INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O DE INTERVENTORÍA						
Informe No.	009	**Final**		Si ☐	No ☐	N/A☒
Pago No.	009	**Parcial**		Si ☒	No ☐	N/A☐
Periodo de seguimiento	**Desde:**	01/09/2023	**Hasta:**	30/09/2023		
Supervisor y/o interventor	**Nombre**		**Cargo**			
	CARLOS JULIO FLOREZ ZAMBRANO		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO			
Fecha de elaboración del informe	04/10/2023					

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO/CONVENIO				
Contrato	☒	**No.**	CPS-038-2023	
Convenio	☐	**Fecha de suscripción**	03/01/2023	
Contratante	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA			
NIT	800.080.586-8			
Contratista	EDWIN NORBERTO MEJIA MARTINEZ			
Cédula/NIT	98572403			
Objeto	Prestación de servicios profesionales de asesoría y defensa jurídica en la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SEGOVIA ANTIOQUIA, de acuerdo con el requerimiento institucional			
Fecha de acta de inicio	(03/01/2023)			
Valor	**Inicial**	SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($77.783.333)		
	Adición	Si ☐	No ☐	N/A☒
		No.	**Valor adicionado**	**Porcentaje de adición**
		N/A	VALOR EN LETRAS ($)	%
	Total	SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($77.783.333)		
	Inicial	ONCE (11) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CALENDARIO		

Plazo	**Adición**	Si ☐	No ☐	N/A☒
		No.	**Tiempo**	**Nueva fecha de terminación**
		N/A	N/A	N/A
Histórico de suspensiones		Si ☐	No ☐	N/A☒
		No.	**Fecha de inicio**	**Fecha de reanudación**
		N/A	N/A	N/A

Disponibilidad presupuestal	**No.**	**Fecha**
	39	3/01/2023
Registro presupuestal	**No.**	**Fecha**
	38	3/01/2023
Porcentaje de ejecución física	74,9303883%	
Porcentaje de ejecución financiera	74,9303883%	

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

Ítem	Actividades del contrato	% Ejecución	Justificación/ Observación	Calificación				
				1	2	3	4	5
1	Asistir, aconsejar y asesorar en los aspectos jurídicos y legales relacionados con las competencias, funciones, procesos y procedimientos desarrollados por la E.S.E. y en virtud de ello, entregar los documentos donde queden plasmados sus asesorías respecto a estudios o conceptos jurídicos;	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒

	proyección y sustanciación de actos administrativos o recursos administrativos interpuestos contra actos administrativos.							
2	Responder derechos de petición desde el componente jurídico, en coordinación con el personal que deba participar en la elaboración de tales respuestas.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
3	Apoyar, asesorar y asistir a las reuniones de los grupos de trabajo donde se ventilen temas relacionados con el objeto del presente contrato y que sean convocadas por la E.S.E.	N/A	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Prestar asesorar jurídica a través de medios electrónicos como celular, correo, Teams, video llamada y presencial, entre otros.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
5	Brindar asesoría jurídica en trámites de acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares, acciones de grupo, entre otras que interpongan en contra la E.S.E.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒

6	Ejercer la defensa jurídica de la E.S.E.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
7	Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la E.S.E.	N/A	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos en contra de la E.S.E., junto con el supervisor del contrato y el demás personal que se designe.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
9	Proponer estrategias de defensa jurídica para una gestión adecuada, eficiente y efectiva de la E.S.E.	N/A	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la defensa jurídica de la E.S.E.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
11	Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el	100%	El contratista cumplió con	☐	☐	☐	☐	☒

	impulso de todas las actuaciones procesales.		esta obligación contractual.					
12	Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la E.S.E.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
13	Registrar y actualizar de manera oportuna las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.	N/A	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☐
14	Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒
15	Informar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒

	metodología que se establezca para tal fin.							
16	Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado.	100%	El contratista cumplió con esta obligación contractual.	☐	☐	☐	☐	☒

POR PARTE DEL CONTRATANTE/ASOCIADO

Ítem	Actividades del contrato	% Ejecución	JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
1	Pago oportuno	100%	Durante el lapso de periodo reportado en el informe de actividades se efectuó la supervisión exigiendo los soportes y evidencias de la ejecución del contrato y garantizando que las obligaciones del contrato se estén llevando correctamente y sin contratiempos.

REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS

Si ☐	No ☐	N/A☒
Ítem	**Fecha**	**Observaciones**
N/A	N/A	N/A

INFORMES Y/O REQUERIMIENTOS

Si ☐	No ☐	N/A☒
Ítem	**Fecha**	**Observaciones**
N/A	N/A	N/A

3. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El CONTRATISTA/ASOCIADO, presenta los documentos que acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aporta Planilla del pago de la seguridad social integral:

No. Planilla	Fecha	Periodo de cotización
65481874	29/09/2023	08/2023
Ingreso Base de cotización		$2.600.000
Aportes		**Total**
Pensión		$416.000
Salud		$325.000
Riesgos		$13.600
TOTALES		**$754.600**

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO

Ítem	Actividad y/o Evento	Valor ejecutado mes a mes	Valor acumulado del contrato
1	Actividades del contrato	$6.283.333	$6.283.333
2	Actividades del contrato	$6.500.000	$12.783.333
3	Actividades del contrato	$6.500.000	$19.283.333
4	Actividades del contrato	$6.500.000	$25.783.333
5	Actividades del contrato	$6.500.000	$32.283.333
6	Actividades del contrato	$6.500.000	$38.783.333
7	Actividades del contrato	$6.500.000	$45.283.333
8	Actividades del contrato	$6.500.000	$51.783.333
9	Actividades del contrato	$6.500.000	$58.283.333
N/A	N/A	$	$
N/A	N/A	$	$
N/A	N/A	$	$
Total		$58.283.333	$58.283.333
Total Ejecutado		$58.283.333	

ANOTACIONES ADICIONALES

La anterior relación financiera refleja la ejecución del contrato, en lo que corresponde a la información de los soportes entregados por el contratista y/o asociado durante el término de ejecución del contrato, cuya ejecución se realizó en el periodo de seguimiento inicialmente señalado. El siguiente informe se realiza con el fin de complementar los anteriores informes en cuadros de SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO Y REITERAR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE ESTE.

CONTROL DE PAGO O DESEMBOLSOS

La E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA, realizó los siguientes pagos al CONTRATISTA/ASOCIADO:

Concepto		**Valor pago Desembolso**	**Saldo**
Valor inicial			
Pago/Desembolso N°	**Fecha**	$	$77.783.333
1	(31/01/2023)	$6.283.333	$71.500.000
2	(28/02/2023)	$6.500.000	$65.000.000
3	(27/03/2023)	$6.500.000	$58.500.000
4	(02/05/2023)	$6.500.000	$52.000.000
5	(29/05/2023)	$6.500.000	$45.500.000
6	(04/07/2023)	$6.500.000	$39.000.000
7	(02/08/2023)	$6.500.000	$32.500.000
8	(04/09/2023)	$6.500.000	$26.000.000
9	(04/10/2023)	$6.500.000	$19.500.000
N/A	(dd/mm/aaaa)	$	$
N/A	(dd/mm/aaaa)	$	$
N/A	(dd/mm/aaaa)	$	$
TOTALES		$58.283.333	$19.500.000

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Totales	**No.**	**Detalle en %**	**Detalle en pesos**
Pagos efectuados a la fecha	8	66,5738511%	$51.783.333
Porcentaje financiero ejecutado	8	66,5738511%	$51.783.333
Valor pendiente por pagar	3	25,0696117%	$19.500.000
Valor autorizado a efectuar	1	8,3565372%	$6.500.000

5. CONTROL DE RIESGOS

Se han realizado los controles pertinentes en la ejecución del contrato, lo que mitigo el riesgo durante el tiempo de cumplimiento del contrato.

6. AVAL PARA PAGO		
Por lo anterior se AVALA EL PAGO:	Si ☒	No ☐
Pago No.	**Valor**	
009	$6.500.000	
El pago se atenderá a cargo:		
Registro Presupuestal	**No.**	**Fecha**
	38	3/01/2023
Rubro Presupuestal	**No.**	**Descripción**
	212020200802	Servicios Personales Administrativos (Contador, Abogado, Otros)

7. ANEXOS

Al presente informe se anexa:

Ítem	Concepto
1	Cuenta de cobro, factura o documento equivalente
2	Informe de actividades
3	Evidencias informe de actividades
4	Planilla del pago de la seguridad social integral

Carlos Julio Florez Zambrano

CARLOS JULIO FLOREZ ZAMBRANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO