
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSIÓN	00
	VIGENCIA	14/07/2022	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
NÚMERO DEL CONTRATO	153-2025	
CONTRATISTA	HENEY ORDUZ CASTILLO	
C.C. ó NIT No.	80117977	
TIPO DE CONTRATO (OPS-B/S9)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
REPRESENTANTE LEGAL	DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO	
IDENTIFICACIÓN	11.221.245	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENFERMERO/A PROFESIONAL PARA EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	233	
FECHA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	01 DE ENERO DE 2025	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	195	
FECHA CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	03 DE ENERO DE 2025	
FECHA DEL ACTA DE INICIO	03 DE ENERO DE 2025	
VALOR INICIAL	\$43.560.000	
VALOR PRIMERA ADICIÓN	FECHA:	CDP:
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL PRIMERA ADICIÓN		FECHA:
VALOR SEGUNDA ADICIÓN	FECHA:	CDP:
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL SEGUNDA ADICIÓN		FECHA:
VALOR TERCERA ADICIÓN	FECHA:	CDP:
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL TERCERA ADICIÓN		FECHA:
VALOR CUARTA ADICIÓN	FECHA:	CDP:
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL CUARTA ADICIÓN		FECHA:
VALOR TOTAL	\$43.560.000	
PLAZO INICIAL	\$43.560.000	
PRIMERA PRÓRROGA		FECHA:

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
 PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: - hsoacha@cundinamarca.gov.co
 Calle 13 No 9-85, Calle 13 No 10-48.
 Soacha - Cundinamarca

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
 Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA</p>	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSION	00
		VIGENCIA	14/07/2022

SEGUNDA PRÓRROGA				FECHA:
TERCERA PRÓRROGA				FECHA:
FECHA SUSPENSIÓN				
FECHA REANUDACIÓN				
FECHA SOLICITUD LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA INFORME FINAL AL ÁREA JURÍDICA		1 DE ABRIL DE 2025		
INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR (ES) SI HAY MÁS DE UN SUPERVISOR				
NOMBRE		ANA RAMOS MORA		
CARGO U OBJETO DEL CONTRATO		COORDINADORA DE ENFERMERÍA		
NOMBRE		ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO		
CARGO U OBJETO DEL CONTRATO		SUBGERENTE CIENTÍFICO		
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO				
Factura	Valor certificado	Valor glosa en caso de que aplique	Liberación de glosa – Con soporte de auditoria cuentas médicas	Estado factura
01	4.224.000	NO APLICA	NO APLICA	PAGADA
Notas Debito				
Saldo ejecución del contrato	\$4.224.000			
Saldo a favor de	\$39.336.000			
EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
EJECUCIÓN ECONÓMICA	\$4.224.000		SALDO A REINTEGRAR	\$39.336.000
	%9.70			%90.30
EJECUCIÓN EN TIEMPO	29 días		TIEMPO POR EJECUTAR	273 días
	%9.60			%90.40
JUSTIFICACION SALDO A REINTEGRAR:				
INFORME DE EJECUCIÓN				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES			CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES	
1 Utilizar el uniforme completo establecido en la Institución, (impecable blanco incluyendo camisas, ropa interior y medias) para hombres y mujeres, zapato de material (impecables blancos, no teni tipo converse, no zuecos tipo				

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
 PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: - hsoacha@cundinamarca.gov.co
 Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
 Soacha –Cundinamarca

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
 Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGIÓN DE SALUD
SOACHA

INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO

PROCESO: Jurídica

CÓDIGO	JUR_FTO_08
VERSIÓN	00
VIGENCIA	14/07/2022

crocs) portar el carnet institucional en lugar visible, no utilizar joyas incluyendo argollas de matrimonio ni reloj, cabello recogido (uso de malla, profesionales mujer con Toca), uñas cortas y sin pintar, mujeres maquillaje discreto, arete tipo topo) (áreas no estériles), no piercing en cara.

2 Cumplir con las actividades pactadas de acuerdo con el cuadro oferta de servicios, en caso de incapacidad, calamidad o imprevisto se debe avisar de inmediato al supervisor del contrato, para que sea cubierto el turno y no se afecte la prestación de los servicios a los usuarios (entrega de incapacidad o soporte válido de la ausencia), la inasistencia injustificada queda sujeta a seguimientos de las obligaciones pactadas.

3 Cumplir con la programación establecida según cuadro oferta de servicios de las diferentes áreas de la institución con disponibilidad de rotación acorde a la asignación generada y/o necesidad de los servicios.

4 Informar de los cambios de turno con anterioridad generando el registro correspondiente por las dos partes en garantía del cumplimiento y desarrollo de actividades designadas en el servicio correspondiente.

5 No ausentarse de la institución en el horario laboral para actividades propias que no hagan parte de la atención y actividades designadas en cuidados y manejo de los pacientes.


6 No consumo de bebidas alcohólicas ni tabaco (cigarrillo) en los horarios laborales que alteren la atención integral de los pacientes, cuidadores y demás colaboradores de la institución.

7 Participar de manera activa y liderar los procedimientos de entrega y recibo de turno en equipo de trabajo, paciente por paciente, informando la evolución del paciente, las acciones realizadas (laboratorios, exámenes especiales, remisiones, condiciones actuales según su evolución) y las acciones pendientes por ejecutar, de manera verbal y escrita, entrega de carro de paro, entrega de carro de medicamentos y entrega de inventarios de los servicios con el respectivo registro acorde a protocolo institucional para los seguimientos y trazabilidad del proceso de enfermería.

8 Gestionar oportuna y adecuadamente el material de medicamentos e insumos médico quirúrgicos necesarios para

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: hsoacha@cundinamarca.gov.co
Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha - Cundinamarca

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA</p>	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSIÓN	00
		VIGENCIA	14/07/2022

la prestación del servicio en el área asignada realizando su cargue en sistema correspondiente por turno, coordinar, supervisar y evaluar las actividades ejecutadas incluyendo acompañamiento en registros de notas de enfermería en el área por el personal auxiliar a cargo con el fin de propender por la calidad en la atención del paciente.

9 Realizar el proceso de atención de enfermería mediante la planeación del cuidado del usuario a través de la participación activa en la Ronda Médica y su valoración periódica, para la ejecución de cuidados que satisfagan las necesidades de cada uno de los usuarios y aseguren su continuidad.

10 Planear y cuidar la salud del usuario en forma personalizada, integral, continua y eficiente, respetando sus valores, costumbres y creencias y teniendo en cuenta los estándares de calidad definidos en la Institución, en busca de lograr la satisfacción del usuario y su familia.

11 Participar en la educación en salud al paciente y su familia para que asuma conductas responsables en su autocuidado, y promover en el personal a cargo la realización de la misma, logrando su comprensión satisfactoria que minimicen los sucesos de seguridad al paciente.

12 Participar activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, para el desarrollo de las Políticas Institucionales periódicas acorde a programación gestionando cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos en educación en la mejora continua. Los cambios de turno mensuales son sujetos a este cumplimiento de forma satisfactoria.

13 Informar sobre todos los eventos relacionados con la Vigilancia Epidemiológica a la oficina de Epidemiología.

14 Fomentar en el equipo de trabajo hábitos de trabajo seguros, de acuerdo con los lineamientos del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Institución.

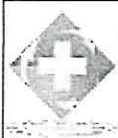
15 Participar activamente en la política de humanización, manteniendo una comunicación efectiva con las personas a las que proporciona atención, pacientes y familiares, identificándose y dirigiéndose con amabilidad, explicándole

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN CUMPLIO A SATISFACCION CON LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRATADAS Y ESTIPULADAS EN EL OBJETO DE CONTRATO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

SE DEJA LA OBSERVACIÓN QUE EL CONTRATISTA REALIZÓ SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES HASTA EL 31 DE ENERO DE 2025 Y NO PRESENTO CARTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO UNILATERAL, SÓLO INFORMO VERBALMENTE.

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: hsoacha@cundinamarca.gov.co
Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha –Cundinamarca

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGION DE SALUD
SOACHA

INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO

PROCESO: Jurídica

CÓDIGO

JUR_FTO_08

VERSIÓN

00

VIGENCIA

14/07/2022

con lenguaje claro y sencillo los cuidados que se proporcionan, favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas, sentimientos y emociones. atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma y respetando los límites de la información y la confidencialidad que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud.

16 Proporcionar servicios que garanticen la atención libre de riesgos innecesarios, fundamentando la atención en conocimientos científicos, técnicos y éticos actualizados, proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Prácticas Seguras para la prestación de servicios y manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite convertirse en un factor de riesgo.

17 Establecer una articulación efectiva con el equipo interdisciplinario de salud, aplicando en cada uno de los documentos (historia Clínica, reportes, informes) los contenidos y lineamientos establecidos por la Institución y la norma, realizando registros e informes de forma completa, clara, legible, veraz, oportuna y confiable, utilizando terminología técnico-clínica de uso y aceptación universal, elaborando y considerando que los registros clínicos son la evidencia del cuidado.

18 Liderar los procesos asistenciales y administrativos facilitando la adhesión del personal a cargo, a las políticas institucionales para la consecución de mejores resultados en la gestión de enfermería.


19 Responder por los inventarios asignados en los servicios en el desarrollo de sus actividades, usos y cuidado de los diferentes equipos biomédicos e inmobiliario institucional.

20 Realizar la revisión de las Historias Clínicas de los pacientes en cada servicio, verificando el cumplimiento de órdenes médicas, remisiones y cuidados especiales de forma oportuna y en cronología de horarios que beneficien al usuario en su tratamiento e intervenciones por parte médica.

21 Registrar en las notas de enfermería de los pacientes todas las actividades de enfermería realizadas con el paciente, llevar el balance de líquidos administrados y eliminados, el control de las mezclas y el registro de los

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: hsoacha@cundinamarca.gov.co
Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha -Cundinamarca


La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA</p>	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSIÓN	00
	VIGENCIA	14/07/2022	

<p>medicamentos administrados, manejando de forma adecuada el sistema de información y codificación vigente de la misma manera Elaborar el Kardex de medicamentos, cuidados y diagnósticos de enfermería a cada uno de los pacientes hospitalizados, actualización del mismo con órdenes recientes que permitan seguimientos en los tratamientos. Diligenciar todos los datos requeridos en el mismo en cumplimiento a procesos de calidad.</p> <p>22 Realizar los procedimientos de enfermería que requieran su participación directa, de acuerdo con la necesidad, prioridad y complejidad de cada caso , Aplicando y velando por el cumplimiento estricto de las normas de asepsia y antiséptica en los procedimientos realizados en el servicio registrando las actividades pendientes por realizar y actualizarlo cada vez que sea necesario, según el cambio de manejo o de las órdenes médicas, entregar oportunamente los soportes de servicios a los pacientes del área asignada al área de facturación, para el respectivo trámite de salida</p> <p>23 Apoyar, divulgar, fomentar y participar activamente en la implementación de las estrategias y actividades propias del programa de seguridad del paciente. (Protocolo de identificación de los pacientes, uso seguro de medicamentos, Guía para disminuir el riesgo de caídas y la utilización de la escala de evaluación del riesgo de caída, Guía para disminuir el riesgo de úlceras por presión y la utilización de la escala de evaluación del riesgo de sufrir úlceras por presión, Consentimiento informado para la realización de procedimientos de enfermería, Protocolo de lavado de manos, 5 momentos de verdad para el lavado de manos y venopunción entre otros con la misma importancia).</p> <p>24 Realizar todas las actividades de control del carro de paro programadas en los servicios según el cuadro de turnos, inventario mensual, apertura diaria (registros establecidos), reportes de mantenimientos e intervención por área biomédica que garanticen la funcionalidad permanente.</p> <p>25 Realizar todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p> <p>26 Registrar de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención en los horarios de actividades.</p>	
--	--

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
 PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: hsoacha@cundinamarca.gov.co
 Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
 Soacha –Cundinamarca


La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
 Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

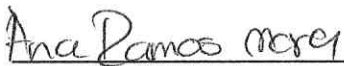

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA</p>	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSIÓN	00
	VIGENCIA	14/07/2022	

- 27 Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
- 28 Desarrollar las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio
- 29 Portar el carné institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución
- 30 Cumplir con la programación establecida según cuadro oferta de servicios de las diferentes áreas de la institución con disponibilidad de rotación acorde a la asignación generada y/o necesidad de los servicios.
- 31 Gestionar la elaboración de las cuentas de cobro correspondientes al mes dentro de los tiempos contables establecidos, las cuales están sujetas a dos revisiones según parámetros de supervisión. El no cumplimiento que genere demoras será sujeto a ejecutar en el mes siguiente.
- 32 Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales.
- 33 Participar de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean requeridos a los seguimientos y planes de mejora generados.
- 34 Participar activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos, manuales y formatos para la atención y velar por su cumplimiento.
- 35 Participar en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución dentro de los tiempos establecidos a las mismas.
- 36 Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas donde se preste el servicio y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas
- 37 Ejecutar prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Prácticas

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
 PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: hsoacha@cundinamarca.gov.co
 Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
 Soacha -Cundinamarca


La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
 Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA</p>	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO	
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO JUR_FTO_08
		VERSIÓN 00
	VIGENCIA 14/07/2022	

<p>Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.</p> <p>38 Desempeñar las demás actividades asignadas por el referente y/o supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio.</p>	
SOPORTES A ENTREGAR POR CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PACTADAS EN EL CONTRATO	
observaciones y/o consideraciones finales	
<p>El presente informe se realiza dejando la observación que el contratista realizó sus actividades contractuales hasta el 31 de enero de 2025.</p> <p>por lo tanto se hace necesario la liberación del saldo a favor para realizar una nueva contratación, ya que existe la necesidad de contratar a un enfermero/a profesional por prestación de servicios, para que apoye con las actividades acordadas al objeto contractual, esto para satisfacer las necesidades del área correspondiente, dando una respuesta oportuna, eficiente y de calidad a los requerimientos que presente la entidad, ya que no existe el personal suficiente requerido para satisfacer esta necesidad.</p>	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL INFORME FINAL	
1 DE ABRIL DE 2025	
 ANA RAMOS MORA APOYO TÉCNICO DEL CONTRATO COORDINADORA DE ENFERMERÍA	 ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO SUPERVISOR DEL CONTRATO SUBGERENTE CIENTÍFICO

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
 PBX 7309230. www.hospitalsoacha.com email: hsoacha@cundinamarca.gov.co
 Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
 Soacha -Cundinamarca

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas
 Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	ACTA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA (BIENES Y SERVICIOS Y/O PRESTACIÓN SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN)			
	PROCESO: JURÍDICA		CÓDIGO	JUR_FTO_13
			VERSIÓN	001
			VIGENCIA	24/09/2024

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN:	06 de octubre de 2025
CONTRATO;	Contrato Prestación de Servicios y/o apoyo a la Gestión <u>No. 153 de 2025</u>
CONTRATANTE;	Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha
CONTRATISTA:	<u>HENEY ORDUZ CASTILLO</u> IDENTIFICACION: 80.117.977 ✓
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	N.A.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENFERMERO/A PROFESIONAL EN EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL. ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	<u>03 de enero de 2025</u>
VALOR INICIAL:	<u>\$43.560.000,00</u> CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<u>233 DEL 01 DE ENERO DE 2025</u> ✓
REGISTRO PRESUPUESTAL:	<u>195 DEL 03 DE ENERO DE 2025</u> ✓
VALOR ADICIONES	N.A.
OTRO SI	N.A.
VALOR TOTAL CONTRATO	<u>\$43.560.000,00</u> ✓ CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE
VALOR TOTAL EJECUTADO	<u>\$4.224.000,00</u> CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	<u>03 de enero de 2025</u> ✓
PLAZO INICIAL	03/01/2025 HASTA 31/10/2025
PRÓRROGAS	N.A.
FECHA DE SUSPENSIÓN	N.A.
FECHA DE REANUDACIÓN	N.A.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31 de octubre de 2025
FECHA DE SOLICITUD PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DEL INFORME FINAL AL ÁREA JURÍDICA	06 de octubre de 2025

En el Municipio de Soacha, en las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, se reunieron las partes contratante y contratista, con el objeto de suscribir de común acuerdo Acta de Liquidación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 153 de 2025, posterior a las verificaciones de ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales y los pagos realizados por el contratante conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA y HENEY ORDUZ CASTILLO, suscribieron el día 03 de enero de 2025, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión No. 153 de 2025, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Segunda: Que el día 03 de enero de 2025, se suscribió acta de inicio (en caso de existir) del contrato arriba referenciado, el cual fue debidamente aprobado por el contratista y el ordenador del gasto, designando así, el supervisor.

Tercera: Que el supervisor y/o el interventor del contrato constató el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, en el pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar y demás pagos a su cargo.

Cuarta: Que el contratante efectuó los pagos al contratista de acuerdo a lo contemplado en la cláusula cuarta del contrato que se liquida, esto de manera previa a la presentación de informes de actividades y expedición de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

Quinta: Que dado lo anterior, se relaciona de la siguiente manera la ejecución presupuestal del contrato que se liquida y que su información procede del insumo suministrado en el Informe Final, realizado por el supervisor del contrato:

[Handwritten signature]

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	ACTA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA (BIENES Y SERVICIOS Y/O PRESTACIÓN SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN)			
	PROCESO: JURÍDICA		CÓDIGO	JUR_FTO_13
			VERSIÓN	001
			VIGENCIA	24/09/2024

Ejecución Presupuestal del contrato

Factura	Valor certificado	Valor glosa en caso de que aplique	Liberación de glosa – Con soporte de auditorías cuentas medicas	Estado Factura
153-01	\$4.224.000,00	N.A.	N.A.	CANCELADA
Notas Débito:		N.A.		
Valor ejecución del contrato:		\$4.224.000,00		
Saldo a reintegrar a presupuesto:		\$39.336.000,00		

Sexta: Que de acuerdo con las funciones legales asignadas y las descritas en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha, que contempla la función del supervisor e interventor del contrato que se liquida y las actividades contractuales asignadas bien al supervisor y/o el interventor, éstos certificaron la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista a través del informe final de ejecución, el cual soporta la presente acta de liquidación.

Séptima: Que la ejecución del contrato que se liquida anticipadamente terminó el día **31 de enero de 2025**, habiéndose certificado por el supervisor: Dr. **ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO**, Subgerente Científico, el pago final tal y como se soporta en el informe final, por lo tanto, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto con la firma de la presente acta.

Octava: Que quienes suscriben la presente acta acuerdan liquidar el contrato **No. 153 de 2025**, de común acuerdo, sin ningún tipo de apremio, razón por la cual no se deja constancia de ninguna observación u objeción a dicha acta.

Novena: Que el informe final de ejecución elaborado por el supervisor del contrato, fue radicado al área jurídica en **8** folios que soportan documentalmente la presente acta de liquidación y reposa en la carpeta integral.

Como constancia de lo anterior, se suscribe acta de liquidación a los **06 de octubre de 2025**, por quienes participaron en ella:

Contratante

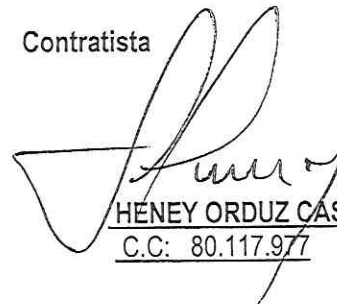


DÍEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO

Gerente

Empresa Social del Estado Región de Salud - Soacha

Contratista



HENEY ORDUZ CASTILLO

C.C: 80.117.977

Revisó: Dr. Yaasmin Rafael Deluque Toro - Referente Contratación y/o apoyo Especializado a la Oficina Asesora Jurídica.
V/Bo/ Dra. Adriana Beatriz Arias Varón - Asesor jurídico
Proyecto: María Leticia Vanegas García - Auxiliar Administrativo

