	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Salud** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL**
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO **0588** DE FECHA 20 de Febrero de 2023 NÚMERO DECONTRATO SECOP II. **CO1.PCCNTR.4642819** Contratista LAURA VALENTINA ROSERO ALZATE

En el municipio de Pereira a los **25** días del mes de **Febrero** 2023, en la Secretaría de Salud se reunieron la Doctora **Bruna Patricia Carrillo Mejía**, **en** calidad de Supervisora **y Laura Valentina Rosero Álzate**, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	**0588** DE FECHA 20 de Febrero de 2023
No. CONTRATO SECOP	**CO1.PCCNTR.4642819**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL DENTRO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
CONTRATANTE	GOBERNACION DEL RISARALDA
CONTRATISTA	**LAURA VALENTINA ROSERO ÁLZATE**
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	1.088.312.590 expedida en Pereira
	Rubro No. 2.3.2.02.02.008 C. Costos 1104 Fondo 20 Disponibilidad No 1114 **de 14/02/2023** Registro No 803 de 22/02/2023
PLAZO INICIAL	240 días
FECHA DE INICIACION	25 de Febrero de 2023
FECHA DE TERMINACION INICIAL	24 de Octubre de 2023
VALOR INICIALCONTRATO	Cincuenta y seis millones de pesos M/CTE ($56´000.000)
ANTICIPO	NA
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales mensuales y/o proporcionales, a razón de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7´000.000,00) **o** proporcional, al tiempo que efectivamente preste el servicio, previo informe de prestación de servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del mismo. La anterior forma de pago obedece a que con esta forma de pago puede controlarse el avance de la prestación de servicios profesionales y su calidad teniendo en cuenta que las actividades se desarrollan periódicamente

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

1. *Brindar asesoría jurídica en la ejecución de los programas y proyectos estratégicos que adelanta la Secretaria de salud, así como en asuntos de competencia del despacho de la*

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO **0588** DE FECHA 20 de Febrero de 2023 NÚMERO DECONTRATO SECOP II. **CO1.PCCNTR.4642819** Contratista LAURA VALENTINA ROSERO ALZATE

secretaria de salud y /o directores y funcionarios de la misma; en aras del cumplimiento de la meta del plan de desarrollo, cuando le sean asignados.

2. *Participar en la revisión estructuración de documentos inherentes a los procesos de contratación en las etapas precontractual, y pos contractual en su competente jurídico, que se adelantan para la ejecución de los programas y proyectos estratégicos de la secretaria de salud, incluidos los financiados con recursos del sistema general de regalías, que hacen parte del objeto del contrato, conforme a los insumos técnicos que le sean suministrados.*
3. *Participar activamente en las mesas de trabajo y / o comités técnicos, administrativos, de seguimiento y control, a los que sean convocada y que se realicen en el marco de la ejecución de los programas y proyectos de la secretaria de salud, y hacer los aportes de carácter legal necesarios para la ejecución d los mismos.*
4. *Coordinar mesas de trabajo y /o de estudio jurídico con los profesionales del derecho que se vinculen en las direcciones operativas, a fin de analizar y definir las situaciones de Carácter legal y que se presenten durante la ejecución de los programas y proyectos que adelanta la Secretaria de salud.*
5. *Preparar y emitir conceptos jurídicos, así como proyectos de respuestas a las peticiones quejas y reclamos o solicitudes y revisión de actos administrativos, oficios actas y demás documentos o requerimientos de entes de control que se requieran en la ejecución de los programas y proyectos estratégicos de la secretaria de salud que hacen parte del objeto del contrato, conforme a las asignaciones que se le realicen.*
6. *Hacer parte de los comités que se conforman para la evolución de las propuestas.*
7. Asistir y prestar apoyo legal en las audiencias y diligencias que se surtan durante el desarrollo de los procesos de contratación cuando sea requerido.
8. Brindar apoyo jurídico en el trámite de incumplimientos contractuales que le sean asignados conforme al manual de contratación vigente del Departamento del Risaralda que se presenten durante la ejecución y el desarrollo de los procesos de contratación que tramite la secretaria de salud y brindar asesoría en los aspectos de tipo legal.

OBSERVACION No 2 El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, a los 25 días **de Febrero** del año en curso.

BRUNA PATRICIA CARRILLO MEJÍA
Supervisora

LAURA VALENTINA ROSERO ALZATE
Contratista