# INFORME DE SUPERVISION

## I. DATOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **PERÍODO** | DEL 06 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **NUMERO DE CONTRATO** | No 0313 DE 2022 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **CONTRATISTA** | EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO |
| **DOCUMENTO** | NIT___CC__X_CE___ No 13.520.316 |
| **VALOR** | SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 6.500.000) |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **FECHA TERMINACIÓN** | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES |

Para efectos de la presente acta de terminación y liquidación, en adelante la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se denominará EL HOSPITAL y, la otra parte, EL CONTRATISTA.

## II. OTROSÍ/SUSPENSIÓN

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ADICION** | SI | | NO | | VALOR | |
| **PRORROGA** | SI | | NO | | VIGENCIA | |
| **MODIFICACIÓN** | FECHA | | | | ASUNTO | |
| **SUSPENSIÓN** | SI | | NO | | CAUSA | |
| FECHA INICIO | DD/MM/AAAA | | FECHA FIN | | DD/MM/AAAA | |

## III. INFORMACION DEL SUPERVISOR

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR PRINCIPAL** | CATALINA TRIGOS CASTELLANOS |
| **CARGO** | JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA |

## IV. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

### 1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato. | X | | |
| 2. Entregar a la finalización del contrato un informe de todas las actividades desarrolladas | X | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes | X | | |
| 4. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato | X | | |
| 5. Utilizar los implementos estimados al cumplimiento del objeto contractual únicamente para usos que tengan que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato. | X | | |
| 6. Guardar reserva en relación con la documentación o información que conozca, elabore u obtenga por causa de o con ocasión del presente contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. | X | | |
| 7. Dar cumplimiento a la ley 1581 de 2021, como encargado del tratamiento de datos personales, asumiendo la responsabilidad por las infracciones en que pudiera incurrir en el caso que utilice de forma irregular los datos personales a los que tenga acceso u obtenga por causa de o con ocasión del presente contrato, o que por su propia naturaleza deban ser tratados como tales, así como cuando no adopte las medidas correspondientes para el adecuado almacenamiento y custodia de los mismos | X | | |
| 8. Informar en forma inmediata al HOSPITAL acerca de cualquier circunstancia que afecte la veracidad y/o corrección de la información que EL CONTRATISTA entregue al HOSPITAL | X | | |
| 9. Abstenerse de utilizar la imagen del HOSPITAL, salvo autorización expresa y escrita. | X | | |
| 10. Enmarcar sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL. | X | | |
| 11. Informar oportunamente a EL HOSPITAL sobre dificultades, irregularidades o inquietudes que surgen durante su ejecución. | X | | |

**b. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

| OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Asesorar al despacho del Gerente en asuntos jurídicos especializados y jurídicos administrativos. | X | | |
| Coordinar la ejecución de las actividades encomendadas por el Gerente al equipo de contratistas para los asuntos jurídicos y judiciales. | X | | |
| Asesorar y apoyar la gestión de las dependencias y/o áreas del HOSPITAL en los procesos, procedimientos, acciones jurídicas e interpretación de normas que competen al HOSPITAL. | X | | |
| Emitir conceptos sobre viabilidad jurídica de los asuntos que requiera EL HOSPITAL dentro de sus responsabilidades y competencias prevenidas en el sistema general de seguridad social en salud "SGSSS". | X | | |
| Realizar análisis sobre el componente de defensa jurídica del HOSPITAL, proponer políticas, mejoras, controles y, plantear estrategias de contención. | X | | |
| Efectuar revisión de los instrumentos dispuestos por EL HOSPITAL para el recaudo, registro, guarda y la administración de los datos, documentos e información de naturaleza jurídica, proponiendo mejoras a los mismos. | X | | |
| Asesorar la contención frente a procesos y requerimientos de los entes y organismos de inspección, vigilancia y control. | X | | |
| Asesorar y/o revisar los distintos actos jurídicos que emanan del despacho del Gerente en asuntos estratégicos dentro de la Organización. | X | | |
| Asistir en calidad de asesor jurídico externo del despacho del Gerente a las reuniones, sesiones de comités, juntas y cualquier otro escenario institucional al que sea convocado. | X | | |
| Realizar los estudio técnico-jurídicos que requiera el Gerente frente a casos de especial relevancia para EL HOSPITAL. | X | | |
| Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y atender los requerimientos elevados por el Gerente o, a quien éste designe. | X | | |

## 2. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo estipulado en los estudios de conveniencia y oportunidad y según lo indicado en el contrato, el contratista, dio cumplimiento al objeto contratado, su alcance y las obligaciones.

Se evidencia que existen los informes periódicos a cargo del contratista, así como, los informes responsabilidad de la Supervisión, los cuales reposan en el expediente del contrato.

## 3. BALANCE FINANCIERO

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 6.500.000,00** |
| VALOR FACTURADO PERIODO EJECUCIÓN DEL 06 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 | $6.500.000,00 |
| **TOTAL, VALOR EJECUTADO A FECHA DEL PRESENTE INFORME** | **$ 6.500.000,00** |

## 4. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO

En calidad de supervisor(es) del Contrato designado(s) por EL HOSPITAL, se verificó que, respecto del objeto contratado, su alcance y las actividades ejecutadas, existe cumplimiento de las mismas por parte de EL CONTRATISTA.

## 5. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Una vez constatado y descrito el cumplimiento del objeto contratado por parte del CONTRATISTA, el cumplimento es:

| Estado del Desarrollo del Contrato | SI | NO |
|---|---|---|
| SATISFACTORIO | X | |
| NORMAL | | |
| REQUIERE AJUSTE | | |

- **Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

  A la fecha de la realización del presente informe, no hubo recomendación u observación alguna por parte de la supervisión.

## 6. FUENTES DE VERIFICACION A CONSULTAR EN RELACION AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO

- Expedientes contractuales que reposan en el archivo de gestión de Contratación.

## 7. INFORME FINAL DE SUPERVISION

Teniendo en cuenta las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el artículo 38 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, adoptado mediante Acuerdo No 004 de 2014 y modificado por Acuerdo 04 de 2015, me permito:

**Certificar que:**

Que, en desarrollo de mi función de supervisión, he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la Carpeta del contrato todos los informes y documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato donde se visualiza el cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo, se verificó y constató que el contratista presentó las planillas que acreditan el pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional. La cual va anexa en la cuenta de cobro correspondiente al periodo.

Se firma el presente informe por quien en el mismo interviene, el cuatro (04) del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

Supervisor,

**CATALINA TRIGOS CASTELLANOS**
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E.