INFORME DE ACTIVIDADES N°002
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0002 de 2025
Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS"
Clase de Contrato o convenio:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha Inicio:	01 DE ENERO DE 2025
Fecha Terminación:	31 DE MAYO DE 2025
Prórroga del plazo de ejecución	
Nombre del contratista:	ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH
CC / Nit: del contratista	1.097.725.624
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	ANDRÉS FELIPE AMOROCHO GUERRERO
Cargo del Supervisor:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

No	OBLIGACIONES (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	OBSERVACIONES Observaciones del supervisor
1	Apoyar la revisión del componente jurídico de los documentos previos de los procesos contractuales que adelante la Entidad.	Durante el periodo mencionado se me asigno la revisión de los documentos previos de los presentes procesos de contratación: CONVOCATORIAS PUBLICAS ABREVIADAS: CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA 002 DEL 2025: OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA GARANTIZAR EL CUIDADO Y CUSTODIA DE LOS DIFERENTES	los documentos objeto de revisión fueron devueltos vía correo electrónico o en forma física de acuerdo a la forma de presentación inicial.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
		BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS Y DE AQUELLOS QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA SU USO O CUSTODIA, ASÍ COMO PARA LA SEGURIDAD DE LOS FUNCIONARIOS, COLABORADORES Y USUARIOS." CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA No. 0001 DE 2025. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LA ROPA PARA LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS" CONVOCATORIA PÚBLICA: "AMPARAR MEDIANTE PÓLIZA DE SEGUROS, LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTERESES PATRIMONIALES Y PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO QUINDIO SAN JUAN DE DIOS, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS QUE SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
		DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL." INVITACIÓN DIRECTA 0021-2025 "SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERES ORIGINALES Y REMANUFACTURADOS CON SUS ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SCANNER, DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORAS, PARA LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS".		
2	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que requiere la Oficina Asesora Jurídica de la entidad que le sean asignados por reparto.	Se apoyó por parte de la contratistas los procesos contractuales que a continuación se relacionan: Durante el periodo mencionado se me asigno la revisión de los documentos previos de los presentes procesos de contratación: CONVOCATORIAS PUBLICAS ABREVIADAS: CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA 002 DEL 2025: OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA GARANTIZAR EL CUIDADO Y CUSTODIA DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS Y DE	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica en el respectivo expediente contractual.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
		AQUELLOS QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA SU USO O CUSTODIA, ASÍ COMO PARA LA SEGURIDAD DE LOS FUNCIONARIOS, COLABORADORES Y USUARIOS." CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA No. 0001 DE 2025. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LA ROPA PARA LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS" INVITACIÓN DIRECTA 0021-2025 "SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERES ORIGINALES Y REMANUFACTURADOS CON SUS ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SCANNER, DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORAS, PARA LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS". .		
3	Apoyar los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con las directrices y parámetros impartidos por la alta dirección.	Durante el presente mes adelante cada uno de los tramites asignados mediante reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos por la oficina asesora jurídica Asistí a Comités de Compras determinados para la aprobación de los proyectos de términos de referencia de las convocatoria publicas abreviadas 0002 y 0001 del 2025.	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en cada uno de los expedientes contractuales	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
4	Apoyar las actividades de revisión y validación de hojas de vida y soportes en la plataforma SIGEP que le sean asignadas por reparto.	Se realiza validación de hojas de vida de las ofertas presentadas en los procesos de convocatoria publicas abreviadas 0002 y 0001 del 2025 y invitación directa 0021 del 2025.	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en cada uno de los expedientes contractuales	
5	Proyectar y Elaborar la respuesta de las diferentes peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y controversias que se presenten dentro de las diferentes etapas contractuales que adelante la E.S.E.	Se dio respuesta conforme a la competencia de las observaciones presentadas frente al componente jurídico de los procesos de: convocatoria publicas abreviadas 0002 y 0001 del 2025 y invitación directa 0021 del 2025.	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en cada uno de los expedientes contractuales	
6	Apoyar los diferentes trámites propios de la actividad contractual (adiciones, prorrogas, terminaciones, suspensiones y liquidaciones) que le sean asignados por reparto de manera oportuna y eficaz	En el mes de enero del 2025 se realizaron las suspensiones de los contratos que a continuación se relacionan: Se realiza MODIFICATORIO 01 DEL CONTRATO DE SUMINISTRO 004 DE 2025	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica en el respectivo expediente contractual.	
7	Apoyar en la revisión de los diferentes tramites contractuales adelantados por la Oficina Asesora Jurídica	Durante el periodo mencionado se me asigno la revisión de los presente procesos de contratación: Inmunotech (Laboratorio) RTS (Laboratorio) Contrato de Suministro 002 de 2025 - IMPLAMEQ Contrato de Suministro 005 de 2025 - MEDIREX BIC Ángela Marcela Ospina Leidy Johana Valencia Revisión Estudios Previos angela maria guapacha Ana Milena Navarro Insumos Banco de Sangre Annar Margarita María Robledo	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en los archivos de la Oficina Asesora Jurídica en cada uno de los respectivos expedientes contractuales.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
		Insumos de Laboratorio (Quimberlab) MAOS - Artroscopia Cableado Estructurado Maria Doralba Aguirre Delgado Keren Natalia Arcila Salomé Sanchez Rios Jennifer Santa Pedroza Claudia Marcela Rincon Daniel Esteban Rivera Ossa Johnson & Johnson Meditech Allison Melissa Achinte, Ingeniera Biomédica Fulber Antonio Prada Santamaria, Técnico Electrónico Nini Jhojana Marulanda Molina Nicol Andrea Molina Tascon Laboratorio Gothaplast Ingenierio Biomedico, Juan Manuel Bohorquez Mejia Servidor Diana Maria Gutierrez Implameq Jaime Andrés Ayerbe Useche Nathalia Castrillon Calvo Sandra Ximena Franco Vélez Edwin Rodrigo Tabares Alzate Alejandra Maria Bedoya Triviño Daniela Salazar Chavez Nefrología GLS IHR (REACTIVOS DE DIAGNOSTICO) Daniela Ferrin Ceferina Suministro de Aseo Victor Manuel Guzman Riaño Rafael Mauricio Cabrera Cadena de Frío MAOS - Artroscopia 56.188.062 Andrea Henao Sabogal		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
		Ana Milena Rendon Vasquez Camilo Andres Moreno Baron RTS S.A.S		
8	Legalizar los diferentes contratos y modificaciones contractuales de acuerdo a las directrices establecidas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	De los contratos asignados por reparto, fueron elaborados en el término indicado, firmados por las partes intervinientes y anexadas a cada uno de los expedientes	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en los archivos de la Oficina Asesora Jurídica en cada uno de los respectivos expedientes contractuales.	
9	Apoyar la revisión aleatoria de los procedimientos adelantados en la Oficina Asesora Jurídica y sus respectivas publicaciones en los aplicativos de SECOP II y SIA OBSERVA	En cumplimiento de la presente obligación se realizó la revisión aleatoria de los procesos de contratación repartidos a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en los archivos de la Oficina Asesora Jurídica en cada uno de los respectivos expedientes contractuale.	
10	Apoyar la publicación de los contratos y las modificaciones que se llegaren a presentar en la ejecución contractual en las páginas del SECOP II y SIA OBSERVA dentro del término establecido	Durante el presente mes, realice la publicación en las plataformas de SECOP II y SIA OBSERVA de los contratos y actos dados en reparto CONVOCATORIAS PUBLICAS ABREVIADAS: CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA 002 DEL 2025: OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA GARANTIZAR EL CUIDADO Y CUSTODIA DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO	Listado de asistencia del área encargada	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
		DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS Y DE AQUELLOS QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA SU USO O CUSTODIA, ASÍ COMO PARA LA SEGURIDAD DE LOS FUNCIONARIOS, COLABORADORES Y USUARIOS." CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA No. 0001 DE 2025. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LA ROPA PARA LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS" INVITACIÓN DIRECTA 0021-2025 "SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERES ORIGINALES Y REMANUFACTURADOS CON SUS ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SCANNER, DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORAS, PARA LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS".		
11	Apoyar a Oficina Asesora Jurídica en las diferentes actividades relacionadas con el Sistema Único de Acreditación y, en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.	Durante el presente mes asistí a la EPM , se solicitó y realizó el boletín SOICAFE correspondiente al mes de enero	Reposa en el listado de asistencia de la oficina jurídica	
12	Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección, elaboración, sustanciación de las respuestas a	Se dio respuesta conforme a la competencia de las observaciones	En el expediente físico de los procesos, en la plataforma SECOP II y	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
	las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que sean presentadas a la E.S.E Hospital y que sean competencia de la Oficina Asesora.	presentadas frente al componente jurídico de los procesos de: convocatoria publicas abreviadas 0002 y 0001 del 2025 y invitación directa 0021 del 2025.	en la página WEB de la entidad	
13	Apoyar la rendición de los diferentes informes a cargo de la oficina jurídica cuando así sea requerido por el Jefe Asesor Jurídico.	Durante el presente mes, no se ejecutaron actividades en desarrollo de esta obligación contractual	N/A	

INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
NO. DE PLANILLA **PERIODO:**	9481741528 **ENERO**
SALUD	$251,700
PENSIÓN	$322,200
ARL	$49,200

NOMBRE APELLIDO Y FIMA DEL CONTRATISTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA):	APROBADO POR :