I. DATOS DEL CONTRATO

PERÍODO DEL INFORME	12 DE JULIO DE 2023 – 11 DE AGOSTO DE 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	No. 333
FECHA GENERACIÓN DEL CONTRATO	11 DE JULIO DE 2023
CONTRATISTA	EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO
DOCUMENTO	13520316
RUBRO PRESUPUESTAL	00O-2.1.2.02.02.008.02
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	714
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	841
VALOR	$21.000.000,00
FECHA INICIO DEL CONTRATO	12 DE JULIO DE 2023
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	11 DE OCTUBRE DE 2023
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA Y ASUNTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER

Para efectos del presente formato informe de supervisión, 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	$0
PRORROGA	SI		NO		VIGENCIA	DD/MM/AAAA – DD/MM/AAAA
MODIFICACIÓN	FECHA		DD/MM/AAAA		ASUNTO	
SUSPENSIÓN	SI		NO		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
NOMBRE SUPERVISOR DE APOYO	N/A
CARGO/CONTRATISTA	N/A

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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Asesorar al despacho del Gerente en asuntos jurídicos especializados y jurídicos administrativos.	X		
2. 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		
3. 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		
4. Realizar análisis sobre el componente de defensa jurídica del HOSPITAL, proponer políticas, mejoras, controles y, plantear estrategias de contención.	X		
5. 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		
6. Asesorar la contención frente a procesos y requerimientos de los entes y organismos de inspección, vigilancia y control.	X		

7. Asesorar y/o revisar los distintos actos jurídicos que emanan del despacho del Gerente en asuntos estratégicos dentro del HOSPITAL.	X		
8. Realizar los estudio técnico-jurídicos que requiera el Gerente frente a casos de especial relevancia para EL HOSPITAL.	X		
9. Realizar seguimiento a las actividades de defensa jurídica de la entidad.	X		
10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y atender los requerimientos elevados por el Gerente o, el jefe de la oficina jurídica.	X		
11. Realizar la administración y/o análisis de las bases de datos de acciones de tutela y procesos judiciales.	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 se encuentran cargados en la plataforma de SECOP II.

3. BALANCE FINANCIERO

1.	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO**	**$21.000.000,00**
2.	**+** VALOR ADICION (si aplica)	**0,00**
3.	**= VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**$21.000.000,00**
4.	+VALOR FACTURADO A CANCELAR EN ESTA CUENTA - PERIODO DE EJECUCION (12 DE JULIO- 11 DE AGOSTO DE 2023)	$7.000.000,00
5.	**=TOTAL VALOR EJECUTADO**	**$7.000.000,00**
6.	**(3-5)=TOTAL VALOR POR EJECUTAR A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME**	**$14.000.000,00**

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 cargado en la plataforma SECOP II. SI
- Informe de actividades (si aplica): SI
- Seguridad Social (julio) No. Planilla: 9454897959
- Cuenta de cobro (y/o factura electrónica de venta) No. 01
- Entrada a Almacén (si aplica): N/A

7. INFORME PARCIAL O 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 No 007 de 2022 del 10 de noviembre, me permito:

Certificar que:

Que, en desarrollo de mi función de supervisión, he elaborado oportunamente y subido a la plataforma de SECOP II 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 está cargada anexa en la cuenta de cobro correspondiente al periodo.

Se firma el presente formato de informe de supervisión por quienes en la misma intervienen, en el mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

Supervisor,

Firma:



NOMBRE: CATALINA TRIGOS CASTELLANOS
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
N° Documento: 52.701.573