LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que recibió a satisfacción de (la) señor (a) ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.123.625.150 expedida en San Andrés Isla; las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 3333001 de 2022. Para efectos del pago correspondiente a un (1) mes de servicio suministro la siguiente información:

Periodo Certificado	Julio 21 de 2022 a Agosto 20 de 2022
Informe Numero	Siete (07)/Final
Plazo del Contrato	Siete meses
VALOR A PAGAR	**SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($7.779.287.00) M/CTE.**
Observaciones	100%

De conformidad con lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

RANDY RODOLFO MANUEL HENRY
Secretaria de Salud Departamental (e)
Gobernación de San Andrés Isla

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contratista	ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON		**C.C.**	1123625150	
Año	2022		**No. Contrato**	CO1.PCCNTR.3333001	
Objeto	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales como Abogado especializado, brindando apoyo a la Secretaria de Salud de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en los procesos de gestión pública, contractual, administrativa, procesal, penal, laboral, con conocimientos en el área de la salud de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos judiciales - administrativos que contribuyan a fortalecer la Salud Pública en el Departamento.				
Periodo del Informe	**Desde:**	21 de julio de 2022	**Hasta:**	20 de agosto de 2022	

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Ítem	**Actividad**
1	Objetivo: Análisis de la jurisprudencia, los fallos arbitrales y la doctrina especializada en relación con las posturas que han adoptado frente a temas referentes a la ejecución del contrato estatal, los procesos administrativos y de otras índoles en el campo de la administración pública. Actividades: Se cumple con la actividad de estudio de jurisprudencia y doctrina, de consulta frecuente. Con base en dicho análisis se revisa contestaciones en acciones constitucionales. Meta: 100% Avance: 100%
2	Objetivo: Abordar los diferentes problemas generados en la ejecución de los contratos estatales y las consecuencias frente a las soluciones implementadas. Actividades: Se cumple conforme lo asignado, brindando asesoría en los asuntos contractuales. Contrato CO1.PCCNTR.3031409/2021- Fondo Mixto. Asesoría en proceso de adquisición de equipos de laboratorio de salud pública. Asesoría en proceso de mantenimiento de cabinas. Anexos: Reposan en el expediente contractual diferentes oficios, requerimientos, etc. Meta: 100% Avance: 100%
3	Objetivo: Apoyar al Secretario de Salud en asuntos jurídicos y administrativos que interesen a la entidad y absolver las consultas y requerimientos que se le formulen en estas materias. Actividades: Se cumple conforme lo asignado. Proyección de respuesta a petición de exoneración de SSO de Mariana Escobar Meta: 100% Avance: 100%
4	Objetivo: Elaborar los contratos y convenios que deba celebrar la Entidad Territorial y prestar asesoría jurídica para adelantar el proceso de contratación administrativa. Actividades: Se cumple según lo asignado: 1) Seguimiento del proceso selección licitación pública para la contratación del PIC. 2) Seguimiento del proceso de selección de mínima cuantía para mantenimiento de cabinas de laboratorio de salud pública. Meta: 100% Avance: 100%

5	Objetivo: Emitir por escrito Conceptos Jurídicos cuando la Secretaría de Salud o cualquier dependencia de la institución lo requiera. Actividad: Se cumple según lo asignado; se rinden conceptos verbales conforme las consultas elevadas en igual forma. Meta: 100% Avance: 100%
6	Objetivo: Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos que la Secretaría de Salud requiera. Actividad: Se cumple según lo asignado. Se revisan y proyectan actos administrativos a solicitud. Resoluciones de apertura de procesos de selección solicitados. Oficios de respuestas de observaciones en procesos de selección. Meta: 100% Avance: 100%
7	Objetivo: Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el Secretario de Salud a través de la Supervisión del contrato. Actividad: Se cumple esta obligación, se acatan y siguen instrucciones sobre el particular dadas por la titular de la Secretaría. Meta: 100% Avance: 100%
8	Objetivo: Brindar apoyo y acompañamiento constante en los diferentes procesos contractuales y administrativos, que adelante la Secretaria de Salud en sus diferentes modalidades. Actividad: Se cumple según lo asignado. Se brinda apoyo con las diferentes dependencias y referentes de la Secretaría conforme lo solicitado. Meta: 100% Avance: 100%
9	Objetivo: Brindar acompañamiento y apoyo constante en la elaboración de los diferentes documentos precontractuales contractuales y post contractuales. Actividad: 1. Se brinda apoyo y acompañamiento en el proceso de contratación de transporte de muestras biológicas. 2. Se brinda apoyo y acompañamiento en el proceso de gerencia integral para la repontenciar la unidad hospitalaria de la E.S.E. 3. Se brinda apoyo y acompañamiento en el proceso de contratación de adquisición de equipos de laboratorio. 4. Se brinda apoyo y acompañamiento en el proceso de selección licitación pública para la contratación del PIC. 5. Se brinda apoyo y acompañamiento en el proceso de selección mínima cuantía para la prestación del servicio de transporte de muestras biológicas. Meta: 100% Avance: 100%
10	Objetivo: Participar en los procesos judiciales - administrativos. Actividad: Se cumple rinden conceptos verbales sobre acciones de tutela y solicitudes puestas de presente por la secretaria titular. Meta: 100% Avance: 100%

11	Objeto: Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante Actividad: Se ejecutan según lo asignado. Meta: 100% Avance: 100%
12	Objetivo: Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
13	Objetivo: Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
14	Objetivo: Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica de la Secretaria de Salud. Actividades: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
15	Objetivo: Evaluar los resultados de la defensa judicial de la secretaria de Salud y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones Actividad: En relación con la defensa judicial se rindieron conceptos jurídicos verbales y escritos solicitados; se remiten vía correo electrónico. Meta: 100% Avance: 100%
16	Objetivo: Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante. Actividad: Los documentos proyectados para presentar en acciones constitucionales se cimientan en la normatividad vigente. Meta: 100% Avance: 100%
17	Objetivo: Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
18	Objetivo: Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%

19	Objetivo: Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, reglamentario parcial de la Ley 1581 de 2012. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
20	Objetivo: Ejercer la representación judicial de la Secretaría de Salud en procesos que lo sean asignados por el supervisor del contrato. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
21	Objetivo: Ejercer todas las actuaciones procesales pertinentes en aras de ejercer la debida representación judicial de la Secretaria de Salud dentro de los procesos que le sean asignados. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
22	Objetivo: Asistir a las audiencias que le sean asignadas por el Secretario de Salud de acuerdo con las citaciones que se reciban y dentro de los procesos que le sean asignados Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
23	Objetivo: Realizar apoyo y brindar conceptos en asuntos jurídicos que requiera la Secretaría de Salud. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Se rinden los conceptos solicitados. Meta: 100% Avance: 100%
24	Objetivo: Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato. Actividad: Se asiste a reuniones virtuales y presenciales remitidas por la secretaria titular. Meta: 100% Avance: 100%
25	Objetivo: Presentar informe mensual y final de las actividades del objeto del contrato. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%
26	Objetivo: El contratista asumirá los gastos transporte terrestre para desarrollar las actividades establecidas en el presente contrato. Actividad: Se han asumido los costos de transporte para la ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%

27	Objetivo: Asistir a reuniones nacionales y Territoriales si se requiere de su presencia sobre las actividades relacionadas al objeto del contrato y en tal caso la administración asumirá los gastos de transporte y estadía en la Isla de Providencia y en la ciudad donde se realice el evento nacional y en tal caso la administración asumirá los gastos de transporte y estadla en la isla de Providencia y en la ciudad donde se realice el evento nacional que se imputará a el rubro 5102- 2.3.2.02.02.009 - 200 denominado Servicios para la comunidad, sociales y personales. Actividad: Se ejecutan actividades según las necesidades de la dependencia. Se asistió a reunión con contratista Fondo Mixto. Meta: 100% Avance: 100%
28	Objetivo: Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento con el objeto contractual. Actividad: Se ejecutan las demás actividades según las necesidades de la dependencia. Meta: 100% Avance: 100%

3. ANEXOS

Para constancia de lo digitado y aquí reportado, se encuentra en medio magnético unidad de CD de las actividades adelantadas durante el periodo.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

Contratista
ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON

Secretario de Salud Departamental (E)
RANDY RODOLFO MANUEL HENRY