	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	**Versión:** 01 **Fecha:** 12/10/2016
		Página 1 de 3

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Erika Johanna Restrepo Betancurth	**CÉDULA:** 1.097.725.624 Montenegro Q.	**CORREO DEL CONTRATISTA:** erikarestrepob@gmail.com
SUPERVISOR: MARITZA PERDOMO FORERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.172.258 de Neiva – Huila, Directora Operativa de Gestión Estratégica y Apoyo al Sistema de la Secretaria de Salud Departamental del Quindío		**CORREO DEL SUPERVISOR:** juridicasalud.2021@gmail.com
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2845 de 2023		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3005106306
OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA (O), PARA REALIZAR APOYO AL ÁREA JURÍDICA EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE SEAN REQUERIDAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO"		
VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD: MES DE JUNIO DE 2023**:** 9452611908 **SALUD:** $ 160.000; **PENSION:** $ 204.800 y **ARL**: $6.700.		
PERÍODO DEL INFORME: Del 27 de junio y el 26 de julio del año 2023. **SITIO DE EJECUCIÓN:** EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ EN SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD, ARMENIA, QUINDÍO.		

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar apoyo en las solicitudes precontractuales, contractuales, post-contractuales, y en la revisión, ajuste, proyección de actos de modificación, aclaración, cesión, terminación de mutuo acuerdo de los contratos y seguimiento a los diferentes procesos de contratación que se adelanten en la Secretaría de Salud Departamental, conforme a las distintas modalidades, de contratación establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes especiales de contratación en materia de salud.	La contratista apoyó a la Secretaría de Salud, en la revisión, ajuste y seguimiento de competencia precontractual y contractual y post- contractual, de los aclaratorios y modificatorios de los contratos que se relacionan a continuación: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 2845 de 2023 – Erika Johanna Restrepo Betancurth Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Numero 2689 de 2023 – Luz Amparo Parra. Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2850 Del 2023 – Gloria Mercedes Velásquez Yepes El contratista apoyó a la Secretaría de Salud, en la revisión, ajuste y seguimiento a los diferentes procesos de selección de competencia precontractual, contractual y post-contractual, basados en los estudios previos y llegando a la fase de contrato legalizado, de los siguientes	Nota: Los procesos que se encuentran en la etapa final de publicación se pueden encontrar en el archivo general de la gobernación o en las plataformas públicas correspondientes a la contratación Estatal. Documentos físicos reposan en la secretaría Jurídica del Departamento. Igualmente se encuentra respaldado en el C.D. con las evidencias ya mencionadas.

		contratistas: Blanca Liliana Martínez Juan David Díaz Natalia Andrea Ceballos Ingrid Tatiana Holguín Jhonny Fabián González Diego Fernando García Albarracín Carlos Humberto Mora Cristian Mauricio Toro Manuela Rodríguez Cuellar Nota: Los documentos físicos reposan en la secretaría Jurídica del Departamento y además pueden ser verificados en la plataforma SECOP II teniendo en cuenta el nombre de la persona aquí dado.	
2	Apoyar en las diferentes plataformas, (PCT, SECOP II) para el ingreso de la información de los documentos requeridos por la Secretaría de Salud Departamental	Se apoyó por parte de la contratista el trámite de las solicitudes de PCT que se relacionan a continuación: PCT- 4035, PCT – 4442, PCT-4721, PCT-4274, PCT 4304, PCT-4682, PCT 4715, PCT-4297. Así mismo se apoyó por parte de la contratista el proceso de cargue en la plataforma SECOP II, de los contratos que se relacionan a continuación desde su etapa precontractual hasta el momento de legalización de los contratistas que se relacionan a continuación: Blanca Liliana Martínez Juan David Díaz Natalia Andrea Ceballos Ingrid Tatiana Holguín Jhonny Fabián González Diego Fernando García Albarracín Carlos Humberto Mora Cristian Mauricio Toro Manuela Rodríguez Cuellar	Nota: Los procesos en mención de la plataforma SECOP II se pueden encontrar en el archivo general de la gobernación o en las plataformas públicas correspondientes a la contratación Estatal. Documentos físicos reposan en la secretaría Jurídica del Departamento. Igualmente se encuentra respaldado en el C.D. con las evidencias ya mencionadas.
3	Realizar apoyo en la elaboración, proyección y/o revisión de actos administrativos, oficios, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos realizados por entes de control, y demás actuaciones jurídicas que se requieran en las diferentes direcciones que conforman la Secretaría de Salud Departamental.	Se proyectó por parte de la contratista los Actos Administrativos que se relacionan a continuación: Auto de Apertura del proceso con radicado OJS 044 del 2023, Droguería Central La Tebaida. Auto de Apertura del proceso con radicado OJS 044 del 2023, Establecimiento Farmacéutico	Documentos físicos reposan en la secretaría Jurídica del Departamento. Igualmente se encuentra respaldado en el C.D. con las evidencias ya mencionadas.

4	Brindar apoyo jurídico en la sustanciación y trámite de los procedimientos administrativos sancionatorios que se adelante en la Secretaría de Salud Departamental de conformidad a la normatividad aplicable en cada una de las diferentes etapas procesales	Se proyectó por parte de la contratista los Actos Administrativos que se relacionan a continuación: Auto de Apertura del proceso con radicado OJS 044 del 2023, Droguería Central La Tebaida. Auto de Apertura del proceso con radicado OJS 044 del 2023, Establecimiento Farmacéutico	Documentos físicos reposan en la secretaría Jurídica del Departamento.
5	Presentar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas durante cada periodo de prestación del servicio. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de terminación del periodo ejecutado	La contratista realiza la entrega del informe de actividades para el periodo comprendido entre el 27 de junio y el 26 de julio de 2023 con la descripción de las actividades realizadas y el pago al sistema general de seguridad social, por el porcentaje señalado en la ley y en el plazo de tiempo correspondiente.	Documentos físicos reposan en la secretaría Jurídica del Departamento.

ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH
C.C. Nro. 1.097.725.624 de Montenegro Q.