E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**Página: 1 de 21**
		Código: JU-FO-60
		Versión: 01
	JURIDICA	**Vigente a partir de: Noviembre 20 del 2024**

INFORME DE ACTIVIDADES N°001
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No1540 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 AGOSTO DEL 2025
Fecha Terminación:	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
Prórroga del plazo de ejecución	N/A
Nombre del contratista:	ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH
CC / Nit: del contratista	1.097.725.624
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	JOSÉ ALVAR ARCE PIMENTEL
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 presente procesos de contratación: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES — 1582 — SERGIO RODRIGUEZ RENGIFO — PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNVIERSITARIA DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS	Los documentos objeto de revisión fueron devueltos vía correo electrónico o en forma física de acuerdo a la forma de presentación inicial	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:								
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1881	VALENTINA DUARTE TRIANA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1891	CAMILO ANDRES VARGAS RUBIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1577	MISHELLE SOFIA SALAS RIVADENEIRA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1883	CAMILA ALZATE ZULUAGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1965	ORFA MERY CASTAÑO SUAZA	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA EN EL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN 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
					DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1882	SANDRA HERNANDEZ	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA EN EL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1580	MARGARITA MARIA CARDONA CORDOBA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS AREAS DE LABORATORIO CLINICO DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO	1892	JUAN PABLO VALEZ RAMIREZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO BACTERIÓLOGO EN LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN 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
					DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1981	ROSA DALILA GONZÁLEZ DUQUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA BRINDAR APOYO EN LA EJECUCION DE ACCIONES DE INDOLE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL SUBPROCESO DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1581	MARIA FERNANDA GALLEGO VALENCIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE GESTION CLINICA, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE ENFERMERIA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:								
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1579	PAOLA OROZCO SANTOS	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN INVESTIGACIÓN COMO APOYO AL PROCESO DE ACREDITACIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DOCENTES, DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS".		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1576	MELISSA MONTENEGRO LOPEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO TERAPEUTA RESPIRATORIO EN LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1986	JUAN BERNARDO SANCHEZ CEBALLOS	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN BIOÉTICA COMO APOYO AL PROCESO DE ACREDITACIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DOCENTES DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:							
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
					DIOS".		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1540	ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH	"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 UNIVERISTARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS"		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1541	ANDRES FELIPE ARISTIZABAL GALVIS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS DIVERSOS ASUNTOS DE TIPO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		

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
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1994	MYRIAM BEJARANO PULIDO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERIA PARA LIDERAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1565	BIBI JOHARA CARMONA RAMIREZ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE TESORERÍA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1564	MAGDA TATIANA SERNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE RECAUDO EN EL SUBPROCESO DE TESORERIA EN EL CARGUE Y REVISION DE CUENTAS PAGADAS POR EL APLICATIVO SECOP EN CUMPLIMIENTO A LA NORMA DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONA	2082	LEIDY LORENA GUTIERREZ CANO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:							
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
		LES			EN LA OFICINA FINANCIERA - SUBPROCESO DE COSTOS DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2083	NICOLAS MARIN MUÑOZ	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO TECNOLOGO EN RADIOLOGIA EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2060	SANDRA XIMENA FRANCO VELEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA OFICINA FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2093	LAURA VICTORIA ROMERO GARCES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA FINANCIERA - SUBPROCESO DE COSTOS DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		

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
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2142	JHON EDWARD PERDOMO MARTINEZ	BRINDAR APOYO A LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS EN LA RESTAURACIÓN DIGITAL Y/O FÍSICA DE VEINTISIETE (27) FOTOGRAFÍAS PERTENECIENTES AL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA ESE, GARANTIZANDO LA PRESERVACIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS ORIGINALES, LA MEJORA DE SU CALIDAD VISUAL Y LA CONSERVACIÓN DE SU VALOR PATRIMONIAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		
2	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que requiere la Oficina Asesora Jurídica de la entidad que le sean asignados por reparto.	En cuadro adjunto al presente informe relacionan los contratos que me fueron asignados por reparto dentro del periodo.				Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica en el respectivo expediente contractual.	
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1582	SERGIO RODRIGUEZ RENGIFO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNVIERSITARIA DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:								
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1881	VALENTINA DUARTE TRIANA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1891	CAMILO ANDRES VARGAS RUBIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1577	MISHELLE SOFIA SALAS RIVADENEIRA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1883	CAMILA ALZATE ZULUAGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1965	ORFA MERY CASTAÑO SUAZA	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA EN EL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN 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
					DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1882	SANDRA HERNANDEZ	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA EN EL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1580	MARGARITA MARIA CARDONA CORDOBA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS AREAS DE LABORATORIO CLINICO DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO	1892	JUAN PABLO VALEZ RAMIREZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO BACTERIÓLOGO EN LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1981	ROSA DALILA GONZÁLEZ DUQUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA BRINDAR APOYO EN LA EJECUCION DE ACCIONES DE INDOLE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:							
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
					SUBPROCESO DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1581	MARIA FERNANDA GALLEGO VALENCIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE GESTION CLINICA, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE ENFERMERIA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1579	PAOLA OROZCO SANTOS	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN INVESTIGACIÓN COMO APOYO AL PROCESO DE ACREDITACIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DOCENTES, DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS".		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:								
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1576	MELISSA MONTENEGRO LOPEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO TERAPEUTA RESPIRATORIO EN LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1986	JUAN BERNARDO SANCHEZ CEBALLOS	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN BIOÉTICA COMO APOYO AL PROCESO DE ACREDITACIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DOCENTES DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS".		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1540	ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH	"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 UNIVERISTARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:						
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
					DIOS"		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1541	ANDRES FELIPE ARISTIZABAL GALVIS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS DIVERSOS ASUNTOS DE TIPO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1994	MYRIAM BEJARANO PULIDO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERIA PARA LIDERAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1565	BIBI JOHARA CARMONA RAMIREZ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE TESORERÍA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:								
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1564	MAGDA TATIANA SERNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE RECAUDO EN EL SUBPROCESO DE TESORERIA EN EL CARGUE Y REVISION DE CUENTAS PAGADAS POR EL APLICATIVO SECOP EN CUMPLIMIENTO A LA NORMA DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2082	LEIDY LORENA GUTIERREZ CANO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA FINANCIERA - SUBPROCESO DE COSTOS DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2083	NICOLAS MARIN MUÑOZ	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO TECNOLOGO EN RADIOLOGIA EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONA	2060	SANDRA XIMENA FRANCO VELEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA OFICINA		

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
		LES			FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2093	LAURA VICTORIA ROMERO GARCES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA FINANCIERA - SUBPROCESO DE COSTOS DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.		
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2142	JHON EDWARD PERDOMO MARTINEZ	BRINDAR APOYO A LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS EN LA RESTAURACIÓN DIGITAL Y/O FÍSICA DE VEINTISIETE (27) FOTOGRAFÍAS PERTENECIENTES AL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA ESE, GARANTIZANDO LA PRESERVACIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS ORIGINALES, LA MEJORA DE SU CALIDAD VISUAL Y LA CONSERVACIÓN DE SU VALOR PATRIMONIAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
3	Apoyar los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con las directrices y parámetros impartidos por la alta dirección.	Apoyé a la Oficina Jurídica con la redacción de la Respuesta al Comunicación y traslado de observaciones Auditoría Financiera de Gestión y Resultados, asignada a través de memorando de No M.A -12 AFGR-2025	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en cada uno de los expedientes contractuales	
4	Apoyar las actividades de revisión y validación de hojas de vida y soportes en la plataforma SIGEP que le sean asignadas por reparto.	A continuación se relaciona el personal al que se le realiza validación de hojas de vida del Sigep II para el mes de agosto: LEIDY LORENA GUTIERREZ CANO NICOLAS MARIN MUÑOZ SANDRA XIMENA FRANCO VELEZ LAURA VICTORIA ROMERO GARCES JHON EDWARD PERDOMO MARTINEZ	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en cada uno de los expedientes contractuales	
5	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	Apoye a la oficina Jurídica con la proyección, legalización y publicación del Modificatorio 001 del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0982 del 2025 cuyo objeto corresponde a: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AREAS, INLCUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE ASEO DE LA E.S.E HOSPOTAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS",	Los documentos que soportan las actividades antes descritas, reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica en el respectivo expediente contractual.	
	Apoyar en la	Apoyé a la Oficina Jurídica con la revisión de los contratos que de manera aleatoria me fueron asignados para revisión y que se relacionan a continuación:	Los documentos que soportan las actividades	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas contractuales según contrato suscrito)	**DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS** (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, numero de personas atendidas)	**REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS** (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	**OBSERVACIONES** Observaciones del supervisor
6	revisión de los diferentes tramites contractuales adelantados por la Oficina Asesora Jurídica	Suministro Traumasur Tienda de la Salud S.A.S Prestación de Servicios Plantas Electricas y Transferencias de Potencias Prestación de Servicios Fabian Augusto Gonzalez Quintero Prestación de Servicios LAIMAQ Agua Potable y Residual Prestación de Servicios Cesar Augusto Giraldo Cruz Compraventa Elementos de Proteccion Personal Compraventa Sillas Ergonomicas Suministro Etimarcas Prestación de Servicios Carlos Andres Herrera Alzate Prestación de Servicios MLH Suministro Caldas Medicas Suministro PRODUCTOS HOSPITALARIOS S.A PRO-H S.A	antes descritas, reposan en los archivos de la Oficina Asesora Jurídica en cada uno de los respectivos expedientes contractuales.	
7	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	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	**OBLIGACIONES** (Transcribir las obligaciones especificas 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
			contractuales.	
8	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 contractuales	
9	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	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	
10	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	Asistía a la reunión del Equipo Primario de Mejoramiento del mes de julio.	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
	Calidad.			
11	Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección, elaboración, sustanciación de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que sean presentadas a la E.S.E Hospital y que sean competencia de la Oficina Asesora.	Apoyé a la Oficina Jurídica con la redacción de la Respuesta al Comunicación y traslado de observaciones Auditoría Financiera de Gestión y Resultados, asignada a través de memorando de No M.A -12 AFGR-2025. Apoyé a la Oficina Jurídica con la proyección de la respuesta a las observaciones del informe preliminar de CONVOCATORIA PUBLICA ABREVIADA 005 DEL 2025	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	
12	Apoyar la rendición de los diferentes informes a cargo de la oficina jurídica cuando así sea requerido por el Jefe Asesor Jurídico.	Durante el mes de agosto se realizó la rendición de 31 contratos correspondientes a la vigencia de julio con corte al 8 de agosto.	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	

INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
NO. DE PLANILLA **PERIODO:**	**9489299326** **JULIO**

INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
NO. DE PLANILLA PERIODO:	9489299326 JULIO
SALUD	$ 250.000
PENSIÓN	$ 320.000
ARL	$ 48.800

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