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

E.S.E. Hospital Departamental San Antonio	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.:	2
FECHA:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
CONTRATO №:	497
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO COORDINADOR DE ESTADISTICA, EN APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS.
CONTRATISTA:	CARLOS MARIO GONZÁLEZ PUERTA
SUPERVISOR:	ALBA MARINA MORENO JAGUA
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	1 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO EVALUADO:	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
VALOR DEL CONTRATO:	5.253.000
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	BITACORA DE REGISTRO DIARIO, PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACION DE APORTES.

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Realizar el Censo Diario de Pacientes.	El contratista ejecuto en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando los censos diarios de Pacientes del 1 al 30 de Noviembre de 2025.
2	Ejercer constantemente vigilancia epidemiológica de los casos presentados de acuerdo con la periodicidad establecida para tal fin.	El contratista ejecuto cada uno de los reportes del COVE del 1 al 30 de Noviembre de 2025
3	Elaborar planillas de certificados de defunción y de nacido vivo para reportar en el RUAF del Ministerio de Protección Social, cumpliendo los procedimientos establecidos para tal fin.	El contratista ejecuto cada uno de los reportes de las actividades RUAF del 1 al 30 de Noviembre de 2025
4	Evaluar permanentemente la Calidad y eficiencia de su sección y proponer alternativas para el mejoramiento continuo de la misma	El contratista ejecuta de manera continua la organización efectiva del archivo de Historias Clínicas para su reclasificación y baja de Historias obsoletas. También se realizan de forma oportuna las encuestas de experiencia de la atención en equipo con el SIAU

www.hospitalvillamaria.com
HOSPITAL SAN ANTONIO NIT: 890.801.944-4 Villamaría Caldas
Carrera 6 # 9-58 Tel: (606) 8700000 - 8700045 - 8701818

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

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
5	Diseñar y aplicar modelos o técnicas estadísticas para la recolección, tabulación e interpretación cualitativa y cuantitativa de la información generada tanto en la prestación del servicio en salud como la gestión administrativa propia de su área.	El contratista proporciona al área de Calidad los informes mensuales relacionados con días de Estancia (Porcentaje ocupacional, giro de cama, promedio de estancia, total pacientes, egresos, remisiones, muertes intrahospitalarias)
6	Presentar la información estadística solicitada por las diferentes áreas de la institución y/o por las demás entidades de vigilancia y control que la soliciten, cumpliendo los requisitos de oportunidad y veracidad.	El contratista ejecuto en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando la información Estadística a las entidades de control que las soliciten.
7	Formar parte de los comités en los que la Gerencia determine su participación y en especial del comité de Historias Clínicas y Vigilancia Epidemiológica	El contratista ejecuto en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando participación en el comité de Historias Clínicas y Vigilancia Epidemiológica para el último mes
8	Velar por el cumplimiento de las normas sobre notificación obligatoria de enfermedades. Colaborar en la determinación de Normas para el mantenimiento de las historias Clínicas, análisis cuantitativo y resúmenes. Dar respuestas a oficios con solicitud de resumen de historias y/o certificaciones consignadas en los requisitos médicos hospitalarios, cumpliendo con los requisitos de oportunidad y claridad en las respuestas dadas.	El contratista ejecuto en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando la información de fichas epidemiológicas de cada semana en el último mes Mensualmente se reportan Informes de Calidad con los datos y mejoramiento continuo de las Historias al jefe de Calidad y Comité de Historias Clínicas El Contratista ejecuto todos los requerimientos pertinentes y se registran en la Carpeta de Solicitud Autorizada de Historias Clínicas.
9	Colaborar en la determinación de Normas para el mantenimiento de las historias Clínicas, análisis cuantitativo y resúmenes.	Mensualmente el Contratista, reporta informes de Calidad con los datos y mejoramiento continuo de las Historias al jefe de Calidad y Comité de Historias Clínicas
10	Dar respuestas a oficios con solicitud de resumen de historias y/o certificaciones consignadas en los requisitos médicos hospitalarios, cumpliendo con los requisitos de oportunidad y claridad en las respuestas dadas.	El Contratista ejecuto todos los requerimientos pertinentes y se registran en la Carpeta de Solicitud Autorizada de Historias Clínicas.
11	Realizar los trámites relativos a los ingresos, egresos de pacientes, asignación de camas y resumir el Censo diario	El Contratista hace registro organizado de Censo Hospitalario, para reportar información a Calidad, gerencia, control interno y coordinación médica según los ingresos y egresos diarios de Hospitalización.
12	Realizar los procesos diarios de apertura diaria de Historias Clínicas, control de entrada y salida de Historias Clínicas para los servicios de Hospitalización, consulta de Medicina General, Urgencias, Odontología, Consulta externa y demás servicios	El Contratista aplica efectivamente, el Protocolo de Manejo de Historias Clínicas.
13	Realizar las gestiones pertinentes para garantizar el suministro oportuno tanto de los formularios como de los documentos de información estadística, necesarios para cumplir con las funciones y responsabilidades del cargo	El contratista participa en sus funciones diarias, consentimientos informados y formatos de hechos Vitales que permitan un oportuno reporte de la información tanto al Hospital como a la secretaria de Salud Municipal y a la dirección Territorial de Caldas
14	Responder por el inventario de los Bienes que se encuentran a cargo y cuidar por su buen uso y mantenimiento	El contratista cuida los elementos entregados para realizar su actividad Estadística al 100%
15	Guardar discreción y reserva de la información que se maneja en la oficina a cargo.	El contratista cumple con el de confidencialidad consignado en la cláusula Décimal de su contrato

www.hospitalvillamaria.com
HOSPITAL SAN ANTONIO NIT: 890.801.944-4 Villamaría Caldas
Carrera 6 # 9-58 Tel: (606) 8700000 - 8700045 - 8701818

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

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
16	Participar activamente en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad	El contratista desarrolla en la mesa de trabajo con la oficina de Calidad, las diferentes actividades propias del proceso de habilitación en el Hospital San Antonio de Villamaría.
17	Efectuar la supervisión de las competencias de comportamiento del desempeño a todo el personal a cargo.	El contratista revisa que todas las funciones propias del auxiliar de Estadísticas se cumplen con los parámetros de oportunidad, responsabilidad y trabajo efectivo en la misión encomendada.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Nº	VALOR	MES COTIZADO
4619340554	$449.100	SEPTIEMBRE/2025
4623895171	$449.100	OCTUBRE/2025

N.º DE ACTA Y/O PAGO REALIZADO	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
001	$1.751.000	$3.502.000
002	$1.751.000	$1.751.000

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 497 de 2025 y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor del Señor CARLOS MARIO GONZÁLEZ PUERTA, identificada con la Cédula de Ciudadanía N°75.067.837 el valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M.C ($ 1.751. 000.oo).

ALBA MARINA MORENO JAGUA
C.C. 34.000.577
Supervisor

CARLOS MARIO GONZÁLEZ PUERTA
C.C. 75.067.837
Contratista

www.hospitalvillamaria.com
HOSPITAL SAN ANTONIO NIT: 890.801.944-4 Villamaría Caldas
Carrera 6 # 9-58 Tel: (606) 8700000 - 8700045 - 8701818

E.S.E. Hospital Departamental San Antonio	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. 497 de 2025 Vigencia: 01 de Octubre de 2025 al 31 de Diciembre de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS MARIO GONZÁLEZ PUERTA
PERIODO: Informe comprendido desde el 1 al 30 del mes de Noviembre de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO COORDINADOR DE ESTADISTICA, EN APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS.

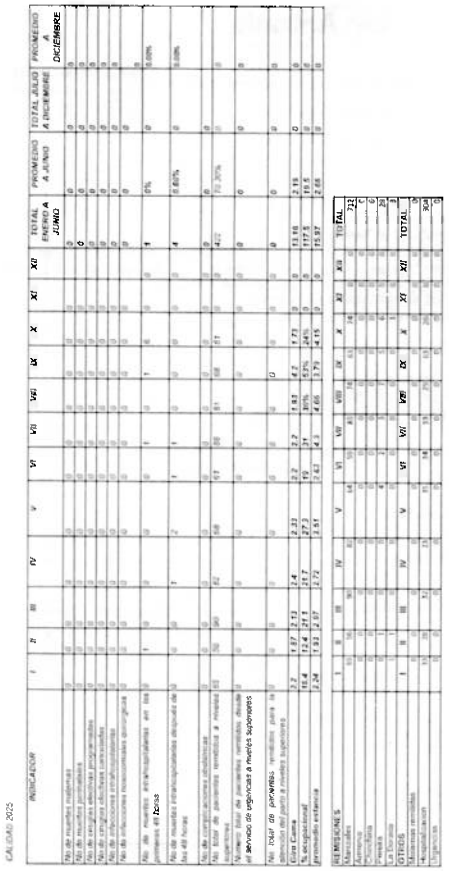
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Realizar el Censo Diario de Pacientes.	Ejecuté en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando los censos diarios de Pacientes del 1 al 30 de Noviembre de 2025.
2	Ejercer constantemente vigilancia epidemiológica de los casos presentados de acuerdo con la periodicidad establecida para tal fin.	Ejecuté cada uno de los reportes del COVE del 1 al 30 de Noviembre de 2025
3	Elaborar planillas de certificados de defunción y de nacido vivo para reportar en el RUAF del Ministerio de Protección Social, cumpliendo los procedimientos establecidos para tal fin.	Ejecuté cada uno de los reportes de las actividades RUAF del 1 al 30 de Noviembre de 2025
4	Evaluar permanentemente la Calidad y eficiencia de su sección y proponer alternativas para el mejoramiento continuo de la misma.	Ejecute de manera continua la organización efectiva del archivo de Historias Clínicas para su reclasificación y baja de Historias obsoletas. También se realizaron de forma oportuna las encuestas de experiencia de la atención en equipo con el SIAU.
5	Diseñar y aplicar modelos o técnicas estadísticas para la recolección, tabulación e interpretación cualitativa y cuantitativa de la información generada tanto en la prestación del servicio en salud como la gestión administrativa propia de su área.	Proporcioné al área de Calidad los informes mensuales relacionados con días de Estancia (Porcentaje ocupacional, giro de cama, promedio de estancia, total pacientes, egresos, remisiones, muertes intrahospitalarias)
6	Presentar la información estadística solicitada por las diferentes áreas de la institución y/o por las demás entidades de vigilancia y control que la soliciten, cumpliendo los requisitos de oportunidad y veracidad.	Ejecuté en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando la información Estadística a las entidades de control que las solicitaron.
7	Formar parte de los comités en los que la Gerencia determine su participación y en especial del comité de Historias Clínicas y Vigilancia Epidemiológica.	Ejecuté en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando participación en el comité de Historias Clínicas y Vigilancia Epidemiológica para el último mes.
8	Velar por el cumplimiento de las normas sobre notificación obligatoria de enfermedades.	Ejecuté en el acta de supervisión el 100% de esta actividad reportando la información de fichas epidemiológicas de cada semana en el último mes.
9	Colaborar en la determinación de Normas para el mantenimiento de las histones Clínicas, análisis cuantitativo y resúmenes.	Mensualmente reporte informes de Calidad con los datos y mejoramiento continuo de las Historias al jefe de Calidad y Comité de Historias Clínicas.

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

10	Dar respuestas a oficios con solicitud de resumen de historias y/o certificaciones consignadas en los requisitos médicos hospitalarios, cumpliendo con los requisitos de oportunidad y claridad en las respuestas dadas	Ejecuté todos los requerimientos pertinentes que posteriormente se registraron en la Carpeta de Solicitud Autorizada de Historias Clínicas
11	Realizar los trámites relativos a los ingresos, egresos de pacientes, asignación de camas y resumir el Censo diario	Se hizo registro organizado de Censo Hospitalario, para reportar información a Calidad, gerencia, control interno y coordinación médica, segun los ingresos y egresos diarios de Hospitalización.
12	Realizar los procesos diarios de apertura diaria de Historias Clínicas, control de entrada y salida de Historias Clínicas para los servicios de Hospitalización, consulta de Medicina General, Urgencias, Odontologia, Consulta externa y demás servicios.	Se aplicó el Protocolo de Manejo de Historias Clínicas.
13	Realizar las gestiones pertinentes para garanuzar el suministro oportuno tanto de los formularios, como de los documentos de información estadísticas, necesarios para cumplir con las funciones y responsabilidades del cargo.	Ejecuté la custodia en sus funciones diarias consentimientos informados y formatos de hechos Vitales que permiten un oportuno reporte de la informacion tanto al Hospital, como a la secretaria de Salud Municipal y a la direccion Territorial de Caldas.
14	Responder por el inventario de los Bienes que se encuentran a cargo y cuidar por su buen uso y mantenimiento.	Cuidé los elementos entregados para realizar las actividades Estadisticas el 100%
15	Guardar discreción y reserva de la información que se maneja en la oficina a cargo	Firmé clausula de confidencialidad consignada en la firma mensual de su contrato.
16	Participar activamente en el desarrollo del sistema de gestión de Calidad de la entidad	Desarrollé en la mesa de trabajo con el jefe de Calidad, las diferentes actividades propias del sistema de habilitación en el Hospital San Antonio de Villamaría
17	Efectuar la supervisión de las competencias de comportamiento del desempeño a todo el personal a cargo	Revisé que todas las funciones propias del auxiliar de Estadistica se cumplieran, con los parámetros de oportunidad, responsabilidad y trabajo efectivo en la misión encomendada

CARLOS MARIO GONZÁLEZ PUERTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Contratista
C.C: 75.067.837

ALBA MARIELA MORENO JAGUA
NOMBRE DEL SUPERVISOR
Supervisor
C.C: 34.000.677





REGISTRO DE OCURRENCIA DE HECHOS VITALES

MUNICIPIO: VILLAMARIA
INSTITUCION: HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA
AÑO: 2.025

MES DE OCURRENCIA	DEFUNCIONES ATENDIDAS EN LA INSTITUCIÓN			PARTOS	
	DEFUNCIONES NO FETALES (incluir los usuarios fallecidos en casa que fueron certificados por la IPS)	DEFUNCIONES POR CAUSA EXTERNA certificadas por Medicina Legal	DEFUNCIONES FETALES (Legrados obstetricos)	SIMPLE	MULTIPLE (cuantos nacidos vivos?)
Ene	8	1	0	0	0
Feb	6	0	0	0	0
Mar	4	0	0	0	0
Abr	8	0	0	0	0
May	5	0	0	0	0
Jun	6	0	0	0	0
Jul	8	0	0	0	0
Ago	4	1	0	1	0
Sep	4	1	0	0	0
Oct	7	2	0	0	0
Nov					
Dic					
Totales	60	5	0	1	0

Nota: La fuente de la información para el diligenciamiento correcto de la planilla proviene de los LIBROS DE CONTROL DE DEFUNCIONES Y NACIMIENTOS DE LA IPS

Favor enviar la plantilla actualizada con el consolidado mensual para los hechos ocurridos en el 2021 en adelante, durante los 5 primeros días.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	75067837
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS MARIO GONZALEZ PUERTA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAMARIA	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CARREA 2 A 11 16	TELÉFONO:	8770964
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4623895171**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/10/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994499218

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	23020[illegible]	230201- PROTECCION	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8908064905	CCF11	CCF11-CCF DE CALDAS	1	$ 8.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 8.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 34.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 34.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 449.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 449.100**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
RECIBO PARA PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
CIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	75067837
ÓN SOCIAL:			CARLOS MARIO GONZALEZ PUERTA
PIO:	VILLAMARIA	DEPARTAMENTO:	CALDAS
E:	CARREA 2 A 11 16	TELÉFONO:	8770964
	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
ENTACIÓN:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
	ÚNICO		
ONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
LA:	4623895171	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
CIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre		
EMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO			
DE PAGO	DIAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
/12	0	$ 0	$ 449.100
/13	1	$ 600	$ 449.700
/14	2	$ 800	$ 449.900
/18	6	$ 1.900	$ 451.000
/19	7	$ 2.100	$ 451.200
/20	8	$ 2.400	$ 451.500

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	$ 227.800
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8908064905	CCF11	CCF11-CCF DE CALDAS	1	$ 8.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 8.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111336	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 34.700
		SUBTOTAL:	1	$ 34.700

TOTAL POR PAGAR:	**$ 449.100**

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830 131.993 1

[illegible]

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

	FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA	**Fecha:** 01-11-2016 **Versión:** 02 Página 1 de 1

ACTIVIDAD: Rutas de atención violencia sexual - violencia general FECHA: 7-NOV-25 CIUDAD: LA TOTA

LUGAR: auditorio RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: U de Caldas PAPSIVI

N°	NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	TELÉFONO	AREA / ENTIDAD	FIRMA
1	Julián González	10.260.049	3167766021	conserje	
2	Cristian Romero	1053821635	3147[illegible]	Sistemas	
3	Sebastián Mendez Herrera	1007276998	3008999199	EBS - consultorio	
4	Santiago Sanchez Herrera	1002656399	3008843183	CE - EBS	
5	Eduardo Julio Jaramillo	1007231378	3207623097	EBS, Cundinamarca	
6	Julian S	45985141	3189633494	conductor	
7	Jairo angel Herrera	4598332	3146712216	conductor	
8	Daniela Arciniegas	1053810615	3054608229	Odontología	
9	Luz Elena Gallego C.	30274.666.	3147286803	odontologa	
10	Nicolas Sanabria F.	1006427109	3186932882	Odontología	
11	Oscar William Collazos	10281694	3217240182	TRENSA	
12	Carlos Mario Gonzalez				
13	Maria Alejandra Garrido F.	24.338.080	3185555776	odontologia	
14	Juan Sebastian Sanchez M	1053869776	3107760570	odontologia	
15	Yesica Andrea Sanchez G	1053851815	3117801219	Ung - Hospi	Yesica A Sanchez
16	CARLA MARIAEZ	1075[illegible]79	300 317 V16	EXTERNA	

Powered by CamScanner

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
SAN ANTONIO E.S.E. DE VILLAMARIA CALDAS

MACROPROCESO GESTION DOCUMENTAL	PROCESO ADMINISTRACION DE ARCHIVO	INSTRUMENTO REGISTRO ASISTENCIA	
CODIGO FO-AA-380-02	VESION 03	COPIA CONTROLADA	PAGINA 1 DE 1

NOMBRES DE LA ACTIVIDAD: Primeros Auxilios Spicologicos FECHA: 21-11-25 CIUDAD: Villamaria.

LUGAR: _____ RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: _____

Nº	ASISTENTES (NOMBRES COMPLETOS Y LEGIGLES)	Nº DOCUMENTOS	TELEFONO	AREA QUE REPRESENTA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Ingrid Lopez	70538263		Sistemas	—	
2	Rocio Cols Vega	30249074		EBS		
3	Ribsea David Blandon P	3044144812	10288227	ccst.	rdblandonpena@gmail.com	
4	Santiago Sanchez Herrera	1002656699	3008843283	EBS, CE	SSanchez21351@gmail.com	Santiago Sanchez H.
5	Sebastián Sánchez Herrera	1002276999	3008822449	EBS, CE	Sebstian1334@gmail.com	
6	Paula A Garcia Valencia	1016098326	3205385571	PIC.	Paulaandrea garcia valencia 13@gmail.com	
7	Mateo Platzer G	1053854272	3104139454	PIC.	mateo.trabajosocial@gmail.com	
8	Carlos Mario Bouzada	F5067837	3007855185	Estadistica	estadisticahan@gmail.com	
9	Liliana Reino Cochino	30893889	3128623221	EBS	mirocha1@hotmail.com	
10	Paula Andrea Usuga M	41949455	3102169511	EBS Rural	Pausugalvez@hotmail.com	
11	Manuela Valencia T	1002544063	3218733179	Urg - Hosp - EBS	— " —	
12	Jhon Deiby Zapata	71365716	3127938649	Urg - Hosp.	Charlesz00@hotmail	
13	Claudia Jenny Betron	30349723	3166256687	consulta externa	mercedesbetancur1280@gmail.com	
14	Maria Eugenia Castaño Giraldo	30225862	3136600866	EBS / Rural	maria.eugenia.1983@gmail.com	Maria Eugenia Castaño G
15	Maria Camila Sanchez Florez	1002542454	3108409760	EBS / Rural	Mariacasanchezflorez234@gmail.com	

Powered by CamScanner