	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01 Página 1 de 7 Fecha: agosto 2024

ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL


En Suratá, Santander a los 31 DIC 2025, se reunieron: De un parte, la señora (a) **SONIA CABALLERO DURAN**, mayor de edad e identificado (a) con la Cédula No. 63.535.328 en calidad de Contratista; de otra parte en representación de la **ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA** (Santander), **AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS**, mayor de edad y vecina de esta localidad, identificada con cédula de ciudadanía número 28.169.415 expedida en Guadalupe, Como Gerente, con el objeto de **LIQUIDAR DE MUTUO ACUERDO** el Contrato ESES-CPS-066-2025, teniendo como soporte las respectivas actas de supervisión debidamente suscritas.

El Contratista deja constancia que el contrato ESES-CPS-066-2025 fue ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad contratada. De igual forma asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA, Nit 804.005.751-2, por motivos que le sean imputados.

Se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. De igual manera, deja constancia que se encuentra a Paz y Salvo con los proveedores de bienes y servicios, por lo tanto, garantiza a la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA, Nit 804.005.751-2, (SANTANDER), que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS ✓
NUMERO DEL CONTRATO:	ESES-CPS-066-2025 ✓
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DENTRO DE ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA EN PRIMER NIVEL DE ATENCION EN PROCESOS ASISTENCIALES Y URGENCIAS 24 HORAS, COADYUDANDO DEMAS PROCESOS INHERENTES AL BUEN DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION COMO PAMEC, PIC, PYP Y DEMAS ASIGNACIONES POR EL SUPERVISION INMEDIATO."
CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA
CONTRATISTA:	SONIA CABALLERO DURAN C.C. 63.535.328 DE BUCARAMANGA ✓

	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01 Página 2 de 7 Fecha: agosto 2024

SUPERVISOR:	AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS
VALOR INICIAL:	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$11.400.000).
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	02 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
PLAZO ADICION	N/A
VALOR ADICIONAL	N/A
FECHA DE TERMINACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR FINAL EJECUTADO:	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$11.400.000).
SALDO A FAVOR DE LA ESE:	\$0

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRORROGAS

PRORROGA No.	FECHA	PLAZO
N.A.	N.A.	N.A.

B. SUSPENSIONES


ACTA No.	FECHA
N.A.	N.A.

C. REINICIOS

ACTA No.	FECHA
N.A.	N.A.

D. ADICIONES

ADICIONAL No.	FECHA	VALOR (\$)
N.A.	N.A.	N.A.

	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Página 3 de 7
		Fecha: agosto 2024

3. RESUMEN DE PAGOS

A) PAGO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

DESCRIPCION	VALOR	VALOR PAGADO
Pago Anticipo o Anticipado	\$ 0	\$ 0


B) PAGOS EFECTUADOS POR LA ESE

DESCRIPCION	AMORTIZACION ANTICIPO	VALOR PAGADO
Pago N° 1	0,00	\$1.900.000
Pago N° 2	0,00	\$1.900.000
Pago N° 3	0,00	\$1.900.000
Pago N° 4	0,00	\$1.900.000
Pago N° 5	0,00	\$1.900.000
Pago N° 6 FINAL	0,00	\$1.900.000
TOTAL	0,00	\$11.400.000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$11.400.000	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	\$0	
VALOR FINAL DEL CONTRATO		\$11.400.000
SALDO FAVOR DE LA ESE		\$0
SUMAS IGUALES	\$11.400.000	\$11.400.000

AVANCE FISICO FINAL DEL CONTRATO		
% PROGRAMADO	% EJECUTADO DEL CONTRATO	DIFERENCIA %
100%	100%	0%
AVANCE FISICO FINAL DEL CONTRATO		
\$ PROGRAMADO	\$ EJECUTADO DEL CONTRATO	DIFERENCIA \$
\$11.400.000	\$11.400.000	\$ 0

	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04 Versión: 01
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Página 4 de 7 Fecha: agosto 2024

5. CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

FECHA INICIO DEL CONTRATO:	02 DE JULIO DE 2025 /
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES /
PRORROGA AL CONTRATO:	N.A
FECHA FINAL DEL CONTRATO:	31 DE DICIEMBRE DE 2025 /
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$11.400.000 /
SALDO A FAVOR DE LA ESE:	\$0

6. GARANTIAS

A. GARANTIAS INICIALES:

NUMERO DE ACTA	NA
FECHA DE APROBACION	NA

DATOS DE LA PÓLIZA OBJETO DE APROBACION


Aseguradora	N/A
Clase	N/A
No. De Póliza	N/A
Fecha de Expedición	N/A
No. De Anexo	N/A
Beneficiario	N/A

DATOS DE LOS AMPAROS, VIGENCIAS Y MONTOS

AMPARO	VIGENCIA		MONTO ACTUAL ASEGURADO
	Desde	Hasta	
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento del Contrato	N/A	N/A	N/A

B. MODIFICACIONES DE CUBRIMIENTO DE GARANTIAS DEL CONTRATO:

NUMERO DE ACTA	FECHA DE APROBACION	MOTIVO MODIFICACION
NO APLICA		

	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Página 5 de 7
		Fecha: agosto 2024


A. GARANTIAS FINALES:

AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. CANTIDADES O ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS

Durante el Período informado, el suscrito (a) realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

1. Arreglar la unidad y ambiente físico del paciente tanto para la admisión como para la estadía de este en la Institución.
2. Llevar las historias clínicas y controles de cada paciente hospitalizado desde el momento de entrada.
3. Realizar curaciones y demás labores de enfermería de baja complejidad y que están asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución.
4. Dar instrucciones al paciente y a su familia sobre los cuidados a seguir para su rehabilitación.
5. Suministrar los medicamentos y brindar al paciente los diferentes cuidados de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
6. Brindar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico Quirúrgico, e informar oportunamente al profesional responsable cualquier anomalía que presente el paciente.
7. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
8. Participar en el desarrollo de los diferentes programas de salud que se llevan a cabo en el área de influencia.
9. Tomar los signos vitales a los pacientes.
10. Realizar el respectivo control del tratamiento asignado a cada paciente.
11. Informar sobre el ingreso o egreso del paciente a cualquier programa de salud.
12. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
13. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.
14. Organizar el correspondiente archivo, responder por medicamentos de urgencias y activos fijos de la institución.
15. Establecer y mantener buena comunicación y un ambiente de cordialidad y respeto con el usuario o paciente, así como con sus compañeros de trabajo.


	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01 Página 6 de 7 Fecha: agosto 2024

16. Aportar y asumir en su comportamiento un sentido de pertenencia por la entidad para la cual labora.
 17. Registrar en la historia clínica, todas las manifestaciones y tratamientos realizados a los pacientes.
 18. Utilizar técnicas asépticas en cada uno de los procedimientos realizados.
 19. Mantener en perfecto orden los armarios donde se guardan los equipos o el material limpio y estéril.
 20. Prestar servicios básicos de salud a la comunidad.
 21. Realizar visitas domiciliarias para detectar las necesidades de salud de la comunidad conforme a las normas establecidas.
 22. Remitir los casos especiales a los programas específicos de acuerdo con el nivel de atención.
 23. Realizar curaciones y prestar el servicio de atención en caso de urgencias. Informar oportunamente la ocurrencia de cualquier tipo de anomalía en su área de influencia.
 24. Entregar informes mensuales de las actividades realizadas.
 25. Responder por el adecuado uso de equipos y elementos a su cargo.
 26. Diligenciar de manera correcta los rips.
 27. Participar en todas las actividades que realice la comunidad el área de influencia.
 28. Las demás funciones que sean solicitadas por su superior inmediato en cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.
 29. Desarrollo de actividades del PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS que le sean asignadas por gerencia o el supervisor del contrato.
 30. Ejecución, Desarrollo y entrega de soportes de las actividades del plan de intervenciones colectivas vigencia 2025, que le sean asignadas.
 31. Participar en las actividades de los sistemas integrados de gestión de la entidad.
 32. Participar y ejecutar capacitaciones en cumplimiento al PLAN DE CAPACITACIONES DE LA ENTIDAD.
 33. Participar activamente en los comités institucionales y responder por los que esté en su custodia.
- Las demás que se requieran acordes a su objeto contractual.

8. CONSTANCIAS

Que en virtud del principio de buena fe se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por EL CONTRATISTA y se soporta con los documentos contenidos en el expediente contractual.

Que las partes expresan que aceptan la liquidación bilateral del contrato descrita en la presente acta y a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes, si existen.

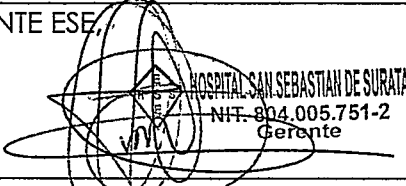
	ACTA DE LIQUIDACION FINAL	Código: AP-GAYF-FO-04
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01 Página 7 de 7 Fecha: agosto 2024

Las partes firmantes de esta acta manifiestan estar de acuerdo con la presente acta de liquidación bilateral y se deja las siguientes constancias:

1. Que las actividades derivadas del contrato de **ESES-CPS-066-2025**, fueron cumplidas por el contratista a entera satisfacción, tal como consta en el acta de Terminación, suscrita el Treinta y uno (31) de diciembre de 2025 ✓
2. Que en la presente acta de liquidación del contrato están incluidos todos los valores ejecutados por el contratista.
3. Que el Contratista garantiza su responsabilidad ante los trabajadores que tuvo o pudo haber podido tener durante la ejecución del contrato; por sueldos, jornales, honorarios y prestaciones sociales indemnizaciones.
4. Que el Contratista se responsabiliza ante terceros por cualquier queja o reclamación que estos puedan presentar directa e indirectamente a la ESE, por efecto de la ejecución de las actividades del contrato.
5. Que al contratista no se le impusieron multas y/o sanciones.
6. Que el Contratista manifiesta que LA ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA, cumplió con todas las obligaciones y que está de acuerdo con el contenido de la presente liquidación bilateral.
7. Las partes acuerdan que quedarán a paz y salvo por todo concepto.
8. El contratista declara de manera expresa una vez se encuentre a paz y salvo por concepto de las obligaciones surgidas en virtud del contrato y de la presente acta de liquidación, renuncia a ejercer acción o reclamación alguna por conceptos tales como mayor permanencia, solicitudes de compensación o indemnización, o cualquier otra de conformidad con las disposiciones legales, en contra de LA ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA

Humanizando la salud y transformando vidas

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los 31 DIC 2025:

GERENTE ESE  HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA NIT. 804.005.751-2 Gerente	EL CONTRATISTA, SONIA CABALLERO DURAN
AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS C.C No 28.169.415 expedida en Guadalupe	SONIA CABALLERO DURAN 63.535.328 DE BUCARAMANGA