INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DATOS DEL CONTRATO	
PERÍODO DEL INFORME	12 DE OCTUBRE DE 2023 – 11 DE NOVIEMBRE DE 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	541-2023
FECHA GENERACIÓN DEL CONTRATO	11 DE OCTUBRE DE 2023
NOMBRE CONTRATISTA	EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO
DOCUMENTO CONTRATISTA	13520316
RUBRO PRESUPUESTAL	00O-2.1.2.02.02.008.02
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	1027
VALOR	$14.000.000,00
FECHA INICIO DEL CONTRATO	12 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	11 DE DICIEMBRE 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
Pruebas finales aplicativo de procesos judiciales	Del 12 al 18 de octubre	1	Aplicativo
Diseño cronograma actualización de datos procesos judiciales y conciliación contable para respuesta SNS	12/10/2023	1	Cronograma
Cruces e identificación de ajustes necesarios en la data Excel generada del aplicativo de procesos judiciales	13/10/2023	1	N/A
Asesoría y pruebas aplicativo acciones de tutela	16 y 17 de octubre	N/A	Aplicativo AT
Reclamación ante SEGUROS DEL ESTADO – siniestro caso CORMEDES	18/10/2023	1	AJ-1106
Respuesta requerimiento PGN – Norte de Santander, queja disciplinaria DIEGO GONZALEZ	19/10/2023	1	AJ-1091

Respuesta requerimiento IDS – Caso ARMANDO GANDHUR	20/10/2023	1	AJ-1113
Convocatoria COMITÉ DE CONCILIACIÓN	23/10/2023	1	AJ-1128
Respuesta segundo derecho de petición de SEGUROS DEL ESTADO S.A.	24/10/2023	1	AJ-1143
Elaboración Acta de Comité de Conciliación número 13 del 24 de octubre de 2023	24/10/2023	1	Acta No 13 de 2023
Proyección de informe de Supervisión contratista EDWAR JOSE DARIO CACERES – Diseño aplicativo web	25/10/2023	1	Informe
Respuesta al derecho de petición – ROSA DELIA NAVARRO – pago sentencia	30/10/2023	1	AJ-1098
Respuesta reclamación administrativa laboral múltiple -20 peticionarios (as)	31/10/2023	1	AJ-1177
Proyección y/o ajustes de Circular para el cuidado de los recipientes para la disposición y selección de residuos sólidos	31/10/2023	1	Circular Conjunta 007
Proyección y/o ajustes de Circular prohibición de retiro de material y elementos reciclables	31/10/2023	1	Circular 008
Proyección y/o ajustes de Circular requerimiento formularios SARLAFT y Declaración compromiso	01/11/2023	1	Circular 015
Descargos Proceso 2023-08400-018281-1, Remisión información a Gobernación – estampilla pro deportes	01/11/2023	1	Descargos
Complementación y ajustes al Proyecto de Acuerdo para la modificación del organigrama, del manual y, la creación de la oficina de Control Disciplinario.	02 y 03/11/2023	1	Proyecto de Acuerdo
Revisión y propuesta de ajustes contestación de demanda de reparación directa de JONHY VEGA 54-498-33-33-001-2022-00129-00	07/11/2023	1	Observaciones para apoderada judicial
Apoyo área administrativa para ajuste respuesta observaciones administrativas Contraloría General del Departamento – cuenta anualizada vigencia 2022	07/11/2023	1	Documento respuesta CGDpto
Proyección de Circular de Gerencia – Acceso KupApp historia clínica	07/11/2023	1	Circular N°
Revisión y proposición de ajustes respuesta a la PG del Departamento – Queja GUSTAVO ADOLFO RODRÍGUEZ	08/11/2023	1	Oficio de respuesta
Proyección de informe e información jurídica para empalme Gobernación	09/11/2023	1	Informe y anexos
Asistencia y participación de la reunión de empalme ciudad de Cúcuta	10/11/2023	1	Reunión Grupo de empalme

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

1.	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO**	**$14.000.000,00**
2.	**+** VALOR ADICION (si aplica)	**0,00**
3.	**= VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**$14.000.000,00**

4.	+VALOR FACTURADO A CANCELAR EN ESTA CUENTA - PERIODO DE EJECUCION (12 DE OCTUBRE - 11 DE NOVIEMBRE DE 2023)	$7.000.000,00
5.	**=TOTAL VALOR EJECUTADO**	**$7.000.000,00**
6.	**=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 noviembre de dos mil veintitrés (2023).

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