INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DATOS DEL CONTRATO	
PERÍODO DEL INFORME	12 DE AGOSTO DE 2023 – 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	333
FECHA GENERACIÓN DEL CONTRATO	11 DE JULIO DE 2023
NOMBRE CONTRATISTA	EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO
DOCUMENTO CONTRATISTA	13520316
RUBRO PRESUPUESTAL	00O-2.1.2.02.02.008.02
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	714
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 de informe de ejecución, en adelante la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se denominará EL HOSPITAL y, la otra parte, EL CONTRATISTA.

1. OTROSÍ/SUSPENSIÓN								
ADICION	SI		NO		VALOR		$0	
PRORROGA	SI		NO		PERIODO ADICIÓN		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			

2. INFORMACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CATALINA TRIGOS CASTELLANOS
CARGO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
NOMBRE SUPERVISOR DE APOYO	N/A
CARGO/CONTRATISTA	N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. **ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME:** Se consignan las actividades ejecutadas, tal como se encuentran establecidas o descritas en el contracto -OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA-:

OBLIGACIÓN	OBSERVACIONES
1. Asesorar al despacho del Gerente en asuntos jurídicos especializados y jurídicos administrativos.	Cumplido

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.	Cumplido
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".	Cumplido
4. Realizar análisis sobre el componente de defensa jurídica del HOSPITAL, proponer políticas, mejoras, controles y, plantear estrategias de contención.	Cumplido
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.	Cumplido
6. Asesorar la contención frente a procesos y requerimientos de los entes y organismos de inspección, vigilancia y control.	Cumplido
7. Asesorar y/o revisar los distintos actos jurídicos que emanan del despacho del Gerente en asuntos estratégicos dentro del HOSPITAL.	Cumplido
8. Realizar los estudio técnico-jurídicos que requiera el Gerente frente a casos de especial relevancia para EL HOSPITAL.	Cumplido
9. Realizar seguimiento a las actividades de defensa jurídica de la entidad.	Cumplido
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.	Cumplido
11. Realizar la administración y/o análisis de las bases de datos de acciones de tutela y procesos judiciales.	Cumplido

2. **DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:** A continuación, se describen y cuantifican las actividades ejecutadas durante el periodo del presente informe:

CONCEPTO / ACTIVIDAD	FECHA EJECUCIÓN	CANTIDAD	SOPORTE
Administración DATAS (Histórico Tutelas, Indicadores de Gestión Jurídica, Peticiones y Requerimientos, Transacciones y comodatos, Procesos Ejecutoriados, Conciliaciones prejudiciales)	DIARIA	N/A	DATAS en formato Excel
Monitoreo a las actuaciones procesales (contestación demandas, audiencias y demás actuaciones)	Durante el periodo	1	N/A
Revisión y ajustes contestación demanda FLOR MARIA GUERRERO DE CASELLES	15/08/20263	1	N/A
Proyección Estudios Previos Representación Judicial	14/08/2023	1	Estudio Previo
Proyección Acta Comité de Conciliación 11/08/2023	15/08/2023	1	Acta N° 11-2023
Revisión y ajustes Resolución No. 0951 del 15 de agosto de 2023 – Adición5 PAA	16/08/2023	1	Resolución No. 0951 de 2023 remitida saf@heqc.gov.co
Informe Acciones de Repetición I Semestre 2023 - PGN	17/08/2023	1	Informe

Petición Mintrabajo Seccional Norte de Santander – Expedientes procesos últimos 5 años	22/08/2023	1	Correo electrónico: dtnortedesantander@mintrabajo.gov.co
Jornada de trabajo con el ingeniero contratista mejoras aplicativo PROCESOS JUDICIALES	22/08/2023	1	N/A
Proyección de Indicadores jurídica – periodo julio de 2023	23/08/2023	1	Correo electrónico: planeacion@heqc.gov.co
Respuesta petición incoada por ZOOM CEM – Reintegro de Retenciones	23/08/2023	1	Correo electrónico: saf@heqc.gov.co
Revisión y ajuste comunicación 300-136.01 - SAF 011 – Contratista BIONORTE	24/08/2023	1	Correo electrónico: saf@heqc.gov.co
Respuesta reclamación administrativa Dr. EDUARDO QUINTERO GELVES	24/08/2023	1	AJ-0813 Oficio
Revisión y ajuste Resolución de retiro del servicio de la señora LUZ MARINA GAMEZ	24/08/2023	1	Correo electrónico: recursoshumanos@heqc.gov.co
Diligenciamiento y revisión con la oficina de tecnología la matriz ITA – PGN	25/08/2023	1	Correo electrónico: gel@heqc.gov.co
Convocatoria Comité de Conciliación – 04 de septiembre de 2023	25/08/2023	1	Documento convocatorio
Asistencia de audiencia YARINA ASCANIO PEREZ, radicado 2023-00169-00	28/08/2023	1	Acta sentencia
Asistencia de audiencia RAMÓN EMIRO ARÉVALO CHONA, radicado 2023-00174-00	28/08/2023	1	Suspendida para explorar conciliación
Asistencia de audiencia TANIA MARCELA JAIMES ROPERO, radicado 2023-00155-00	29/08/2023	1	Suspendida para explorar conciliación
Proyección de ficha para presentación de 25 casos a Comité de Conciliación de naturaleza laboral en jurisdicción ordinaria - CORMEDES	30/08/2023	1	Ficha
Asistencia audiencia SANDRA MARCELA MUÑOZ SARABIA, radicado 080014105004-2023-00157-00	31/08/2023	1	Suspendida para explorar conciliación
Asistencia sesión comité de conciliación, presentación casos CORMEDES	04/09/2023	1	Formato asistencia
Elaboración Acta Comité de Conciliación	05/09/2023	1	Acta N° 012
Respuesta al derecho de petición – Procesos Mintrabajo.	05/09/2023	1	AJ-0870
Revisión formatos de calificación del riesgo de pérdida y cuantificación de la provisión	06/08/2023 al 08/08/2023	30	Remisión de formatos para cargue aplicativo procesos judiciales
Revisión respuesta CGR – Área administrativa	11/08/2023	1	
Jornada de trabajo con la contadora de la E.S.E., determinación de procesos ejecutoriados para provisión contable	11/08/2023	1	N/A

3. **BALANCE FINANCIERO:** Seguidamente procedo a consignar la información económica del contrato, así:

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 Y CANCELADO EN CUENTA PREVIA - PERIODO DE EJECUCIÓN (12 DE JULIO - 11 DE AGOSTO DE 2023)	$7.000.000,00
5.	+VALOR FACTURADO A CANCELAR EN ESTA CUENTA - PERIODO DE EJECUCION (12 DE AGOSTO - 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023)	$7.000.000,00
6.	**=TOTAL VALOR EJECUTADO**	**$14.000.000,00**
7.	**(3-5)=TOTAL VALOR POR EJECUTAR A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME**	**$7.000.000,00**

Nota: Se insertan o eliminan filas de acuerdo a la necesidad en concordancia con los periodos ejecutados.

4. PRODUCTOS O ENTREGABLES

A continuación, se relacionan los documentos producidos durante el periodo de ejecución y que constituyen entregables a cargo del contratista:

- Los documentales producidos se remitieron o entregaron en la forma y en el término previsto en el punto 2 anterior: "**DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES".**

Se firma el presente formato de informe de ejecución por parte del contratista, en el mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

Firma Contratista	
Nombre Completo:	EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO
N° Documento:	13.520.316