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

**CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y DIDIER ISABEL NARVAEZ SANCHEZ identificado con C.C. 1082247695**

Fecha de Diligenciamiento: 2025-02-26

### 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:	CD20250365	RP:	166	CDP:	2
--------------	------------	-----	-----	------	---

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	9.300.000,00	VALOR DE HONORARIOS PERIODO:	3.100.000,00
---------------------------	--------------	------------------------------	--------------

FECHA DEL ACTA DE INICIO:	2025-01-25	FECHA DE FINALIZACION:	2025-03-31
---------------------------	------------	------------------------	------------

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	NINA VANESSA DIAZ ACOSTA
------------------------	--------------------------

UNIDAD FUNCIONAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERÍA
--	--------------------------------

### II. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CDP - ADICION:	N/A	RP - ADICION:	N/A	VALOR CONTRATO CON ADICION:	0,00
----------------	-----	---------------	-----	-----------------------------	------


### 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 Febrero

### V. FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

  
 \_\_\_\_\_  
 NINA VANESSA DIAZ ACOSTA  
 36727527  
 UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERÍA

A

DIDIER ISABEL NARVAEZ SANCHEZ  
1082247695  
MZ M CASA 15 CONJUNTO VILLA TOLEDO  
3117923334  
ISABELLANS02@GMAIL.COM

## CUENTA DE COBRO

### DATOS PERSONALES

Fecha de Diligenciamiento:	2025-02-26		
NOMBRES Y APELLIDOS:	DIDIER ISABEL NARVAEZ SANCHEZ		
DOCUMENTO:	1082247695		
DIRECCION:	MZ M CASA 15 CONJUNTO VILLA TOLE	TELÉFONO:	3117923334
CORREO ELECTRONICO:	ISABELLANS02@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:	CD20250365						
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:	166	CDP:	2	FECHA INICIO:	2025-01-25	FECHA FINAL:	2025-03-31
VALOR CONTRATO:	9.300.000,00	VALOR A PAGAR:	3.100.000,00				
BANCO A CONSIGNAR:	BANCO DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA:	Ahorros	No. CUENTA:	550117100080250		
CDP - ADICION:	N/A	RP - ADICION:	N/A	VALOR ADICION:	0,00		
PERIODO OBJETO DE COBRO:	Febrero						

### FIRMA

DIDIER ISABEL NARVAEZ SANCHEZ  
C.C. 1082247695 expedida en ARIGUANY



FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

CODIGO: GJC23F  
VERSION: 003  
FECHA DE ULTIMA REVISION: 22/08/2024  
PAGINA 1 de 1

CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y  
DIDIER ISABEL NARVAEZ SANCHEZ  
CON C.C N° 1082247695

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA(O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD20250365 DE FECHA 25/01/2025

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	Planee, organice, dirija, realice las gestiones necesarias para lograr el funcionamiento de los servicios de acuerdo a los planes y programas establecidos.
2	Solucione los problemas detectados o comunicados; si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente (coordinadores de áreas)
3	Realice Rondas de Seguridad de Paciente diaria: Identificación de paciente, Venopunciones, Equipos invasivos, segregación de residuos hospitalarios, orden y aseo de los servicios
4	Supervise que la entrega y recibo de turno se realice de acuerdo al protocolo establecido por la institución.
5	Verifique la aplicación de listas de chequeo para el control en la prevención de infecciones y procesos básicos de Enfermería.
6	Vele por el cumplimiento de los protocolos, procesos y formatos de los diferentes servicios.
7	Compruebe la realización de la asepsia en los diferentes servicios y que se encuentre bien organizado los sitios de trabajo.
8	Verifique que se registren en los formatos correspondientes la asepsia, equipos biomédicos, carro de paro, kit obstétrico, macorras ingreso y egreso de pacientes, macorras de enfermería, registros de elementos de protección personal, asignación de pacientes y roles, reservas de hemoderivados, lavandería, muestras sanguíneas, etc.
9	Vigile el uso adecuado de registros de enfermería: Expediente clínico, censo, registros estadísticos, planes de asignación, rotación y otros.
10	Verifique la actualización diaria de los registros de los pacientes en el tablero con camas reservadas
11	Detecte la necesidad de material/equipo de los servicios y gestionar la adquisición.
12	Vigile la hora y la administración correcta de prescripciones médicas
13	Verifique que se cumpla con la notificación inmediata de los eventos adversos y/o incidentes que se presenten en la atención del paciente.
14	Participe en la actualización de documentos e instrumentos técnico administrativos de la unidad de Enfermería.
15	Informe al jefe inmediato de forma escrita de cualesquiera anomalías que se presente en los servicios.
16	Participe en las reuniones internas de la institución y que sean delegada por la jefe inmediata.
17	Participe en la actualización de los protocolos, guías e instructivos manejados por la institución
18	Supervise el cumplimiento en la recepción, devolución, preparación y administración de medicamentos.
19	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.
20	Verifique la preparación adecuada de los estudios y cirugía.
21	Verifique, realice y gestione el registro de eventos adversos, e incidentes y de infecciones intrahospitalarias presentados en el servicio.
22	Gestione de estudios diagnóstico, estudios especiales e interconsultas, etc.
23	Proporcione orientación a los estudiantes y al personal de Inducción
24	Gestione oportunamente las órdenes de transfusiones indicada para cada paciente y verificación de este procedimiento
25	Verifique de la Actualización de Kardex, tarjeta de medicamentos, hoja de tratamiento, control y distribución de líquidos esté diligenciada como es debido.
26	Gestione la asignación de las camas del servicio y a otro servicio
27	verifique el registro de las curaciones de las enfermeras asistenciales
28	Asistí a las rondas médicas y de enfermería de su área para conocer el proceso de cuidado de estos pacientes.
29	Notifique daños a mantenimiento, realizar ronda conjuntamente con mantenimiento.
30	Informe por escrito, diariamente a coordinación los inconvenientes presentados en cada servicio.
31	Verifique el cumplimiento de la presentación personal de enfermería
32	Recibi y entregue turno de acuerdo a la guía institucional.
33	Asignación de pacientes, consultorios al personal de auxiliar de Enfermería y enfermera asistencial antes de la ronda de Enfermería
34	Proporcione un ambiente agradable, utilizando siempre la comunicación asertiva tanto con paciente, familiar y grupo de trabajo
35	Proporcione atención de enfermería a pacientes hospitalizados según las necesidades físicas, fisiológicas, psicológicas y sociales (plan de atención de enfermería)
36	Elabore de reporte de enfermería
37	Maneje y controle el material y equipo en la atención del paciente.
38	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.
39	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
40	Entregue historia clínica a facturación de paciente que tengan egresos en el orden establecidos
41	Asistí a las rondas Médicas y a los especialistas y médicos generales durante los procedimientos.
42	Respondí 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
43	Participe en las jornadas científicas, actividades académicas y de investigación.
44	Realice 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.
45	Diligencie la Historia clínica de los pacientes cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución No. 1995 de Julio 08 1.999 y demás normas legales que la complementen, sustituyan o deroguen.
46	Realice 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 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, noche) etc.
48	Participe en las juntas médicas y dejar constancia por escrito de conceptos médicos emitidos
49	Tener comunicación las 24 horas del día para su fácil localización en casos de urgencias, para lo cual deberán certificar el número telefónico.
50	Administración de medicamentos de acuerdo al protocolo institucional.
51	Solicite los productos de asepsia y Supervisar la desinfección en el servicio y registrarlo en el formato correspondiente
52	Supervisar el cuidado, conservación y reposición de batas, sábanas, sabanillas, sabanas, toallas, etc.
53	Supervise y cumpla con la correcta segregación de los elementos de protección personal y manejo de ropa sucia,
54	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 exigidas.
55	cumplí con los turnos elaborados por la Unidad funcional de enfermería y realizar un informe de las actividades realizadas y el cumplimiento de las mismas.
56	Haci uso racional de los insumos y elementos que se encuentren dentro del stock del servicio, velando por su adecuada utilización.
57	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 quincenal
58	Brinde orientación al estudiante que de acuerdo al convenio docencia-servicio tiene la institución con las universidades para el desarrollo de sus prácticas.
59	Realice la notificación oportuna de los eventos adversos, así como incidentes que se puedan presentar con el paciente durante su estancia hospitalaria.
60	Proporcione educación y orientación a pacientes y familiares para la conservación de la salud y tratamiento médico específico.



**FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO**

CODIGO: GJC23F  
 VERSION: 003  
 FECHA DE ULTIMA REVISION: 22/08/2024  
 PAGINA 1 de 1

**CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y  
 DIDIER ISABEL NARVAEZ SANCHEZ  
 CON C.C N° 1082247695**

**I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA(O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.** CD20250365 **DE FECHA** 25/01/2025

**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 Planee, organice, dirija, realice las gestiones necesarias para lograr el funcionamiento de los servicios de acuerdo a los planes y programas establecidos.
- 2 Solucione los problemas detectados o comunicados; si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente (coordinadores de áreas)
- 3 Realice Rondas de Seguridad de Paciente diaria: Identificación de paciente, Venopunciones, Equipos invasivos, segregación de residuos hospitalarios, orden y aseo de los servicios
- 4 Supervise que la entrega y recibo de turno se realice de acuerdo al protocolo establecido por la institución.
- 61 Vigile la conservación y uso adecuado de la capacidad instalada del servicio.
- 62 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.
- 63 Desarrolle las actividades definidas de acuerdo a contratación definido por partes con las agendas de turno y horas establecidas mensuales (192h)
- 64 Aplique los indicadores de Seguridad del Paciente y Humanización del Servicio.
- 65 Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- 66 Planifique y supervise las actividades de enfermería dentro del quirófano o puesto al que haya sido asignado
- 67 Responda oportunamente a solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.
- 68 Adherencia a protocolos, guías y procedimientos requeridos en la prestación del servicio
- 69 Gestionar 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 Apoye a los estudiantes en práctica que hagan parte de la relación docencia servicio
- 71 Reporte 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 ordenes médica, epícrisis, incapacidades, resumen de procedimientos, formato de patología, controles médicos y entre otros
- 73 Garantice 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
- 74 Cumpla 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
- 75 Participe 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
- 76 Garantice 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
- 77 realice seguimiento de 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, dirigida al
- 78 para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino
- 79 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
- 80 Asistencia a capacitaciones, programas de formación continua, y apropiación de procesos de inducción y reinducción.
- 81 Las demás que determine el Gerente, el Supervisor y que se deriven de las necesidades de la E.S.E.

**III. INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

No. DE PLANILLA:	9479790218	OPERADOR:	APORTES EN LINEA	
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	
SALUD:	SALUD TOTAL	12/02/2025	\$ 178.000	
PENSIÓN:	PORVENIR	12/02/2025	\$ 227.800	
RIESGOS LABORALES:	POSITIVA	12/02/2025	\$ 34.700	

**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:**

*Didier Isabel Narvaez Sanchez*

**Nº. IDENTIFICACIÓN:**

1082247695

*[Handwritten signature]*

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal
CE 1082247695	MARVAEZ SANCHEZ DIDIER (ABEL)	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL
Dirección		Ciudad-Departamento	Exonerado SENA e ICBF
Mar. n casa 15 villa toledo		SANTA MARTA-MAGDALENA	No
Teléfono		55555555	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
2025-01	1261106625	Planilla	2025/02/24
2025-01	9479790218	Planilla	2025/02/12
Pago		Banco	Valor
1261106625		BANCO DAVIVIENDA	\$440,500
Limite		Dias Mora	0
2025/02/24			

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700			\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700			\$0	\$0	
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700			\$0	\$0	
1	1082247695	MARVAEZ DIDIER	20001	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5002	30	\$1,423,500	\$178,000	0	14-23	30	\$1,423,500	\$34,700	0	\$1,423,500	\$34,700	0	\$0	\$0		
<b>Total Afiliados( 1)</b>					<b>\$1,423,500</b>	<b>\$227,800</b>			<b>\$1,423,500</b>	<b>\$178,000</b>			<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			<b>\$1,423,500</b>	<b>\$34,700</b>			<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal/Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No.
CC 1082247695		NARVAEZ SANCHEZ DIDIER ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Mz 111 casa. 15 mila toledo	SANTA MARTA-MAGDALENA	5955555		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor		
2025-01		1761106625	Planilla	2025/02/24	2025/02/12 BANCO DANVIVENDA		\$440,500		
		9479790218	Planilla						

RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800		
PORVENIR	230301	800.224.808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700		
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000		
SALUD TOTAL	EPS002	800.130.907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000		
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$440,500</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$440,500</b>		