


| | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|---------------|
|  | DE LOGISTICA | Versión: 01 | F-GF-02-01-02 |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Fecha de Aprobación: 26/10/2022 | |
| | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | 1 de 5 | |

Tibú, 01 de junio 2026

Doctor

JORGE MARIO ARENAS AMAYA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
ESE HOSPITAL REGIONAL NORTE


Comendidamente me permito presentar el informe de actividades correspondiente al contrato **No 266-2026**, a saber:

INFORME DE ACTIVIDADES PARA PAGO N.º 04

| | |
|--------------------------------------|---|
| CONTRATISTA | DANA MAHOLY RINCON AREVALO |
| C.C. | 1.007.282.876 de Medellín. |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DENTRO DE LA ESTRATEGIA DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL REGIONAL NORTE – EL TARRA- Urbano |
| SUPERVISOR | JORGE MARIO ARENAS AMAYA |
| FECHA ACTA DE INICIO | 16/02/2026 |
| FECHA TERMINACIÓN | 30/05/2026 |
| CDP N° | 00.0313 |
| CDP ADICIÓN N° | 00.01047 |
| FORMA DE PAGO | Tres pagos mensuales por el valor de \$5.300.000 C/U. Y UN PAGO por el valor de \$2.650.000 |
| PERIODO DE EJECUCIÓN | 16 al 30 DE MAYO 2026 |
| VALOR INICIAL | \$15.900.000 |
| VALOR DE LA ADICION (OTRO SI) | \$2.650.000 |
| VALOR TOTAL | \$18.550.000 |
| VALOR A COBRAR | \$2.650.000 |

ACTIVIDADES EJECUTADAS


En virtud de objeto contratado me permito presentar el informe de las actividades dentro del periodo comprendido desde el **16 al 30 DE MAYO 2026**, las cuales se derivan del contrato de prestación de servicios N° 266-2026, a saber:

| | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|---------------|
|  | DE LOGISTICA | Versión: 01 | F-GF-02-01-02 |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Fecha de Aprobación: 26/10/2022 | |
| | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | 2 de 5 | |

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brindar Consultas de atención nutricional según las rutas integrales en salud en los territorios asignados.
2. Diligenciar adecuadamente la historia clínica, acorde a las rutas integrales en salud, tanto física como electrónica, según el territorio asignado, acorde a la normatividad vigente.
3. Desarrollar las actividades inherentes a su profesión a la población ubicada en los territorios a las personas, familia y grupos de la comunidad.
4. Formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse.
5. Remitir pacientes a otros niveles, cuando sea necesario.

6. Participar en las brigadas de salud asignadas.
7. Participar en actividades educativas a nivel intra y extramural.
8. Participar en la evaluación de actividades e impacto de la prestación de los servicios en salud oral, según requerimiento.
9. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
10. Responder por los elementos de trabajo, en el caso de pérdida de alguno será cancelado por el contratista.
11. Elaborar los informes necesarios correspondientes a las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos del proyecto.
12. El contratista velará por la conservación de toda la documentación y equipos que se le confíe para el desarrollo de sus actividades y responderá por ellos.
13. Garantizar el desarrollo de las atenciones brindadas de acuerdo al sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.
14. Brindar educación al paciente, familia y comunidad sobre prevención de las enfermedades bucales, promoción de la salud, rutas integrales, prevención de complicaciones y rehabilitación y efectuar los registros correspondientes.
15. Velar por el buen funcionamiento de equipos, instrumentos y servicios bajo su cuidado
16. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presente en el área.
17. Procurar la creación y mantenimiento de un ambiente terapéutico en el servicio a su cargo a través de la adecuada distribución y manejos de los recursos tanto materiales como humanos a su cargo.
18. Verificar el uso correcto de materiales y equipos del servicio, informar oportunamente daños, necesidades de reparación y mantenimiento, cumpliendo con las normas técnico administrativas de la empresa.
19. Prever y pedir el material e insumos necesarios de acuerdo a las normas establecidas.
20. Velar por el buen funcionamiento de equipos, instrumentos y servicios bajo su cuidado.
21. Llevar las estadísticas de las atenciones realizadas por el equipo de trabajo, acorde a las instrucciones del coordinador del proyecto y efectúe los registros correspondientes.
22. Guardar la reserva debida respecto de los documentos que se le pongan en su conocimiento.
23. Las demás que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.
24. 100% de los registros clínicos acordes a los instrumentos, y demás valoraciones de las rutas integrales en salud o demás atenciones, con buena redacción e interpretación y plan de manejo acorde


| | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|---------------|
|  | DE LOGISTICA | Versión: 01 | F-GF-02-01-02 |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Fecha de Aprobación: 26/10/2022 | |
| | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | 3 de 5 | |

a los lineamientos del Ministerio de la resolución 3280, protocolos, guías de manejo y demás lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, con cierre en el software de historia clínica máximo 2 días posteriores a la atención, cuando la conectividad no permita la realización de la atención en línea.

Frente a las obligaciones del contrato, se realizaron las siguientes actividades:

| Territorio | Ingreso | Salida | Observaciones |
|--|------------|------------|---|
| -IPS CENTRO DE SALUD EL TARRA. -BARRIO JERUSALEM. -VEREDAS: EL PASO, KM84Y KM 90 | 16 DE MAYO | 30 DE MAYO | SE BRINDÓ ATENCIÓN PROFESIONAL EN NUTRICION |

| Nombre profesional | DANA MAHOLY RINCON AREVALO |
|--|--------------------------------|
| Etiquetas de fila | Cuenta de nombre procedimiento |
| EDUCACION GRUPAL EN SALUD | 25 |
| Acompañamiento en jornadas de salud | 11 |
| Acompañamiento a jornada en VEREDAS | 11 |
| CARACTERIZACION EN IDENTIFICACION DE RIESGOS NUTRICIONALES | 25 |
| ATENCION IPS | 21 |
| Total, general | 93 |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|---------------|
|  | DE LOGISTICA | Versión: 01 | F-GF-02-01-02 |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Fecha de Aprobación: 26/10/2022 | |
| | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | 4 de 5 | |


PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|--------------------|--|-------------------|
| MAYO | APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA N° | 6020440805 |
| APORTES | ENTIDAD | VALOR |
| SALUD | SURA | \$265.000 |
| PENSIÓN | PROTECCION | \$339.200 |
| ARL | POSITIVA | \$51.700 |
| VALOR TOTAL | | \$ 655.900 |

Atentamente,



DANA MAHOLY RINCON AREVALO
1.007.282.876 de Medellín

| | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|---------------|
|  | DE LOGISTICA | Versión: 01 | F-GF-02-01-02 |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Fecha de Aprobación: 26/10/2022 | |
| | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | 5 de 5 | |