



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN
PROCESO DE APOYO
GESTIÓN JURIDICA

Código: F00311GJ015
Versión: 2
Fecha: 07-2025
Página: Página 1 de 2
DOCUMENTO CONTROLADO

DATOS GENERALES

CONTRATISTA C.C.N°

CPS No. de
(DD) (MM) (AA) PLAZO

FECHA ACTA DE INICIO
(DD) (MM) (AA) FECHA DE TERMINACIÓN
(DD) (MM) (AA)

PERIODO DE INFORME A : No. Informe
(DD) (MM) (AA) (DD) (MM) (AA)

ADICIÓN SI NO

FECHA DE LA ADICIÓN TIEMPO (DIAS, MESES)
(DD) (MM) (AA)

FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL DEL CONTRATO
(DD) (MM) (AA)

SUPERVISOR DEPENDENCIA

OBJETO CONTRACTUAL

EJERCER ACCIONES DE COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE URGENCIAS E INTERNACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS


1. Participar de las entregas de turnos con el fin de verificar las actividades realizadas por las auxiliares de enfermería y jefes de enfermería observando la adecuada adherencia a los procedimientos, guías, manuales, protocolos, registros de enfermería y cumplimiento del cronograma de actividades concertado.
2. Diligenciar y hacer entrega trimestral del Plan Operativo Anual del servicio de urgencias, hospitalización y sala de partos a la oficina de Planeación y Calidad..
3. Enviar al CRUE en periodos trimestrales reporte de referencia y contra referencia.
4. Enviar de manera diaria la ocupación de camas institucional al CRUE y/o EAPB que lo solicita.
5. Mantener actualizado los manuales, procedimientos, guías, protocolos y formatos relacionado con enfermería.
6. Verificar que el registro de temperatura de las neveras, carros de paro de los servicios de urgencias e internación, sala de partos, ambulancias y a su vez verificar el diligenciamiento de forma oportuna y correcta de los formatos.
7. Hacer la requisición y consumo de forma mensual de los insumos y elementos que se requieren en los servicios de urgencias e internación, sala de partos, sala ERA, ambulancias y loncheras, con el fin de disponer los insumos para prestar los servicios de salud.
8. Verificar mensualmente los carros de paro, sala ERA, loncheras de la institución con el fin de garantizar insumos, medicamentos y dispositivos para la prestación del servicio.
9. Verificar mensualmente el cumplimiento de las actividades de limpieza de las ambulancias de la institución con el fin de garantizar el buen estado de insumos medico quirúrgicos para la prestación del servicio de transporte asistencial.
10. Realizar seguimiento y verificación a las actas de apertura de carro de paro y loncheras para garantizar la disponibilidad de insumos y medicamentos.



Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.
Calle 11 N° 15 - 40 Aguazul - Casanare
Conmutador PBX: 316 0257983

NIT - 844.001.355-6
juridica@hospitaldeaguazul.gov.co
www.hospitaldeaguazul.gov.co



	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCESO DE APOYO GESTIÓN JURIDICA	Código: F00311GJ015
		Versión: 2
		Fecha: 07-2025
		Página: Página 1 de 2 DOCUMENTO CONTROLADO


11.Llevar el archivo documental de los documentos que se generan de la atención de los usuarios en las áreas de urgencias sala de partos y hospitalización para ser almacenado en el archivo general.
12.Entregar cada mes las cuentas medicas las bitácoras que se generen del proceso de referencia de pacientes.
13.Participar en el proceso de respuesta de glosas en conjunto del área de cuentas medicas cuando estas se relacionen con enfermería.
14.Realizar cronograma y capacitación mensual a su equipo de trabajo sobre guías, procedimientos y protocolos que se manejan en el servicio de urgencias e internación, sala de partos y sala ERA
15.Establecer y verificar los cronogramas de limpieza y desinfección de las áreas de urgencias e internación, sala de partos, sala ERA y verificar periódicamente el debido diligenciamiento de los soportes en formato establecido dando cumplimiento al protocolo.
16.Realizar el comité de urgencias y participar en los demás comités que se encuentre como integrante.
17.Realizar reporte y/o seguimiento a los eventos adversos e incidentes que se notifican en área urgencias, sala de partos, sala ERA, hospitalización.
18.Atender las visitas de auditoría internas y externas que se programen a los servicios de urgencias, internación, sala de partos, sala ERA, loncheras, carros de paro y ambulancias por parte de la oficina de planeación y calidad.
19.Elaborar, hacer seguimiento y cierre de los planes de mejora.
20.Asistir al desarrollo de capacidades para fortalecer la formación continua en la prestación de servicios de salud de acuerdo al plan de capacitaciones de la E.S.E.
21.Apoyar en la demanda inducida a los servicios de Promoción y Mantenimiento de la salud.
22.Realizar reporte oportuno de incidentes, riesgos y eventos adversos al programa de seguridad del paciente, farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo vigilancia.
23.Las demás actividades que designe el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Se realizo vigilancia de las entregas y recibo de turnos en el area de urgencias y hospitalizacion a las 07:00 - 13:00 - 19:00 pm de lunes a viernes , a su vez se resalta la importancia del porte adecuado de los elementos de proteccion personal en la entrega de turno el presentarse con cada paciente para facilitar el proceso de atencion y de cada paciente quien es el responsable de su cuidado
2.A la fecha del informe el POA institucional se esta desarrollando en conjunto con coordinacion medica y seguridad del paciente,
3.A la fecha del informe se realizo envio del SIRC trimestral del segundo trimestre del año en curso, se envio el dia 1 de JULIO del año en curso el proximo envio se realizara en los primeros días del mes de octubre.
4. diariamente se realiza envio de ocupacion de camas al CRUE departamental con la finalidad de dar a conocer la ocupacion de camas en tiempo real de la institucion
5 a la fecha actual la insitucon cuenta con 28 protocolos, 2 manuales y 6 listas de chequeo institucional que son del personal de enfermería, se estan contruyendo los protocolos faltantes para cumplir con lista de chequeo de resolucion 3100
6 Se verifico registro de temperatura de carros de paro diariamente de las areas de sala de partos,urgencias y hospitalizacion y se notifican los hallazgos encontrados al personal de salud encargado.
7 semanalmente se realiza requisicion de insumos al area de almacen y farmacia para las áreas mencionadas, a su vez se realiza inspeccion diaria de insumos faltantes en caso de faltar se realiza su gestion y distribucion.
8..Se realizo verificacion de los carros de paro de las areas en mencion los días 7 y 8 de SEPTIEMBRE del presente año en donde se verifico la integridad, lote y registro invima de los insumos y medicamentos de cada carro de paro según los formatos institucionales






Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.
Calle 11 N° 15 – 40 Aguazul – Casanare
Conmutador PBX: 316 0257983

NIT – 844 001 355-6
juridica@hospitaldeaguazul.gov.co
www.hospitaldeaguazul.gov.co



	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCESO DE APOYO GESTIÓN JURIDICA	Código: F00311GJ015
		Versión: 2
		Fecha: 07-2025
		Página: Página 1 de 2 DOCUMENTO CONTROLADO

9. en el periodo de informe se verifico la correcta limpieza de ambulancias institucionales garantizando su correcta rotulacion y vigencia de insumos
10. Se realizo verificacion a las actas de apertura de carro de paro cada tres dias y se verifica que el candado de paro coincida con el que esta en el acta a su vez se recuerda a las enfermeras profesionales que son ellas quienes tienen la potestad de decidir si abrir o no el carro de paro segun el paciente que se esta atendiendo
11. Se realizo custodia del archivo documental del servicio de urgencias en la bodega del servicio por motivos de archivo documental no tiene espacio suficiente para realizar la recepcion del archivo documental de los servicios.
12. Mensualmente se realiza entrega de de bitacoras a cuentas medicas de los procesos de remisiones extra institucionales para continuar el proceso de cobro a las diferentes EAPB, las bitacoras de remisiones del mes de AGOSTO se entregaron el 6 de septiembre, las bitacoras del mes de septiembre se prevee entregar en los primeros 5 dias de OCTUBRE 2025.
13. en el periodo de informe se han respondido 56 glosas las cuales se originan de los procesos de atención en las areas de atención inmediata secundarias a mal diligenciamiento de formatos
14. a la fecha de informe se entrego cronograma de capacitaciones al area de talento humano via correo y se realizo con éxito las capacitaciones protocolo cadena de custodia
15. en el periodo de informe se establecieron las actividades de limpieza y desinfeccion de las areas de atención inmediata, garantizando el correcto cambio de rotulos reenvase de insumos tales como jabon liquido, isodine espuma, clorhexidina y desinfeccion de las areas en mencion
16. a la fecha de informe se ha realizado los comites institucionales del mes de ENERO-FEBRERO-MARZO Y ABRIL, MAYO Y JUNIO a la fecha los comites institucionales se encuentran al dia
17. A la fecha del informe se han realizado los reportes de eventos adversos en las areas de atención inmediata y su posterior analisis con protocolo de londres
18. a la fecha de informe se ha recibido una auditoria externa el dia 27-28-29 AGOSTO por parte de secretaria departamental al programa PROA y el 26 de agosto se recibio auditoria por parte de secretaria departamental para codigo fucsia.
19. al periodo de informe se estan ejecutando los planes de mejoramiento relacionados con los hallazgos en eventos adversos que para la fecha de corte esta relacionado con FLEBITIS QUIMICA
20. en el periodo de informe se a asistido a las capacitaciones de formacion continua ofrecidas por la institucion
21. en el periodo de informe se a realizado apoyo al area de PYMS en la captacion de pacientes en el area de atención inmediata
22. a la fecha del informe se han reportado los eventos adversos e incidentes que se han detectado en el area de urgencias, sala de partos, sala era e internacion
23. en el periodo de informe no se han encomendado tareas extras por parte de la supervision de contrato

	Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E. S. E. Calle 11 N.º 15 – 40 Aguazul – Casanare Conmutador PBX: 316 0257983	NIT – 844 001 355-6 juridica@hospitaldeaguazul.gov.co www.hospitaldeaguazul.gov.co	 
---	---	---	---



**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN
PROCESO DE APOYO
GESTIÓN JURIDICA**

Código: F00311GJ015
Versión: 2
Fecha: 07-2025
Página: Página 1 de 2
DOCUMENTO CONTROLADO

ESTADO FINANCIERO

Datos Generales

Valor Inicial del Contrato	\$ 18.316.146,00
Valor del adicional del contrato	\$ 9.158.073,00
Valor del Contrato más adiciones	\$ 27.474.219,00
Valor Contrato ejecutado	\$ 24.421.528,00

Balance Económico

Valor del Contrato	\$ 27.474.219,00	
Valor pagado acta 1		\$ 3.052.691,00
valor pagado acta 2		\$ 3.052.691,00
valor pagado acta 3		\$ 3.052.691,00
valor pagado acta 4		\$ 3.052.691,00
valor pagado acta 5		\$ 3.052.691,00
valor pagado acta 6		\$ 3.052.691,00
valor pagado acta 7		\$ 3.052.691,00
valor a pagar acta 8		\$ 3.052.691,00
saldo por ejecutar		\$ 3.052.691,00
Sumas Iguales	\$ 27.474.219,00	\$ 27.474.219,00

% EJECUCIÓN FINANCIERA

88.8%

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago			No. Planilla
salud pension Riesgos Profesionales	nueva eps	agosto	178.000	10	9	2025	9491324152
	Porvenir	agosto	227.800	10	9	2025	9491324152
	Positiva	agosto	34.700	10	9	2025	9491324152

FIRMA DEL CONTRATISTA
CC.No. 1116554291

FECHA DEL INFORME

72 SEP 2025
(DD) (MM) (AA)



Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.
Calle 11 N.º 15 - 40 Aguazul - Casanare
Conmutador PBX: 316 0257983

NIT - 844.001.355-6
juridica@hospitaldeaguazul.gov.co
www.hospitaldeaguazul.gov.co



Aguazul – Casanare, 02 SEF 2025

HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E. ✓

NIT. 844.001.355-6 ✓

DEBE A:

Cristian stiven orduz cortes ✓
C.C. No. 1116554291 Expedida en aguazul Casanare ✓
DIRECCIÓN: diagonal 23 e #17ª-35 ✓
CIUDAD: Aguazul - Casanare ✓
TELEFONO: 3103364907 ✓
DEPARTAMENTO: CASANARE ✓

VALOR EN LETRAS: de **TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.052.691).** ✓

Contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 047 del 10 de enero del 2025 ✓

Periodo comprendido del 10 de agosto al 11 de septiembre del 2025 ✓

OBJETO: EJERCER ACCIONES DE COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE URGENCIAS E INTERNACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO. ✓

Declaro bajo la gravedad de juramento **NO SER RESPONSABLE DE IVA**, y que cumplo con las condiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 2010 de 2019, adiciona el párrafo tercero al artículo 437 del E.T., indicando que "*deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las seis condiciones*"

Además, declaró que para la prestación de este servicio lo realizo de manera personal y no requiero ni subcontrato personal.

Cordialmente;



Cristian stiven orduz cortes ✓
C.C No. 1116554291 Expedida en aguazul ✓
Tel. 3103364907 ✓
Email: csmcju@gmail.com ✓



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**AGUAZUL,
CASANARE,
COLOMBIA,
A quien interese**

09/10/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CRISTIAN ORDUZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1116554291**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550091600075229
Fecha de apertura	19/09/2024

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



JUAN HERNANDEZ
URDUEGO S.R.L.

REGISTRO DE ASISTENCIA

PROCESO ESTRATÉGICO

TALENTO HUMANO

Código: FO-014009

Versión: 1

Fecha: 01-03-2022

Página: 1 de 1

DOCUMENTO CONTROLADO

TEMA:

Administración de Recursos Humanos

FECHA:

02-09-2025

HORA:

13:30 - 14:30

DEPENDENCIA/LUGAR:

Auditorio Institucional

CIUDAD/MC/CIPO:

Aguazul

QUIEN DIRIGE y/o

Maria Fernanda Rojas Lab. Abbio - Coordinadora Enfermería

FIRMA:

TIPO DE EVENTO

CAPACITACIÓN:

DIVULGACIÓN:

SOCIALIZACIÓN

OTRO

EXPONE:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	NUMERO DE DOCUMENTO	FIRMA
1	Cantos Arturo Garcia	Aux Graf	Urg-Hosp	1116542213	
2	Maria Lusa Florez Bello	Aux enfer	Urg - Hosp	1116789460	Maria Florez
3	Luzalle Escobar	Aux Graf	UR Hosp	1116555869	Luzalle
4	Maria Jose U	Aux Graf	URG-Hosp	1110777692	Martina
5	Mayerly Castillo	Aux Enfermera	URG-Hosp	1006441383	Mayerly
6	Yng Fernanda Cordoba B	Enfermera	URG-Hosp	1006446822	Yng Fernanda
7	Imyly Escobar	Aux Graf	URG - H	474611	Imyly
8	Sonia Castillo Echazu	Aux Enfermera	URG - Hosp	254799	
9	Andrea Johana Urduego	Aux Graf	URG - Hosp	1116543618	Andrea
10	Maria Pato Peña	Aux Enfermera	URG - Hosp	24228800	
11	MARIA HERNANDEZ H	AUX ENFERMERA	URG - HOSP	52768190	
12	MILENA INFANTE	Aux Graf	URG Hosp	33646874	
13	Heena Gomez Her	Aux Enfermera	URS	101753075	
14	Edith Yodira Zamora	Auxiliar Graf	URS	46368323	Edith Zamora
15	Leh Jessica Gomez	Enfermera	URG - Hosp	1116553196	Leh Gomez
16	Concha M. Chiparo Anas	Aux. Enfermera	URG - Hosp	1116555714	Concha ch.
17	Sandra Liliana Rojas	Aux enfermera	URG	1055206062	Sandra Rojas



REGISTRO DE ASISTENCIA
 PROCESO ESTRATÉGICO
 GESTIÓN HUMANA

Código: FO015TH009
 Versión: 2
 Fecha: 05-2025
 Página: Página 1 de 1
 DOCUMENTO CONTROLADO

TEMA: Capacitación Agresiones por Serpientes, Accidente Radio, Código Fucsia
 FECHA: 20/08/2025 HORA: 07:30 - 10:00
 DEPENDENCIA/LUGAR: Auditorio HJHU CIUDAD/MCPIO: Apazul
 QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Nelson Anaya - Cristian Ordaz FIRMA: [Signatures]

TIPO DE EVENTO
 CAPACITACIÓN:
 DIVULGACIÓN:
 SOCIALIZACIÓN:
 OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	NUMERO DE DOCUMENTO	FIRMA
1	[Illegible]	[Illegible]	URB - Hosp	1118644444	[Signature]
2	Anulle Tuhua Jmaza	Enfermes	UN - IPRA	1003308013	[Signature]
3	Heidel Remula Pireis	Medico	URJ - Hosp	1119894551	[Signature]
4	Solid Castro Niry	Auditoria medica	Area salud	33366010	[Signature]
5	Juan Luis Lopez	Medico	[Illegible]	1118642071	[Signature]
6	Raier M. Quasado Lopez	Medico	Urgencias	1143406963	[Signature]
7	Adolfo Marrugo Orzco	Médico	Urgencias	73108100	[Signature]
8	Carlos Arturo Garcia	Aux Ent	Urg - Hosp	1116542216	[Signature]
9	Penny Mejias	Aux. Ent	Urg - Hosp	1116544252	[Signature]
10	Amy Eliza Nossa Ramirez	Aux. de Enferm.	Urg - Hosp	23809368	[Signature]
11	Genia Castillo Echevarria	Aux de Enfermeria	Urg - Hosp	254199	[Signature]
12	María Parith Torres	Aux de Enfermeria	Urg - Hosp	1007766932	[Signature]
13	Edith A. Mancedo Silva	Medico	Urgencias Hospital	52071577	[Signature]
14	Maria Rozo Peña	Aux. de enfermeria	Urg - Hosp	24.228.800	[Signature]
15	MARITZA HERNANDEZ H.	AUX. ENFERMERIA	ULB - HOSP	52768.190	[Signature]
16	Nancy Oiveros Reyes	Aux Enfermeria	ULB - Hosp	24.228.072	[Signature]
17	Lisa Valle Godoy	Aux Enfermeria	ULB hosp.	1.116555869	[Signature]