FECHA	30 DE MAYO

FACTURA EQUIVALENTE No. 470-2026

HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA-CALDAS

NIT 890.801.944

DEBE A

INFORMACION BENEFICIARIO DEL PAGO

NOMBRE (S) Y APELLIDOS	**ALEJANDRA MARIA VALENCIA LONDOÑO**	
C.C	**1053835828**	
REGIMEN	NO RESPONSABLE DEL IVA	
DIRECCION BENEFICIARIO DEL PAGO	CLL6A #6-51	
Y CELULAR	3135333482	
CORREO ELECTRONICO	Alejandravalencia618@gmail.com	
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO SEDE	CALDAS	VILLAMARIA

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PARA EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVCIOS	**No**	N° CONTRATO: 203 CDP:268 RP: 353

LA SUMA DE:

VALOR EN NÚMEROS	**VALOR EN LETRAS**
6.222.000	SEIS MILLONES DOCIENTOS VEINTI DOS MIL PESOS

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FIRMA:

NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	488406283876			
TIPO DE CUENTA	AHORRO	X	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	DAVIVIENDA			

NOMBRE: ALEJANDRA MARIA VALENCIA LONDOÑO
CC: 1053835828

Resolución DIAN 18764108914927 Del 2026-04-24
Desde FEQ001 al FEQ3500

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: 30.06.2024 Versión: 01 Páginas: 1

ACTA No. :	04			
FECHA:	30 DE MAYO			
CONTRATO №:	203			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS			
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE MANERA INTEGRAL PARA EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC). DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE SE ASIGNEN, CON; PLENA AUTONOMÍA Y POR SU CUENTA Y RIESGO CON SUJECIÓN A LAS NORMAS DE LA SALUD QUE EXISTEN EN COLOMBIA.			
CONTRATISTA:	ALEJANDRA MARIA VALENCIA LONDOÑO			
SUPERVISOR:	CARLOS ALBERTO NARVAEZ TORRES			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	8 MESES 20 DIAS			
FECHA DE INICIO:	11 DE FEBRERO			
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE			
PERIODO EVALUADO:	ABRIL			
VALOR DEL CONTRATO:	55.998.0000			
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				

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Realizar seguimiento a cada una de las actividades a realizar por los profesionales del equipo básico y complementario, certificando al final de cada mes con su firma que el cronograma {F026-P03-AT} se cumplió.	La profesional realiza seguimiento a la programación de actividades y cronogramas de los profesionales del equipo básico. Certificando con su firma aquellos que se cumplieron y proyectando planes de mejora aquellos que puedan tener dificultad para cumplirse. Teniendo en cuenta que durante el periodo evaluado el equipo ejecutor asistió a capacitaciones virtuales y presenciales, además se certifican aquellos cronogramas que se

		cumplieron de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico.
2	Asistir y verificar que el equipo básico asista a las capacitaciones requeridas para la ejecución del PIC	La profesional certifica que el equipo asiste a las capacitaciones y asistencias técnicas y reuniones requeridas para la ejecución del PIC por la DTSC, programadas por el ente, la coordinadora asiste al las capacitaciones y a reuniones de seguimiento administrativo y operativo de PIC, el 25 de Mayo donde se logra evidenciar un trabajo realizado de manera juiciosa que permite cumplir con los lineamientos del contrato interadministrativo.
3	revisar el cronograma de actividades de cada uno de los profesionales del equipo básico y certificar su cumplimiento	La profesional realizo revisión de cada uno de los cronogramas de los profesionales del equipo básico, su cumplimiento se certificará teniendo en cuenta su cumplimiento de acuerdo a las actividades programadas y el anexo técnico.
4	Cargar al ONE ORIVE asignado por la DTSC, los soportes de ejecucion de las actividades del PIC según el cronograma, dentro de los cinoo (05) días de cada mes	La profesional ha realizado el cargue de las actividades de ejecución de acuerdo al cronograma indicado por la DTSC en la plataforma on drive .
5	Entregar en forma presencial y mensual los soportes físicos en la instalación de la DTSC. según cronograma asignado.	La profesional realizo la entrega de documentos físicos en las instalaciones de la DTSC el día correspondiente al municipio
6	Informar al supervisor los cambios que sucedan en el equipo básico deberán entregar actas de liquidación anticipadas	Para el mes actúal no aplica, si se presentan cambios estos serán informados de manera inmediata a la supervisora del convenio.

	y los documentos del nuevo profesional con el cumplimiento de requisitos dentro de los tres 3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos), así como los cambios en los cronogramas de ejecución que deberán estar soportados de manera documental.	
7	Realizar el cargue a la plataforma SISPRO de la información que el Ministerio de salud requiera	La profesional realizó el Cargue de información a la plataforma SISPRO, de acuerdo a lo indicado en el convenio y las indicaciones del equipo de planeación de la DTSC. .
8	Coordinar las reuniones con la veeduría o instancias de control social para el seguimiento del PIC.	La profesional realizo la coordinación de reuniones de veeduría o de instancias de control social para el seguimiento del Pic, según lo requerido por la DTSC, con cronograma tentativo para el día 24 de marzo.
9	Realizar seguimiento mensual los indicadores y entregar informe de su avance y entregar informe final	Para el mes actual no aplica, los indicadores se revisaran de acuerdo con lo establecido en el contrato interadministrativo, cada 3 meses.
10	Garantizar que los soportes d-e las entregados de ejecución se realicen en tos formatos entregados por la DTSC	Para garantizar que los soportes de ejecución se realicen en los formatos entregados por la dtsc, la coordinadora, realiza socialización de los mismos con el equipo básico, de acuerdo con esto los informes entregados en el mes, se realizaron de manera correcta y con las evidencias como se indica en los lineamientos.
11	Realizar informe trimestral a los indicadores de acuerdo al formato establecido para la entidad territorial	No aplica para el mes actual, se realizará de acuerdo a los tiempos estipulados.
12	Todas aquellas actividades que tengan relación con el objeto y naturaleza del contrato	La profesional cumple con todas aquellas actividades que tienen relación con el objeto y naturaleza del contrato. Participa en las capacitaciones del mes.

	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	Código: FO-AA-510-18 Fecha: 30.06.2024 Versión: 01 Páginas: 1

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Nº	BASE	VALOR
36868697	5.600.000	$1,732,500

N.º DE ACTA Y/O PAGO REALIZADO	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	6.222.000	49.778.000
02	6.222.000	43.556.000
03	6.222.000	37.334.000
04	6.222.000	31.112.000

En virtud de lo ant erior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 203de 2026 y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor del contratista

Médico General
C.C. 10.259.029
RM. 15143
Universidad de Caldas

Carlos Alberto Narváez Torres
C.C 10259029
Supervisor

Alejandra María Valencia Londoño
C.C1053835828
Contratista

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

CONTRATO N. 203-2026

VIGENCIA: 11 de febrero- 31 de octubre 2026

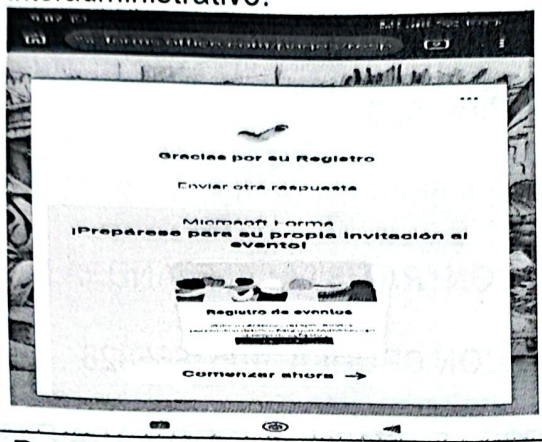
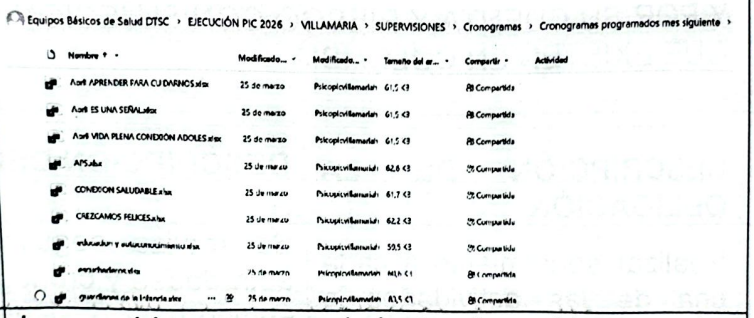
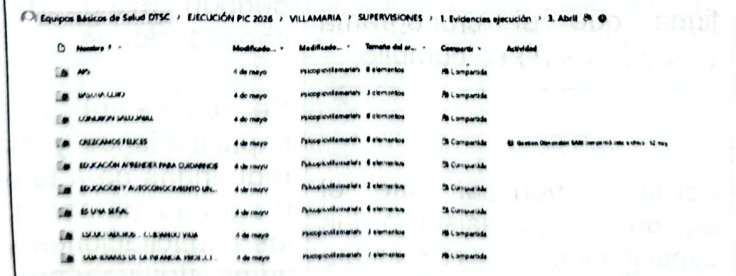
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEJANDRA MARIA VALENCIA LONDOÑO

IDENTIFICADO CON CEDULA: 1053835828

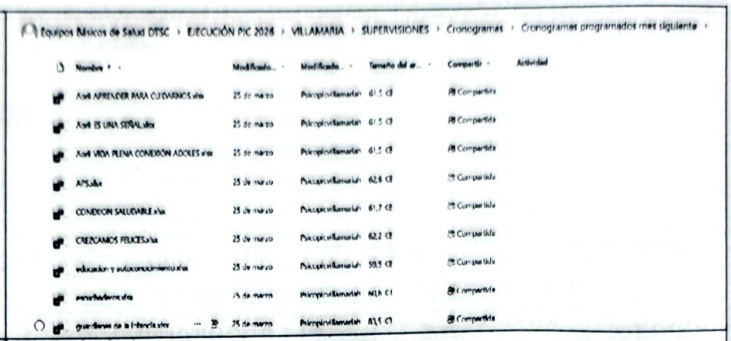
PERIODO: INFORME COMPRENDIDO PARA EL MES DE MAYO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE MANERA INTEGRAL PARA EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC). DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE SE ASIGNEN, CON; PLENA AUTONOMÍA Y POR SU CUENTA Y RIESGO CON SUJECIÓN A LAS NORMAS DE LA SALUD QUE EXISTEN EN COLOMBIA.

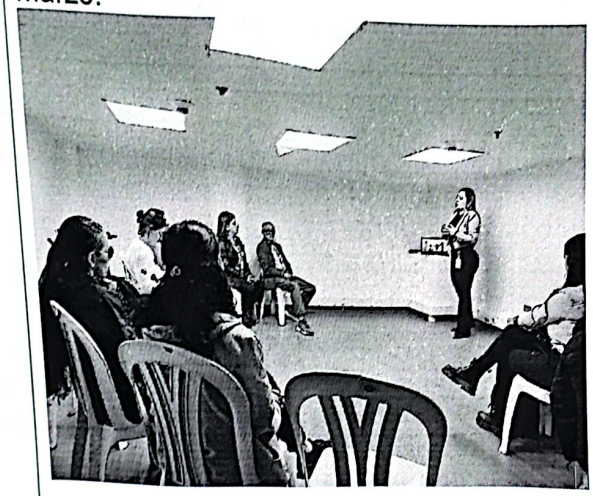
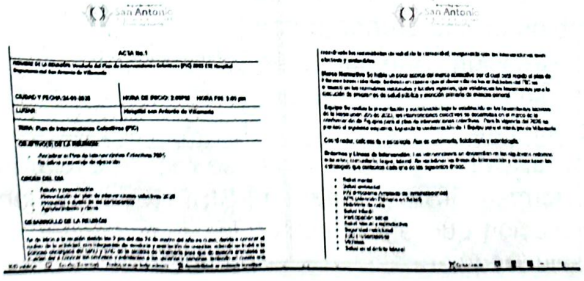
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Realizar seguimiento a cada una de las actividades a realizar por los profesionales del equipo básico y complementario, certificando al final de cada mes con su firma que el cronograma {F026-P03-AT} se cumplió.	Se realizo seguimiento a la programación de actividades y cronogramas de los profesionales del equipo básico. Certificando con su firma aquellos que se cumplieron y proyectando planes de mejora aquellos que puedan tener dificultad para cumplirse. Teniendo en cuenta que durante el periodo evaluado el equipo ejecutor asistió a capacitaciones virtuales y presenciales.
2	Asistir y verificar que el equipo básico asista a las capacitaciones requeridas para la ejecución del PIC	Se certificará que el equipo asiste a las capacitaciones y asistencias técnicas y reuniones requeridas para la ejecución del PIC por la DTSC, programadas por el ente, la coordinadora asiste al las capacitaciones y a reuniones de seguimiento administrativo y operativo de PIC, los días 20 y 23 de febrero donde se logra evidenciar un trabajo realizado de manera juiciosa que permite cumplir con los lineamientos del contrato

		interadministrativo. 
3	revisar el cronograma de actividades de cada uno de los profesionales del equipo básico y certificar su cumplimiento	Realice revisión de cada uno de los cronogramas de los profesionales del equipo básico, su cumplimiento se certificara teniendo en cuenta su cumplimiento de acuerdo a las actividades programadas y el anexo técnico. 
4	Cargar al ONE ORIVE asignado por la DTSC, los soportes de e1ecuc16n de las actividades del PIC según el cronograma, dentro de los cinco (05) días de cada mes	Los archivos y requerimientos han sido cargados de manera oportuna según indicaciones de la DTSC. 

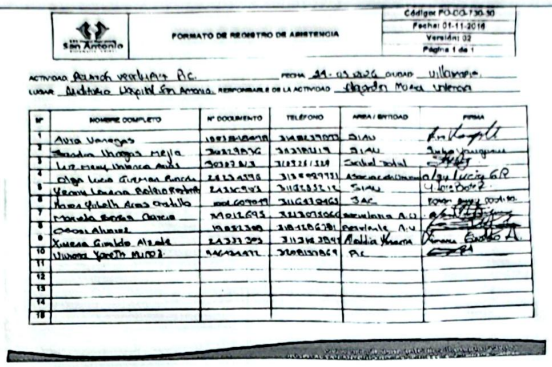
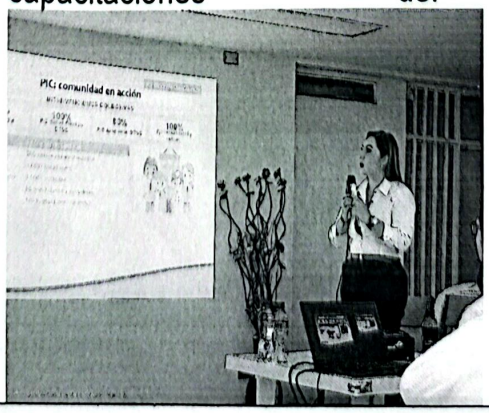
	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARÍA, CALDAS SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE ACTIVIDADES	Código: FO-AA-510-19 Fecha: 22-08-2023 Versión: 01 Páginas: 1

		
5	Entregar en forma presencial y mensual los soportes físicos en la instalación de la DTSC. según cronograma asignado.	realizo la entrega de documentos físicos en las instalaciones de la DTSC el día que corresponda por municipio.
6.	Informar al supervisor los cambios que sucedan en el equipo básico deberán entregar actas de liquidación anticipadas y los documentos del nuevo profesional con el cumplimiento de requisitos dentro de los tres 3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos), así como los cambios en los cronogramas de ejecución que deberán estar soportados de manera documental.	Para el mes actual no aplica, si se presentan cambios estos serán informados de manera inmediata a la supervisora del convenio.
7.	Realizar el cargue a la plataforma SISPRO de la información que el Ministerio de salud requiera	se realizó el Cargue de información a la plataforma SISPRO, de acuerdo a lo indicado en el convenio y las indicaciones del equipo de planeación de la DTSC. 

	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 CC 1053819521 VALENTINA LOPEZ AGUDELO Profesional en enfermería 206 11-Feb-2026 a 11-Oct-2026 $ 24.000.000,00	
8.	Coordinar las reuniones con la veeduría o instancias de control social para el seguimiento del PIC.	se realizo la coordinación de reuniones de veeduría o de instancias de control social para el seguimiento del Pic, según lo requerido por la DTSC, con cronograma tentativo para el día 24 de marzo.  

	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

		
9.	Realizar seguimiento m indicadores y entregar infc avance y entregar informe fina	Para el mes actual se hace el seguimiento correspondiente de indicadores.
10.	Garantizar que los soporte entregados de ejecución se tos formatos entregados por la	Para garantizar que los soportes de ejecución se realicen en los formatos entregados por la dtsc, la coordinadora, realiza socialización de los mismos con el equipo básico, de acuerdo con esto los informes entregados en el mes, se realizaron de manera correcta y con las evidencias como se indica en los lineamientos.
11	Realizar informe trimestral a los indicadores de acuerdo al formato establecido para la entidad territorial	No aplica para el mes actual, se realizará de acuerdo a los tiempos estipulados.
12	Todas aquellas actividades que tengan relación con el objeto y naturaleza del contrato	como profesional he cumplido con todas aquellas actividades que tienen relación con el objeto y naturaleza del contrato. Participa en las capacitaciones del mes. 

	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



Dr. Carlos Alberto Narvaez T
Médico General
C.C. 10.259.029
RM 15143

Carlos Alberto Narvaez Torres
C.C 10259029
Supervisor

Alejandra María Valencia Londoño
C.C1053835828
Contratista

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ALEJANDRA MARIA VALENCIA LONDOÑO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053835828
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-25
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-08
FECHA DE PAGO:	2026-04-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	36868697
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36868697
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$ 5.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 700.000	$ 700.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 5.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 896.000	$ 896.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 5.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136.500	$ 136.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.732.500	$ 1.732.500

PAGADO

Dr. Carlos Alberto Narvaez T
Médico General
C C 10.259.029
RM 15143
Universidad de Caldas

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/06/2026