAS

NIT 890.801.944

DEBE A

INFORMACION BENEFICIARIO DEL PAGO

NOMBRE (S) Y APELLIDOS	**BLANCA NELCY GRANADA GALVEZ**	
C.C	25´233.312	
REGIMEN	NO RESPONSABLE DEL IVA	
DIRECCION BENEFICIARIO DEL PAGO	CARRERA 10 # 7 -42	
TELEFONO FIJO Y CELULAR	3142770815	
CORREO ELECTRONICO	granadagalvisblancanelcy@gmail.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**	155 / 2025 RP 359 CDP 180

LA SUMA DE:

VALOR EN NÚMEROS	**VALOR EN LETRAS**
$ 1´587.230.oo	UN MILLON QUINIENTOSENTOS OCHENTA Y SIETE Y MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/L

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FIRMA:

NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	085200043785			
TIPO DE CUENTA	AHORRO	SI	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	DAVIVIENDA			

Blanca Nelcy Granada
C.C. 25.233.312

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

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

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

ACTA No. :	**02**
FECHA:	**31 de MAYO del 2025**
CONTRATO №:	**155**
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:	**BLANCA NELCY GRANADA GALVEZ**
SUPERVISOR:	**ALBA MARIELA MORENO JAGUA**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	**3 MESES**
FECHA DE INICIO:	**01 de ABRIL**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30 de JUNIO**
PERIODO EVALUADO:	**MAYO**
VALOR DEL CONTRATO:	**4'761.690.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.

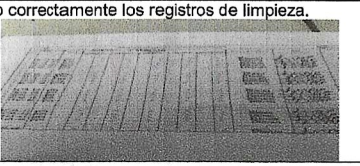
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Prestar física sus servicios de apoyo como auxiliar de servicios generales respecto del aseo, limpieza y desinfección a las instalaciones de la planta de la ESE Hospital San Antonio de Villamaría, Caldas, asignadas por el supervisor designado 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 esiguiendo los protocolos y medidas de acuerdo al area 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 eficientemente las guías del manual y protocolo de la entidad, para la limpieza, aseo 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.	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.... paga muy puntual mente la planilla de seguridad social en este caso sería el mes de octubre del presente año.

www.hospitalvillamaria.com
HOSPITAL SAN ANTONIO NIT: 890.801.944.-4. Villamaría- Caldas
Carrera 6ª # 6-68 Tels: (006) 8770011 - 8770126 - 8771828

	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE ACTIVIDADES	Código: FO-AA-510-19 Fecha: 22-08-2023 Versión: 01 Páginas: 1

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.

	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE ACTIVIDADES	Código: FO-AA-510-19 Fecha: 22-08-2023 Versión: 01 Páginas: 1

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 la planilla de seguridad social en este caso sería 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.	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.

BLANCANELCY GRANADA GALVEZ
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Contratista
C.C: 25´233.312

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

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 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
8635651218	440.500.oo	MAYO
BASE DE COTIZACIÓN	$1.623.500.oo	

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

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 155 de 2025 y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor de la señora **BLANCA NELCY GRANADA GALVEZ identificada** con la Cédula de Ciudadanía N°25´233.312 el valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/L ($1´587.230, oo)

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

BLANCA NELCY GRANADA GALVEZ
C.C. 25´233.312
Contratista.

	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE ACTIVIDADES	Código: FO-AA-510-19 Fecha: 22-08-2023 Versión: 01 Páginas: 1

INFORME DE ACTIVIDADES NUMERO DOS

CONTRATO N. º 155 de 2025 Vigencia: 01 de ABRIL de 2025 al 30 de JUNIO de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLANCA NELCY GRANADA GALVEZ Identificado con cedula 25´233.312
PERIODO: INFORME COMPRENDIDO DESDE EL 1 AL 31 DEL MES DE MAYO 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.

№	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 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.	Hago el apoyo para la desinfección y el aseo a las salas e instalaciones, tanto asistenciales como consulta externa 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.

ASOPAGOS
s.a.

RAZÓN SOCIAL :	BLANCA NELLY GRANADA GALVEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-25233312
[illegible]	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-05-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-05-24
FECHA DE PAGO:	2025-05-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2025-05
PERÍODO SALUD:	2025-05
[illegible]	[illegible]
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	880945604
[illegible]	1

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
[illegible]	[illegible]	SALUD TOTAL	1	$ [illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ [illegible]	$ [illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	$ [illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ [illegible]	$ [illegible]
1423	[illegible]	PORVENIR	1	$ 1.423.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.700	$ 94.700
				Total a Pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 443.500	$ 443.500

Red Empresarial De Servicios SA
NIT: 900384779
TELEFONOS: 018003413767 - (2) 5190000
EMAIL: servicioalcliente@asopagos.com.co
COMPROBANTE POSTAL DE PAGO HABILITADO Y
VIGILADO POR EL MINTIC RESOLUCIÓN 1215/12

PAGO DE FACTURAS
BANCO DE OCCIDENTE

FECHA: 12/05/2025 HORA: 13:17:27
VEN: 99999999 TQ: 147 CF: 2 PTO: 221
SU SUERTE SA
CODIGO ALBA: 00001139
NUMERO TRANSACCION: 774278588
SUCURSIE S.A.
NIT: 8100003173

CODIGO SEGURIDAD
2301243036999

PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS
REFERENCIA: 0880945604
VALOR PAGO: 443,500
FECHA APLICACION: 12/05/2025
FECHA PAGO: 12/05/2025 HORA: 01:17:27
NRO AUTORIZACION: 245483
PUNTO DE RECAUDO: 39557221

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO
DE OCCIDENTE. LA IMPRESIÓN DE ESTE
TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACIÓN.
VERIFIQUE LA INFORMACIÓN.ESTE ES EL
UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO.
REQUERIMIENTOS 018000 512025 OPCION 2

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES 03/07/2025

Hospital Departamental San Antonio Villamaría - Caldas ESE "Crecemos contigo"	FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO	Código: FO-DG-730-30 Fecha: 01-11-2016 Versión: 02

ACTIVIDAD: Arte Terapia FECHA: 23-05-23 MUNICIPIO: Villamaría

LUGAR: Auditorio RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: Dirección Local HORA: 7:00

N.º	ASISTENTES (NOMBRES COMPLETOS Y LEGIBLES)	N.º DOCUMENTO	ÁREA QUE REPRESENTA	FIRMA
1	Eduardo Muñoz Jaramillo	1007737378	Consulta Externa	
2	Julián González Franco	10.260.049	Conserje	
3	María Alejandra Garrido F.	24.338.080	odontología	
4	Carlos Mario González Puerta	75.067.837	ESTADISTICA	
5	Omar Villamil Cedeño	10281694	Prensa	
6	Jaz Dary Rios	25232624	S Generales	
7	Mary Yaneth Bohórquez López	52703946	Radiología	M B.
8	BLANCA NELLY GRANADA	25.233.317	C EXTERNAS. C	
9	Alejandra María Valencia	1053835828	PIC Hosp San Antonio	
10	Daniella Arizabal	1053810615	Odontología	Daniela
11	Laura Daniela Arredondo Molina	1053824834	PIC.	Laura Daniela A-
12	Sandra Vanegas	30329876	SIAU	Sandra Vanegas M
13	[illegible]	10254029	C EXTER	
14	Juan Sebastián Suárez Mejía	1053869716	Odontología	
15	Jacqueline Giraldo Erazo	25.230.315	Almacen	
16	L. Hugo Gil R	15940069	SIC Nb SSA	

Hospital Departamental San Antonio Villamaría - Caldas ESE "Crecemos contigo"	**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO**	**Código:** FO-DG-730-30 **Fecha:** 01-11-2016 **Versión:** 02

ACTIVIDAD: FECHA: MUNICIPIO:

LUGAR: RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: HORA:

N.º	ASISTENTES (NOMBRES COMPLETOS Y LEGIBLES)	N.º DOCUMENTO	ÁREA QUE REPRESENTA	FIRMA
1	Jhon Derby Zapata	71365716	Urgencias	
2	Yeraldine correa López	1053780822	urg - Hosp	
3	ERIKA Londoño	24731956	Urg - Hosp	
4				
5	Alba Lucía Cardona	30.324.236	administración	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				