

Logo		FORMATO DE SUPERVISION DE CONTRATOS Y AUTORIZACION DE PAGOS						Código: FTO-GAJ-SCAP-22 Versión: 4 Fecha: 26/02/2025			
Dependencia:		GERENCIA		Número de pago/ total de pagos:		5/12		Fecha:		lunes,22 de junio de 2026	
DATOS DEL CONTRATO		Valor:		\$ 96.000,000		Valor mensual \$		8,000,000		Saldo del contrato: \$ 60,000,000	
		Número:		028-26 Fac.Suscripción		Fecha de iniciación:				20/01/2026	
		N° CDP 1:		45 Fecha :		Fecha de terminación:				31/12/2026	
		N° RP 1 :		70 Fecha :		Duración:		12		Meses días	
		Rubro Presupuestal:				Periodo a pagar:				QUINTA CUOTA	
		Requiere Informe:		SI: x NO:		Suspensión No.:				En tiempo:	
		Entregó Informe:		SI: x NO:		Prorroga No.:				En tiempo:	
OBJETO DEL CONTRATO:		"EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERESES DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, EN CALIDAD DE APODERADO JUDICIAL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS MÁS ELEVADAS DE COMPETENCIA, IDONEIDAD E INTEGRIDAD ÉTICA Y PROFESIONAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD."									
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA											
Nombre:		RUBEN DARIO CAMPO PERNETT									
Identificación:		Tipo de documento:		Cédula	X	Nit.		Número:	72,214,342		DV.
Dirección:											
Número de Teléfono:		3164607783				FAX:		CEL.	3013765036		
Clase y número de cur:		Corriente:		Ahorros	X		58500039434	Banco:	FINANCIERA JURISCOOP		
ASPECTOS TRIBUTARIOS		Marque con "X"		Persona Natural:		X		Persona Jurídica:			
				Gran Contribuyente:				Autoretenedor:			
				Responsable de IVA				Entidad sin ánimo de lucro			
				NO responsable de IVA							
				He verificado de esta información frente al RUT :				SI: X NO:			
INFORME DEL SUPERVISOR											
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD		El contratista presentó el informe correspondiente:						SI: X NO:		# de folios:	
		El informe cumple con lo estipulado en el contrato:						SI: X NO:			
		Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas:									
		Se anexa informe de supervision de ejecución contractual (FIO-SAF-ISEC) e informe de actividades realizadas por el contratista									
APORTES SEGURIDAD SOCIAL		Persona Natural:									
		Aportes a Salud					Aportes a Pensión				
		Valor pagado \$ 603,200.00 Período MAYO					Valor pagado \$ 471,300.00 Período MAYO				
		Comprobante de pago Número: 9505320171					Comprobante de pago Número Planilla: 9505320171				
		Fecha de pago: 19/6/2026					Fecha de pago: 19/6/2026				
		Aportes a A.R.L.					Pensionado:				
		Valor pagado \$ 19,800.0 Período MAYO					Certificación:				
SOLICITUD DE PAGO		Comprobante de pago Número: 9505320171					SI: NO: X				
		Fecha de pago: 19/6/2026					SI: NO:				
		Persona Jurídica:					SI: NO: X				
		PLANILLA: APORTES EN LINEA 9505320171 que garantiza el pago de salud, pension y arl del mes de MAYO de 2026									
Anexos:		Copia de aporte a pensión SI: X NO:						Cuenta de Cobro SI: X NO:			
		Copia de aporte a salud SI: X NO:						factura SI: NO: X			
		Copia de aporte A.R.L. SI: X NO:									
Firma Contratista		Firma Supervisor									
NOMBRE CONTRATISTA:		CARLOS ARTURO RODRIGUEZ RUÑO									
CC:		72,214,342									
		C.C.:									
		DENOMINACION DEL CARGO:									
		AREA ASIGNADA									

**INFORME SUPERVISION DE EJECUCION CONTRACTUAL****Código: FTO-SAF-****ISEC-28****Versión: 1****Fecha: 07/07/2020**

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO:	028-26
NOMBRE CONTRATISTA:	RUBEN DARIO CAMPO PERNETT
IDENTIFICACION:	CC 72214342
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2026
PERIODO DEL INFORME	CUOTA 5
LUGAR DE EJECUCION (area)	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OBJETO DEL CONTRATO

“EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERESES DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, EN CALIDAD DE APODERADO JUDICIAL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS MÁS ELEVADAS DE COMPETENCIA, IDONEIDAD E INTEGRIDAD ÉTICA Y PROFESIONAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD.”

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	RESULTADO CUMPLE/NO CUMPLE
1. Aceptar la defensa judicial de la Entidad cuando el Representante Legal le confiera poder, adelantando todas las actuaciones procesales necesarias en los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte la E.S.E. HLCI.	Durante el presente periodo de ejecución no se me fue asignada defensa judicial.	CUMPLE
2. Interponer oportunamente los recursos, actuaciones y trámites requeridos para agotar la vía gubernativa o cumplir los requisitos de procedibilidad de las acciones judiciales a favor de la Entidad.	Durante el presente periodo de ejecución no se presentaron actuaciones y trámites requeridos para agotar la vía gubernativa o cumplir los requisitos de procedibilidad de las acciones judiciales a favor de la Entidad.	CUMPLE
3. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias en contra de la Entidad, cuando a ello haya lugar.	Durante el presente periodo de ejecución no se me fueron asignadas Acciones de Repetición.	CUMPLE
4. Emplear los mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC, previa autorización expresa de la Entidad contratante.	Durante este periodo de ejecución no me fueron asignadas actividades para Emplear los mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC	CUMPLE
5. Definir, en conjunto con el Supervisor del contrato y los funcionarios designados, las estrategias jurídicas para la defensa judicial de los procesos a su cargo.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se definieron y se implementaron de manera conjunta con el Supervisor del contrato y los funcionarios designados las estrategias jurídicas aplicables para la defensa judicial de los procesos a mi cargo, participando en mesas de trabajo conjuntas para analizar cada caso, evaluar los riesgos procesales, determinar las excepciones de mérito y unificar los argumentos legales y probatorios, asegurando así una articulación técnica orientada a la protección de los intereses de la entidad	CUMPLE
6. Recomendar a la Entidad las acciones jurídicas, administrativas y disciplinarias derivadas de conductas antijurídicas que generen daño antijurídico y responsabilidad patrimonial del Estado.	1. Se definieron lineamientos sobre posibles Acciones Administrativas (Prevención y Control) Recomendación: Realizar una investigación interna inmediata en cada caso para identificar qué falló en los procesos. Objetivo: Ajustar los manuales de funciones para que el daño no se repita. 2. Se definieron lineamientos sobre Acciones Disciplinarias (Responsabilidad del funcionario) Recomendación: Remitir el caso a la Oficina de Control Interno Disciplinario (o quien haga sus veces). Objetivo: Determinar si el daño fue causado por culpa o dolo de un servidor público y sancionarlo si es necesario. 3. Se definieron lineamientos sobre Acciones Jurídicas (Recuperación de cartera) Recomendación: Iniciar una Acción de Repetición. Objetivo: Si el Estado tuvo que pagar una indemnización por culpa grave o dolo de	CUMPLE

7. Presentar informe mensual detallado del estado de los procesos judiciales a su cargo, el cual será remitido a la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Durante el periodo reportado, se desarrollaron las actividades de gestión judicial con la debida diligencia dentro de los procesos identificados con los siguientes radicados: 13001203100620100030100 13001400300720220016500 13001310300520220016600 13001310300520170030600 13001400300320090067500 13001310300520220016600 13001310300620110013100 13001310300620120033000 13001400300720220016500 Los cuales son tramitados ante Juzgados Civiles del Circuito de Cartagena. Las acciones ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual incluyeron: Vigilancia de Estados: Se realizó un seguimiento constante de las publicaciones procesales del juzgado para identificar oportunamente nuevas actuaciones o notificaciones en el mes de mayo 2026, no encontrándose actuaciones en los proceso a cargo	CUMPLE
3. Renunciar o sustituir los poderes conferidos en los procesos judiciales a su cargo, cuando finalice el contrato o cuando así lo solicite la Entidad.	Durante este periodo no se ha renunciado o sustituido poderes que han sido otorgados en la ejecución del contrato	CUMPLE
3. Verificar, al finalizar los procesos, la existencia de títulos judiciales, depósitos, cauciones, remanentes u otros valores a favor de la Entidad, y adelantar las gestiones necesarias para su recaudo efectivo.	durante el presente periodo contractual no se finalizaron procesos, por lo cual no se pudo verificar la existencia de títulos judiciales.	CUMPLE
10. Ejecutar las acciones administrativas y judiciales necesarias para el cumplimiento de sentencias judiciales en materia civil, administrativa y laboral.	No me fueron asignadas actividades por fuera de las aquí desarrolladas en el presente periodo de ejecución	CUMPLE
11. Representar a la Entidad en audiencias de conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación y en demás escenarios de conciliación, adelantando todas las actuaciones requeridas para la adecuada participación institucional.	No me fueron asignadas actividades por fuera de las aquí desarrolladas en el presente periodo de ejecución	CUMPLE
12. Brindar acompañamiento jurídico permanente al área de cartera.	Durante el presente periodo de ejecución, en coordinación con el departamento de cartera, se adelantó mesa de trabajo el día 22 de mayo de 2026 con el propósito de depurar y analizar los títulos valores y facturas que sustentarán procesos judiciales.	CUMPLE
13. Apoyar la proyección y revisión de actos administrativos.	No me fueron asignadas actividades por fuera de las aquí desarrolladas en el presente periodo de ejecución	CUMPLE
14. Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos que le sean requeridos por la Entidad.	No me fueron asignados	CUMPLE
15. Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, reclamaciones administrativas y demás actuaciones propias del área jurídica, cuando le sea solicitado.	No me fueron asignadas actividades por fuera de las aquí desarrolladas en el presente periodo de ejecución	CUMPLE
Observaciones: Durante el periodo el contratista realizó en debida forma las actividades asignadas.		
FIRMA DEL SUPERVISOR: <i>Carlos Arturo Rodríguez R</i>		
NOMBRE DEL SUPERVISOR: CARLOS ARTURO RODRIGUEZ RUDIÑO		