I. DATOS DEL CONTRATO

PERÍODO DEL INFORME	05 DE DICIEMBRE DE 2022 A 30 DE DICIEMBRE DE 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO	No 707 DE 2022
FECHA DE CONTRATO	05 DE DICIEMBRE DE 2022
CONTRATISTA	SUSAN JULIETH PEÑA GUIO
DOCUMENTO	NIT___CC__X_CE___ No 1090407049
VALOR	Tres millones de pesos M/CTE ($ 3.000. 000.oo)
FECHA ACTA DE INICIO	05 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2022
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA LLEVAR A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y JURIDICO ADMINISTRATIVA 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	X	VALOR	$
PRORROGA	SI		NO	X	VIGENCIA	DD/MM/AAAA – DD/MM/AAAA
MODIFICACIÓN	FECHA		DD/MM/AAAA		ASUNTO	_____
SUSPENSIÓN	SI		NO	X	CAUSA	_____ _____
FECHA INICIO	DD/MM/AAAA		FECHA FIN			DD/MM/AAAA

III. INFORMACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	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. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda afectar o poner en riesgo los intereses de la entidad	X		
2. Allegar los soportes de afiliación y pago de los aportes para el sistema de seguridad social integral en los términos previstos por la ley.			Se hace entrega de carpetas digitales creadas dentro del proceso de las Actividades realizadas.
3. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones y demás emolumentos que se requieran para los contratos de prestación de servicios	X		
4. Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto	X		
5. Prestar el servicio en términos de calidad, eficacia y eficiencia, particularmente en todos los actos y actuaciones judiciales y jurídico administrativas.	X		
6. El Contratista deberá guardar sigilo profesional sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solo podrá comunicarlos en la forma y casos Previstos expresamente en la ley.	X		
7. Cuando aplique conforme la modalidad contractual, observar y acatar el marco normativo interno de la E.S.E., especialmente lo relacionado con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, SARLAFT, protección de datos y, demás relacionadas.	X		
8. Guardar absoluta e irrestricta confidencialidad sobre todos los asuntos (datos, información, documentos, etc.) que le sean confiados por la E.S.E. en razón a la ejecución contractual. PARAGRAFO: Si el Contratista incumple su obligación de afiliación y pago integral de aportes al SGSSS, el HOSPITAL podrá declarar la terminación de manera unilateral del contrato con justa causa.	X		

b. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Actuar como apoderado(a) en los procesos contenciosos administrativos que se ventilan ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.	X		
2. Actuar como apoderado(a) en los procesos que se adelantan ante la jurisdicción ordinaria.	X		.

3. Fungir como apoderado(a) ante la Procuraduría General de la Nación	X		
4. Representar judicialmente a la entidad en los demás instancias judiciales o administrativas donde la ESE HEQC sea parte o, en aquellas donde se vincule durante el discurrir procesal.	X		
5. Proyectar y remitir de manera oportuna a la oficina jurídica los poderes para los procesos asignados, gestionar la devolución de estos e iniciar y llevar la debida defensa judicial y/o jurídico administrativa de la E.S.E. HEQC	X		
6. Efectuar el seguimiento a cada proceso y presentar un informe mensual o, conforme los términos en que se requiera por parte de la oficina Asesora Jurídica y al Representante Legal sobre las actuaciones y estado de los mismos	X		
7. Prestar apoyo a la oficina jurídica en la conformación de soportes, datos e información a efectos de cumplir reportes o requerimientos relativos a los procesos judiciales y jurídicos administrativos que se requieran por parte de la Superintendencia de Salud, el Instituto Departamental de Salud, la Contraloría Departamental y demás entidades que ejercen control ante la ESE HEQC Ocaña.	X		
8.Realizar la gestión y trámites para la conformación plena de expedientes y el debido aseguramiento documental de cada una de las piezas procesales, tanto en medio físico como en los medios digitales disponibles.	X		
9.Efectuar el reporte y/o registro, con sus soportes, de cada una de las actuaciones procesales, mediante los instrumentos y en los términos que disponga para estos efectos la ESE HEQC.	X		
10. Presentar la solicitud, en termino prudencial a la oficina jurídica, diligenciar las fichas, exponer los casos y emitir su concepto jurídico ante el comité de conciliación de la E.S.E.	X		
11. Coordinar con la secretaría de la oficina jurídica la publicación de las actas, autos o según corresponda su denominación, en las cuales se aprueban conciliaciones por parte de la Procuraduría General de la Nación.	X		
12. Las demás que se derivan de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.	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	**$ 3.000.000**
• VALOR FACTURADO PERIODO EJECUCION DICIEMBRE DE 2022	$ 3.000.000
TOTAL, VALOR EJECUTADO A FECHA DEL PRESENTE INFORME	**$ 3.000.000**

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 la presente acta por quienes en la misma intervienen, a los TREINTA (30) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Supervisor,

Nombre Completo: Catalina Trigos Castellanos
Cargo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
N° Documento: 52.701.573

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	2022	Primera versión

TRAZABILIDAD DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

VERSIÓN	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
	NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
1	Catalina Trigos Castellanos	Asesor Jurídico	Catalina Trigos Castellanos	Asesor Jurídico	JOSE MANUEL GALEANO	Representante legal E.S.E. H.E.Q.C.