

	FORMATO INFORME DE SUPERVISOR	Código: GJC22F	Versión: 1
		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/01/2024	

**CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y
GINA PAOLA OÑATE ARAUJO identificado con C.C. 49723130**

Fecha de Diligenciamiento:	2024-10-28
----------------------------	------------

I. DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.				
N° CONTRATO:	CD20242646	RP:	3027	CDP:	510
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	21.700.000,00	VALOR DE HONORARIOS PERIODO:	3.100.000,00		
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	2024-04-01	FECHA DE FINALIZACION:	2024-10-31		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	NINA VANESSA DIAZ ACOSTA				
UNIDAD FUNCIONAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERÍA				

II. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CDP - ADICION:	1168	RP - ADICION:	5478	VALOR CONTRATO CON ADICION:	6.200.000,00
----------------	------	---------------	------	-----------------------------	--------------

III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

IV. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

1. El contrato se encuentra debidamente legalizado: SI
2. El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades: SI
3. Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en su respectiva carpeta contractual: SI
4. Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002: SI

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al periodo del mes de Octubre



V. FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES



 NINA VANESSA DIAZ ACOSTA
 36727527
 UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERÍA

GINA PAOLA OÑATE ARAUJO
49723130
CL 47 A 31 48 TO 7 AP 706 CON VENECIA
3015920571
ENFERMERAPOOH84@GMAIL.COM

CUENTA DE COBRO

DATOS PERSONALES

Fecha de Diligenciamiento:	2024-10-28		
NOMBRES Y APELLIDOS:	GINA PAOLA OÑATE ARAUJO		
DOCUMENTO:	49723130		
DIRECCIÓN:	CL 47 A 31 48 TO 7 AP 706 CON VENEC	TELÉFONO:	3015920571
CORREO ELECTRONICO:	ENFERMERAPOOH84@GMAIL.COM		

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en la declaración de renta del año gravable 2024 no tomaré costos y deducciones

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

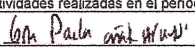
N° CONTRATO:	CD20242646		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.		
RP:	3027	CDP:	510
FECHA INICIO:	2024-04-01	FECHA FINAL:	2024-10-31
VALOR CONTRATO:	21.700.000,00	VALOR A PAGAR:	3.100.000,00
BANCO A CONSIGNAR:	DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA:	Ahorros
No. CUENTA:	5501171000	80136	
CDP - ADICION:	1168	RP - ADICION:	5478
VALOR ADICION:	6.200.000,00		
PERIODO OBJETO DE COBRO:	Octubre		

FIRMA

Gina Paola Oñate Araujo
GINA PAOLA OÑATE ARAUJO
C.C. 49723130 expedida en VALLEDUPAR

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO	CODIGO: GJC23F VERSION: 003 FECHADE ULTIMA REVISION: 22/08/2024 PAGINA 1 de 1
---	---	--

CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y			
GINA PAOLA OÑATE ARAUJO			
CON C.C.N° 49723130			
I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.		CD20242646	DE FECHA INICIO 1/4/2024
ITEM	II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO (Deben ser coherentes con las actividades específicas del objeto del contrato)		
1	Recibi y entregue turno de acuerdo a la guía institucional.		
2	Planie, organice, dirigi, realice las gestiones necesarias para lograr el funcionamiento de los servicios de acuerdo a los planes y programas establecidos.		
3	Solucionar los problemas detectados o comunicados; si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente (coordinadores de áreas)		
4	Realice Rondas de Seguridad de Paciente diaria: Identificación de paciente, Venopunciones, Equipos invasivos, segregación de residuos hospitalarios, orden y aseo de los servicios		
5	Supervise que la entrega y recibo de turno se realice de acuerdo al protocolo establecido por la institución.		
6	Verifique la aplicación de listas de chequeo para el control en la prevención de infecciones y procesos básicos de Enfermería.		
7	Velar por el cumplimiento de los protocolos, procesos y formatos de los diferentes servicios.		
8	Compruebe la realización de la asepsia en los diferentes servicios y que se encuentre bien organizado los sitios de trabajo.		
9	Verifique que se registraran en los formatos correspondiente la asepsia, equipos biomédicos, carro de paro, kit obstétricos, bitácoras ingreso y egreso de pacientes, bitácoras de enfermería, registros de elementos de protección personal, asignación de pacientes y roles, reservas de hemoderivados, lavandería, muestras sanguíneas, etc.		
10	Vigile el uso adecuado de registros de enfermería: Expediente clínico, censo, registros estadísticos, planes de asignación, rotación y otros.		
11	Verifique la actualización diaria de los registros de los pacientes en el tablero con camas reservadas		
12	Supervise que el personal a cargo cumpla con sus funciones asignadas		
13	Detectar la necesidad de material/equipo de los servicios y gestionar la adquisición.		
14	Vigile la hora y la administración correcta de prescripciones médicas		
15	Verifique que se cumpla con la notificación inmediata de los eventos adversos y/o incidentes que se presenten en la atención del paciente.		
16	Participe en la actualización de documentos e instrumentos técnico administrativos de la unidad de Enfermería.		
17	Informe al jefe inmediato de forma escrita de cualesquiera anomalías que se presente en los servicios.		
18	Participe en las reuniones internas de la institución y que sean delegada por la jefe inmediata.		
19	Participe en la actualización de los protocolos, guías e instructivos manejados por la institución		
20	Supervise el cumplimiento en la recepción, devolución, preparación y administración de medicamentos		
21	Vigile el confort del cliente externo: Supervisar el baño diario, arreglo de la unidad, cambio de posición (prevención de úlceras por presión), Supervisar que tipo de Alimentación se está suministrando al paciente.		
22	Verifique de la preparación adecuada de los estudios y cirugía		
23	Verifique realice y gestione el registro de eventos adversos, e incidentes y de infecciones intrahospitalarias presentados en el servicio.		
24	Gestión de estudios diagnóstico, estudios especiales e interconsultas, etc.		
25	Proporcione orientación a los estudiantes y al personal de inducción		
26	Gestione oportunamente las órdenes de transfusiones indicada para cada paciente y verificación de este procedimiento		
27	Verifique la Actualización de Kardex, tarjeta de medicamentos, hoja de tratamiento, control y distribución de líquidos esté diligenciada como es debido.		
28	Gestione la asignación de las camas del servicio y a otro servicio		
29	Verifique el registro de las curaciones de las enfermeras asistenciales		
30	Asisti a las rondas médicas y de enfermería de su área para conocer el proceso de cuidado de estos pacientes.		
31	Notifique de daño a mantenimiento, realizar ronda conjuntamente con mantenimiento		
32	Informar por escrito, diariamente a coordinación los inconvenientes presentados en cada servicio.		
33	Verifique el cumplimiento de la presentación personal de enfermería		
34	Asigne pacientes, consultorios al personal de auxiliar de Enfermería y enfermera asistencial antes de la ronda de Enfermería		
35	Propiciar un ambiente agradable, utilizando siempre la comunicación asertiva tanto con paciente, familiar y grupo de trabajo		
36	Proporcionar atención de enfermería a pacientes hospitalizados según las necesidades físicas, fisiológicas, psicológicas y sociales (plan de atención de enfermería)		
37	Elaboración de reporte de enfermería		
38	Manejo y control de material y equipo en la atención del paciente.		
39	Garantice la presencia oportuna, cuando se requieran hacer los procedimientos y labores propias del profesional en enfermería en cualquiera de los servicios de la E.S.E. Cuando el paciente ingrese y en el turno nocturno, realizar el pedido de jeringa, líquidos de 100cc, y 250 cc para 24 horas dependiendo de la cantidad de dosis de medicamento que tenga el paciente, así mismo solicitar las jeringas necesarias para la toma de laboratorio, la solución salina para el previo lavado pre y post para permeabilización de venopunción, equipos cuando el paciente ingrese		
40	Entregue de historia clínica a facturación de paciente que tengan egresos en el orden establecidos		
41	Responder por los daños y perjuicios en salud que se le genere a un usuario por su negligencia, omisión, descuido, olvido, exceso o cualquier otra acción imputable a su culpa. Lo que conllevara igualmente a las sanciones disciplinarias a las que tenga lugar.		
42	Participar en las jornadas científicas, actividades académicas y de investigación		
43	Asisti a las rondas Médicas y a los especialistas y médicos generales durante los procedimientos.		
44	Diligencie la Historia clínica de los pacientes cumpliendo con los parámetros establecidos		
45	Verifique el correcto diligenciamiento del formato de SIVIGILA		
46	Realize seguimiento diario de la historia clínica (evolución, ordenes médica, notas de Enfermería, etc.) en todo lo referente a la atención y evolución de los pacientes.		
47	Actualice los Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo a los cambios efectuados por médico tratante en la evolución y ordenes médicas, en los diferentes turnos (corrido,		
48	Administre medicamentos de acuerdo al protocolo institucional.		
49	Solicite los productos de asepsia y Supervisar la desinfección en el servicio y registrarlo en el formato correspondiente		
50	Supervise el cuidado, conservación y reposición de batas, sábanas, toallas, etc.		
51	Administración de medicamentos de acuerdo al protocolo institucional		
52	Supervise y cumplir con la correcta segregación de los elementos de protección personal y manejo de ropa sucia,		
53	Diligencie correctamente los formatos requeridos en los servicios.		
54	cumpli con los turnos elaborados por la Unidad funcional de enfermería y realizar un informe de las actividades realizadas y el cumplimiento de las mismas.		
55	Preste los servicios que se encuentran relacionados en el estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad, en las cantidades que se indiquen y con las características técnicas se hizo uso racional de los insumos y elementos que se encuentren dentro del stock del servicio, velando por su adecuada utilización.		
56	Realice supervisión e inspección oportuna al carro de paro, equipos biomédicos con los que cuenta el servicio, hacer las respectivas anotaciones a que hallan lugar sea diaria y/o		
57	Brinde orientación al estudiante que de acuerdo al convenio docencia -servicio tiene la institución con las universidades para el desarrollo de sus prácticas.		
58	Realice la notificación oportuna de los eventos adversos, así como incidentes que se puedan presentar con el paciente durante su estancia hospitalaria.		
59	Proporcione educación y orientación a pacientes y familiares para la conservación de la salud y tratamiento médico específico.		
60	Vigile la conservación y uso adecuado de la capacidad instala del servicio		
61	Participe en la elaboración de manuales, procesos, horarios y procedimientos que permitan mejorar la prestación oportuna del servicio a los pacientes y usuarios de la institución.		
62	Desarrolle las actividades definidas de acuerdo a contratación definido por partes con las agendas de turno y horas establecidas mensuales (192h)		
63	Aplique los indicadores de Seguridad del Paciente y Humanización del Servicio.		
64	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.		
65	Planificación y supervisión de las actividades de enfermería dentro del quirófano o puesto al que haya sido asignado		
66	Gestione la información, y/o documentos físicos, órdenes de procedimientos que se genere en el servicio de acuerdo a la necesidad del paciente y normatividad.		
67	Respuesta oportuna a solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.		
68	Realice seguimientos de la adherencia de guías, protocolos, procedimientos y otros establecidos en los servicios de salud, en cumplimiento de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plande Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino.		
69	Gestione la información, y/o documentos físicos, órdenes de procedimientos que se genere en el servicio de acuerdo a la necesidad del paciente y normatividad		
70	Apoyar a los estudiantes en práctica que hagan parte de la relación docencia servicio		
71	Reportar a biomédicos y mantenimiento en casos que se presente algún inconveniente con los equipos e infraestructura.		
72	Verifique que el paciente que egrese se le entregue órdenes médicas, epícrisis, incapacidades, resumen de procedimientos, formato de patología, controles médicos y entre otros.		
73	Garantizar que la prestación de servicio objeto del contrato cumplan estrictamente con las características y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche. Adicionalmente la garantía de los servicios ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad.		
74			
75			

76	Cumplí con lo establecido en la resolución 3280 de 2018, de manera que se garantice la efectiva y oportuna atención definida en la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino, según su competencia.		
77	Participo en la elaboración de documentos institucionales referentes a la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino.		
78	Garantizar la participación a las actividades referentes a la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino, dirigida al personal de la Institución e Instituciones apadrinadas.		
79	Recibi Asistencia Técnica para la implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino, por parte del Ministerio de Salud o de las Instituciones Asesoras (Superpadrinos).		
80	Capacitar al personal asistencial (enfermeras) sobre colocación de implante sub dérmico y aplicación de métodos de anticoncepción.		
81	Realice seguimientos de la adherencia de guías, protocolos, procedimientos y otros establecidos en los servicios de salud, en cumplimiento de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino.		
82	La suspensión, cancelación y atrasos en la prestación de los servicios por incumplimiento en los turnos asignados sin justificación que ocasionen trastornos y o alteraciones en la oportunidad de la prestación del servicio, serán objeto de glosas de la orden que se genere.		
83	Asistí a capacitaciones, programas de formación continua, y apropiación de procesos de inducción y reinducción.		
84	Las demás que determine el Gerente, el Supervisor y que se deriven de las necesidades de la E.S.E		
III. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA:	9474077531	OPERADOR:	APORTES EN LINEA
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SALUD TOTAL	7/10/2024	\$ 162.500,00
PENSIÓN:	COLPENSIONES	7/10/2024	\$ 208.000,00
RIESGOS LABORALES:	POSITIVA	7/10/2024	\$ 31.700,00
IV. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA			
1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del periodo de cobro. 2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social por el valor que exige la Ley, pago del cual anexo copia simple. 3.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.			
V. ANEXOS (Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)			
Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el periodo correspondiente			
FIRMA DEL CONTRATISTA:			
Nº. IDENTIFICACIÓN:	49723130		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 49723130		ONATE ARAUJO GINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzapa casa7	SANTA MARTA-MAGDALENA	4323766	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clase		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	33073977	9474077531	I	2024/10/08	2024/10/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$402,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700			\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700			\$0	\$0	
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700			\$0	\$0	
1	CC 49723130	ONATE GINA	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	EP9002	30	\$1,300,000	\$162,500		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,300,000	\$31,700	0		\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700			\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e			
CC 49723130		ONATE ARAUJO GINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manizap casa7	SANTA MARTA-MAGDALENA	4325766	ICBF			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									No		
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2024-09	2024-09	33073977	9474077531	1	2024/10/08	2024/10/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$402,200		
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR			
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000			
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$31,700	\$0	\$0	\$31,700			
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$31,700	\$0	\$0	\$31,700			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500			
SALUD TOTAL	EP5002	800,130,907	4	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500			
TOTAL				1	\$402,200	\$0	\$0	\$402,200			

ACTA FINAL

CÓDIGO: GJC26F
VERSIÓN: 01
FECHA DE ÚLTIMA
REVISIÓN: 16/1/2024
Página 1 de 2

ACTA FINAL DEL CONTRATO NO. CD20242646 DE 2024

NO. DEL CONTRATO	CD20242646 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATANTE	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GINA PAOLA OÑATE ARAUJO
NO. DE IDENTIDAD	49723130
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VENTIUN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L. (\$21.700.000)
FORMA DE PAGO	7 cuotas por valor de TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L. (\$3.100.000), de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades contractuales realizadas, previa certificación de cumplimiento de expedida por parte del Supervisor del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Prevía legalización del contrato sin exceder 31 de octubre de 2024
CDP	510
CDP ADICIONAL	1168
REGISTRO PRESUPUESTAL	3027
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	5478
FECHA DE ACTA DE INICIO	1 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE TERMINACION CONTRATO	31 DE OCTUBRE DE 2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNIDAD FUNCIONAL ENFERMERIA

Entre los suscritos, **NINA VANESSA DIAZ ACOSTA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **CC.36.727.527**, expedida en Santa Marta, obrando en calidad de subgerente científica, quien actúa como supervisor del contrato **CD20242646**, por otra parte, **GINA PAOLA OÑATE ARAUJO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **149723130** en su condición de contratista se reunieron para firmar acta de finalización de contrato.

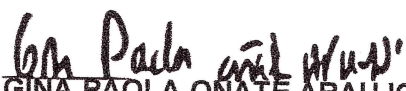
Por último el hospital se declara que no existe emolumento alguno entre las partes y con todo concepto respecto de las obligaciones mutuas pactadas en el contrato prestación de servicios en referencia.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta a los **31** días, del mes de **octubre** del año **2024**.

SUPERVISOR,

CONTRATISTA,


NINA VANESSA DIAZ ACOSTA
CC.36.727.527


GINA PAOLA OÑATE ARAUJO
CC. 49723130