



Dud 064  
24 Abr 26  
2:31 pm  
Diana  
Ventanilla Orta

**INFORME DE GESTION EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL**

Periodo del 1 de abril al 30 de abril de 2026

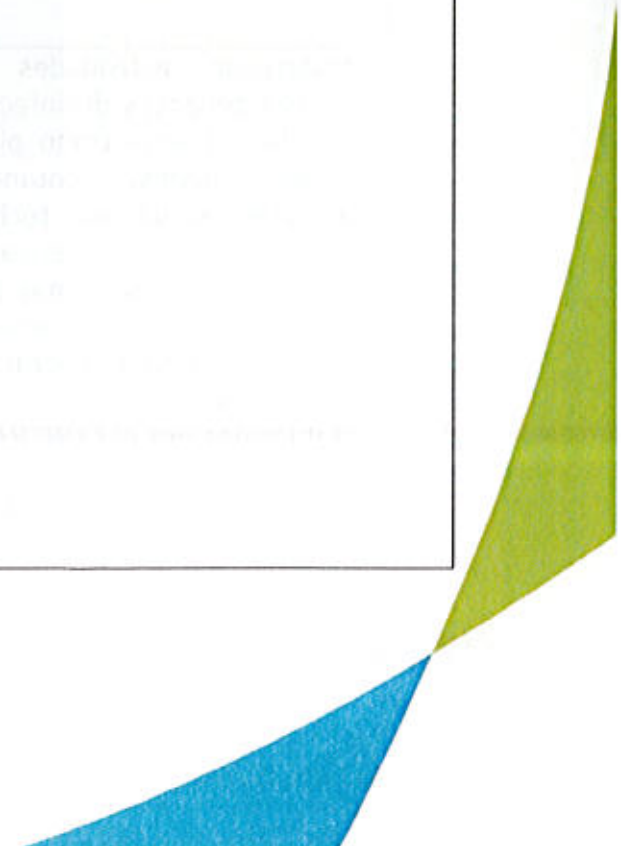
CONTRATISTA: CYC SERVICIOS INTEGRALES S.A.S  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1.3.1.017-2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIO EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES ADSCRITOS ESE CENTRO.

N o	Obligaciones del contratista	Descripción del resultado
1	Prestar el servicio de limpieza y desinfección hospitalaria, lavandería y mantenimiento de zonas verdes en los horarios y condiciones establecidos, conforme a las especificaciones técnicas de la propuesta y normativas vigentes	Se llevó a cabo el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo N°1 del presente documento, y se dispone del personal calificado para la prestación del servicio de aseo.
2	Desarrollar actividades de aseo, limpieza general y desinfección de área física hospitalaria como pisos, techos, paredes, baños, ventanas, vidrios, muros de consultorios, techos internos, oficinas administrativas, áreas comunes, pasillos, camas y recipientes para residuos, unidades de almacenamiento temporal de residuos UAR, de acuerdo con las actividades establecidas por el CONTRATANTE y las especificaciones de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.	(Se anexan registros fotográficos de las actividades).



3	Poner a disposición personal calificado, debidamente uniformado, con todos los beneficios laborales y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, responsable por sus obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo parafiscales si aplica.	Todo el personal de aseo se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (se anexa soportes de planilla seguridad social). Actualmente se encuentran contratadas con 19 personas, con su respectiva dotación de ley.
4	Dotar y exigir el uso obligatorio, adecuado y permanente de los elementos de protección personal (EPP) e identificado con su respectivo carné para la prestación del servicio de aseo, que cubra los servicios que se relacionan en las especificaciones técnicas para todo el personal asignado al contrato	El hospital se encuentra completamente dotadas de sus EPP.
5	Efectuar labores de supervisión periódicas de las labores realizadas por el personal a su cargo, para lo cual, el CONTRATISTA se compromete a designar a un (1) supervisor operativo para la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, que deberá contar con su respectivo teléfono celular para la ubicación oportuna del mismo, en el evento de ser requerido en cualquiera de las áreas de la Institución objeto de aseo y limpieza hospitalaria	Se cuenta con supervisor operativo para cumplir con los requerimientos solicitados por el supervisor de la ESE. Con línea corporativa 3171889621, CARLOS HERNANDEZ.





6	El personal operativo asignado a la lavandería en el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, deberá realizar las actividades correspondientes al área Hospitalario y Hogar de Larga Estancia, llevando los registros diarios, correspondientes que deberán ser entregados como soporte	Se da apertura a seguimiento de registro diario como evidencia de entrada y salida de la ropa.  Se anexa documentación
7	El personal operativo asignado al mantenimiento de zonas verdes y comunes deberá realizar las actividades correspondientes, designadas por el supervisor operativo del Contrato.	El personal de zonas comunes cumple con la asignación de tareas  Se anexa fotográfica
8	Contar con protocolos actualizados y físicos de acuerdo con su operación, así mismo deberá contar con las hojas de seguridad de los detergentes y desinfectantes que se utilicen para el cumplimiento del presente contrato	Se entregan de manera física las fichas técnicas de los productos y el manejo de las mismas.
9	Garantizar la rotulación de recipientes que contengan insumos de limpieza y desinfección suministrados con su respectivo rombo de seguridad.	Se cuenta con los recipientes debidamente rotulados con su respectivo rombo de seguridad  Se anexa fotografía de rotulaciones los productos
10	Realizar inspecciones de aseo en la Institución, donde se documenten los conformes o no conformes y recomendaciones al personal operativo	Se realiza seguimiento por parte del supervisor de las áreas de trabajo.
11	Garantizar el diligenciamiento correcto y oportuno de los registros de desinfección y demás formularios exigidos por la entidad contratante	se realiza retroalimentación continua al personal de aseo sobre instructivo de limpieza y desinfección por parte de cyc superservicios integrales.



12	Realizar la prestación del Servicio de Aseo, limpieza y Desinfección Hospitalaria observando las normas de higiene y asepsia exigidas para esta clase de servicios que prestan las instituciones de salud.	Se ejecuta limpieza y desinfección en todas las áreas del Hospital geriátrico y ancianato San Miguel cumpliendo con las normas de higiene y asepsia.
13	Sujetar el desarrollo de las actividades de manera general a las directrices impartidas por EL CONTRATANTE.	Se cumple con las directrices impartidas por el supervisor de Hospital San Miguel
14	Atender las solicitudes que le haga EL CONTRATANTE en el sentido de reemplazar al personal que, por motivos de bajo rendimiento, dificultades en sus relaciones interpersonales o dificultad para acatar las directrices que le sean impartidos, ponga en riesgo la efectividad y el éxito del presente contrato.	En el mes de Abril no se recibió solicitudes por parte del contratante.
15	Realizar la gestión interna de los residuos generados de acuerdo con el PGIRASA y a los procedimientos de segregación de residuos, movimiento interno y monitoreo.	Cada conserje dentro de la ESE realiza la gestión interna de los residuos generados de acuerdo con PGIRASA y a los procedimientos de segregación de residuos.  Se anexa formato de RH
16	Garantizar que el personal diligencie de manera correcta y oportuna los registros de desinfección y los formatos RH1 y demás que sean requeridos por el CONTRATANTE.	Se realiza seguimiento por parte del supervisor y los integradores al diligenciamiento de los formatos de residuos RH1 y desinfección.
17	Establecer planes de contingencia para las situaciones de emergencia por manejo de residuos generados en atención en salud, por diferentes eventos.	Contamos con un manual de bioseguridad para el personal de aseo donde se estipula el protocolo a seguir en caso de una emergencia laboral.



18	Reportar al CONTRATANTE O SUPERVISOR ASIGNADO de cualquier novedad que no permita ejecutar las actividades programadas.	No se reportaron novedades
19	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), si le correspondiere	Todo el personal cuenta con su respectiva afiliación a su seguridad social Integral, incluyendo los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)
20	Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato.	No hubo novedades e inquietudes por parte del supervisor del Hospital San Miguel
21	Aportar las garantías que EL CONTRATANTE solicite para esta clase de contratos.	Se aportan las garantías solicitadas por el Hospital San Miguel.  Se anexa póliza
22	Presentar las facturas para los pagos, oportunamente y con los soportes correspondientes.	Se emite factura de servicio, con sus soportes pertinentes
23	Entregar documentación e informes solicitado por el supervisor de manera oportuna con sus respectivos soportes	Se entrega informe de actividades realizadas del mes correspondiente
24	Entregar al supervisor evidencia fotográfica de las actividades realizadas.	Se entrega informe de actividades realizadas con sus respectivas evidencias fotográficas
25	Garantizar la capacitación continua del personal operativo que labora en la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel mínimo una capacitación mensual	Se programo para el día 27 de Abril de 2026 capacitación en inducción en SGSST.
26	Formular y cumplir con acciones de mejora frente a los reportes y novedades que informe el CONTRATANTE o el supervisor del contrato.	Para este mes no se presentaron novedades



27	Coordinar y supervisar la prestación continua e ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del contrato, garantizando calidad y cumplimiento de los estándares de higiene, asepsia y normativas para servicios hospitalarios.	Se supervisa al personal de aseo constantemente para dar cumplimiento a los estándares de higiene
28	Custodiar los bienes y elementos entregados para la prestación del servicio, respondiendo por pérdidas o daños atribuibles al contratista o su personal.	Todos los bienes son parte de la empresa C &C group.
29	Garantizar el diligenciamiento correcto y oportuno de los registros de desinfección y demás formularios exigidos por la entidad contratante	Se entrego a la entidad todos los formatos debidamente diligenciados
30	Actuar con lealtad, buena fe, respeto y cordialidad hacia los servidores públicos de la entidad y los usuarios de los servicios.	Todo el personal de la ESE actúa con lealtad, buena fe hacia los servidores públicos de la ESE
31	Participar en las reuniones convocadas por la entidad para coordinar acciones y ajustar criterios en la prestación del servicio.	En el mes de Abril no se llevó a cabo reunión.

Se da cumplimiento a las actividades del contrato y se anexan los soportes por medio digital

Cordialmente  
Carlos Hernández  
Gestor de Operaciones  
CYC Súper Servicios Integrales

## TORNOS DE CONSERJES Y JARDINEROS C&C

En el servicio se manejan los siguientes tornos teniendo en cuenta la reducci3n laboral establecida por el gobierno nacional decreto Ley 2101 de 2021

TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	TURNO 4	TURNO 5	TURNO 6	TURNO 7	TURNO 8	TURNO 9	TURNO 10	TURNO 11
6 AM A 2:30 PM	6 AM A 3 PM	7 AM A 2:30 PM	7 AM A 3:30 PM	8:00 AM A 3:30 PM	8:00 AM A 4:30 PM	10:30 A 7:00 PM	11:30 AM A 7:00 PM	6 AM A 10 PM	7 AM A 11 AM	11 AM A 3 PM

		CRONOGRAMA DE TORNOS DE TRABAJO																													
NOMBRES Y APELLIDOS	AREA	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
QUIJANA DITO TOLEDY	LAVANDERA	T4	T3	T3	T9	T3	T5	T5	T5	T5	T5	D	D	T2	T2	T2	T2	T2	D	T4	T3	T5	T5	T5	T5	D	T2	T2	T2	T2	
ROSSO YMANA	LAVANDERA	T5	T3	T3	D	D	T2	T2	T2	T2	T2	T9	T3	T2	T4	T4	T4	T4	T3	D	T2	T2	T2	T2	T2	T3	T5	T5	T5	T5	
ARBOLEDA ANA DAVID	LAVANDERA	T3	D	D	T12	T3	T4	T4	T4	T4	D	T12	T3	T4	T4	T4	T4	T4	T2	D	T7	T4	T4	T4	T4	T3	T3	T3	T3	T3	
CONCHA ALEXANDER	JARDINERA	T2	D	D	T2	D	T2	T2	T2	T2	T2	T9	D	T2	T2	T2	T2	T11	D	D	T2	T2	T2	T2	T9	D	T2	T2	T2	T2	
FIGUEROA ANTONIO	JARDINERA	T3	D	T3	T9	T3	T4	T4	T4	T4	D	D	T3	T3	T3	T2	T11	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T3	D	T3	T3	T3	T3	T3	
TAPIA MARIA ALEXANDRA	GERENCIA	T3	D	D	T3	D	T2	T2	T2	T2	T2	T9	D	T3	T3	T4	T3	T11	T9	D	T2	T2	T2	T2	T3	T3	T3	T3	T3	T3	
PLAZA SANDRA	ADMINISTRACION Y LUBRICA	T3	T3	T3	D	D	T4	T4	T4	T4	T4	T10	T3	T3	T3	T4	T3	T3	T3	D	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T3	
VASQUEZ LEONARDO	PENSION 1	T4	T3	T3	T4	T3	T3	T4	D	T3	T3	T4	T3	D	T3	T4	T3	T3	T3	D	T4	T4	T4	T4	T3	T3	T4	T4	T4	T4	
GUIONES KELLY	JOSE CLARA, AUDITORIO	T3	D	D	T3	T3	T3	T3	T4	T3	T3	T4	D	T3	T3	T4	T3	T3	T4	T3	T5	T5	T5	T5	T5	D	T5	T5	T5	T5	
VILLEGAS ANGE	CATAINA, ALMACEN	T5	D	D	T5	T3	D	T5	T6	T5	T5	T6	D	T5	T5	T6	T2	T2	T4	T3	T2	T2	T2	T2	D	T2	T2	T2	T2		
YANETH	CAMINO CONSULTORIOS	T3	D	D	T3	D	T3	T3	T4	T3	T3	T4	D	T3	T3	T4	T4	D	T4	T3	T5	T5	T5	T5	T5	T3	T4	T4	T4	T4	
YEFERSON	APOTO	AMASP	T3	T3	AMASF	T3	T8	T8	T7	T8	D	T7	T3	T8	T8	T7	T2	T2	D	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T7	T7	T7	T7	
RONALD	APOTO	T3	T3	T3	T3	T3	T3	T4	D	T3	T7	D	T8	T8	T7	T7	T7	T7	D	T7	T7	T7	T7	T7	T3	T3	T3	T3	T3	T3	
ANY MARCELA	APOTO	T3	D	D	T3	T3	T3	T8	T7	T8	T8	T8	T3	T3	T3	T4	T4	T4	T4	D	T3	T4	T4	T4	T4	T3	T5	T5	T5	T5	
TRINIDAD BOLIVAR	PENSION 2																				T7	T7	T7	T7	T7	D	T5	T5	T5	T5	
CAPOUNA	APOTO																				T2	T2	T2	T2	T3	T2	T2	T2	T2	T2	
ANA FERNANDA	VILLA AGUA																				T3	T4	T11	T2	T3	T3	T3	T3	T3	T3	
CLAUDIA YALLE	IGLESIA, SALA DE																				T4	T11	T4	T4	T4	T4	T4	T4	T4	T4	
GUADALUPE	FISIOTERAPIA, HOSPI																				T5	T3	T5	T5	T5	T5	T5	T5	T5	T5	

## ACTIVIDADES DE LAVANDERIA





**C&C**<sup>®</sup>  
**group**  
www.cycintegrales.co

## ACTIVIDADES DE LAVADO DE CAMAS Y CONTENEDORES

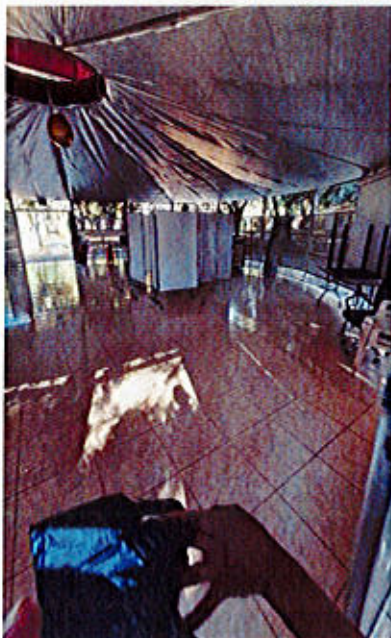
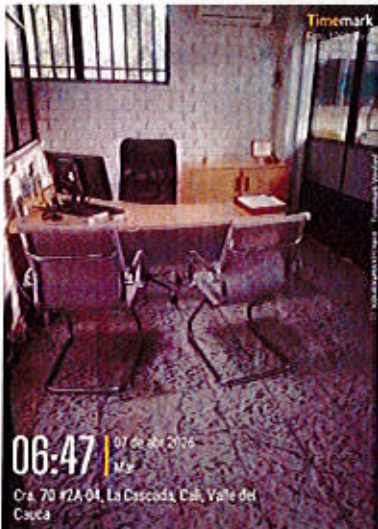




**C&C**  
group

www.cycintegrales.co

## GERENCIA, CENTRO DIA Y MALOKA





**C&C**<sup>®</sup>  
**group**  
www.cycintegrales.co

## MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y CANALETAS



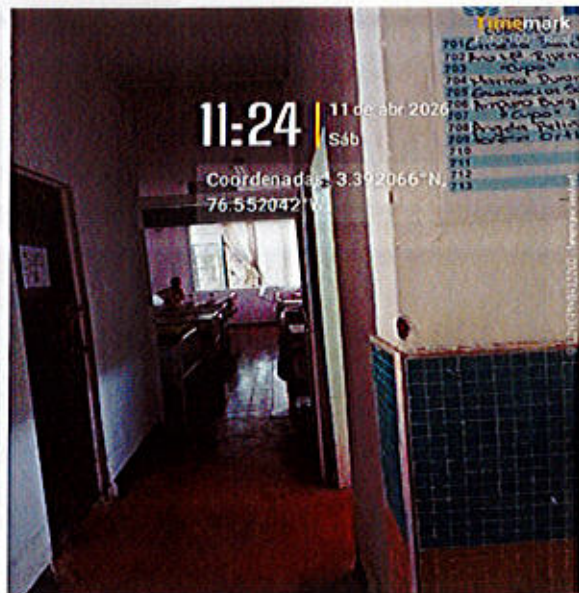


**C&C**  
group  
www.cycintegrales.co

## ADMINISTRACION



**SALA LUISA**





**C&C**  
group  
www.cycintegrales.co

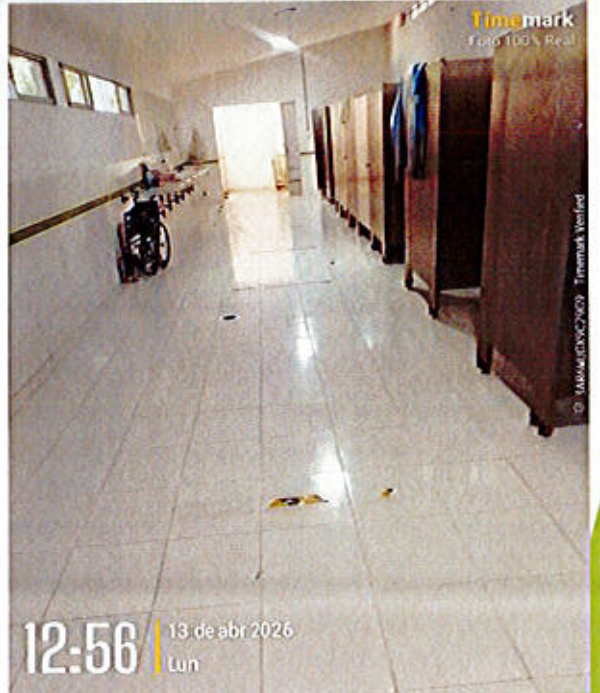
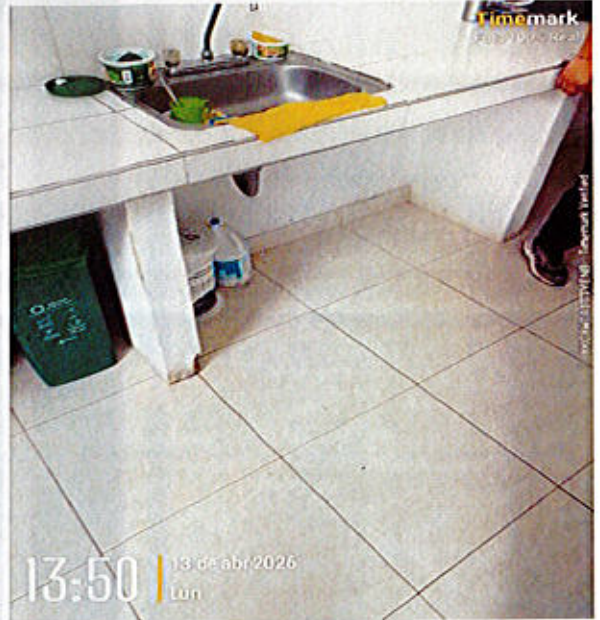
## SALA VILLA





**C&C**  
group  
www.cycintegrales.co

## SALA CATALINA





**C&C**  
group  
www.cycintegrales.co

### SALA CAMILO





**C&C**  
group

www.cycintegrales.co

## PENSION 1 Y 2





**C&C**  
group  
www.cycintegrales.co

## SALA SAN JOSE Y CLARA





**C&C**  
group

www.cycintegrales.co

## FISIOTERAPIA Y HOSPITALIZACION






**C&C**<sup>®</sup>  
**group**  
www.cycintegrales.co

## CUARTOS FRIOS





**ENTREGA DE TAPABOCAS**

		HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL		
		RELACION ENTREGA DE TAPABOCOS Y DOTACION		
		FECHA: 01 DE ABRIL DE 2026		
NOMBRE Y APELLIDO	TAPABOCAS KN95	TAPABOCA DESECHABLES	MONOGAFAS	FIRMA RECIBO
ARBOLE DA MADUNA JUAN DAVID	30	30		Juan David
CONDIA GUASRDUELO ALEXANDER	30	30		Alexander C
FIGUEROA TORRES LIBARDO ANTONIO	30	30		Libardo
GUARON VILLAMIZAR JEFFERSON	30	30		Jefferson G
OL PULISTAR RONALD HUMBERTO	30	30		Ronald Ol
GONZALEZ VALENZUELA ANILY MARCELA	30	30		Anily G
GOLZMAN CHITO YOLERY	30	30		Yolery
PLAZA NAVIAEZ SANDRA MILENA	30	30		Sandra Plaza
POISSO ERAZO VIVIANA	30	30		Viviana Lasso
QUINONES OREJUELA KEVIN MARLIN	30	30		Kevin Marin
TAPIAS ANACONA MARIA ALEXANDRA	30	30		Alexandra T
VASQUEZ VIDAL LEONARDO	30	30		Leonardo V
VILLADA TRUJILLO ALBA YANETH	30	30		Yaneth Villada
VILLEGAS LASSO ANGIE STEPHANY	30	30		Angie Villegas
LEYDI JOHANNA PATRICK BOLAGOS	30	30		Leidy Patrino
TRINIDAD BOLIVAR GIRALDO	30	30		Trinidad B
GARCUNA CAMPO CHACON	30	30		Chacon C
ANA FERNANDA VILLADA	30	30		Fernanda V
OLAVEGA VANESSA VALLE LOPEZ	30	30		Vanessa Valle
GUACALIFE MARTINEZ	30	30		Guacalife M
TOTAL				



**C&C**  
group  
www.cycintegrales.co

## ROTULACION DE INSUMOS





**FORMATO RH 1**

San Miguel		FORMATO										Fecha			
		BRI REGISTRO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS										Nro de			
												Página			
ÁREA		Hospital San Miguel													
FUNCIONARIO ENCARGADO		Jefferson gonzalez										CARGO			
												Consejero			
FECHA DE TRABAJO	RESIDUOS NO PELIGROSOS			RESIDUOS PELIGROSOS				OTROS RESIDUOS O RESIDUOS PELIGROSOS		RESIDUOS ESPECIALES					OBSERVACIONES
	BIENES MATERIALES	ORGANIZACIONALES	INFORMACIONALES	BIENES MATERIALES	BIENES ORGANIZACIONALES	BIENES INFORMACIONALES	DE ANÁLISIS	BIENES MATERIALES	BIENES ORGANIZACIONALES	ACTORES USUARIOS	ACTORES MATERIALES	ACTORES ORGANIZACIONALES	ACTORES INFORMACIONALES		
16-01-26				32 Kg				05'							Farmacos
21-01-26															
TOTAL															



**C&C**<sup>®</sup>  
group  
www.cycintegrales.co

## DOTACION



PBX : (032) 396 16 52  
(+57) 318 735 40 86  
Cra 45 # 7a - 12 - Nueva Tequendama  
Cali - Colombia  
servicioalcliente@cycintegrales.co