Sopó 06 de Mayo

CUENTA DE COBRO No. 02

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT: 899.999.468-2

DEBE A:

JAVIER DARÍO ROZO JIMÉNEZ
C.C. 80.539.794

LA SUMA DE: **TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200.000)**

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS SANITARIOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOPÓ. Contrato numero DI - 2024-0273 Correspondiente al 01 de abril al 30 de abril del 2024.

Agradezco realizar el pago a la Cuenta de Ahorros No 89300002060 de Bancolombia.

Cordialmente,

JAVIER DARÍO ROZO JIMÉNEZ
C.C. 80.539.794
Cel. 3203678414

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES
SECRETARÍA DE SALUD

CONTRATISTA	JAVIER DARÍO ROZO JIMÉNEZ
NÚMERO DE CONTRATO	DI -2024-0273
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS SANITARIOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
NÚMERO DE INFORME	2
FECHA DE ENTREGA	06/05/2024
PERIODO DE EJECUCIÓN	01/04/2024 A 30 /04/2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$32.000.000
VALOR A PAGAR	$3.200.000
SALDO DEL CONTRATO	$25.600.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
FECHA DE INICIO	29/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	28/12/2024

ANEXOS

1- Recibo de Pago sistema general de Seguridad Social en Salud y ARL, No 9466720338

2- Informe cuantitativo y cualitativo de actividades ejecutadas durante el periodo informado

3- soportes que emanan de cada una de las acciones ejecutadas según lineamiento de vigilancia epidemiológica

Relación de actividades desarrolladas	Talleres	SI*	No	*TOTAL	Capacitaciones	SI*	No	*TOTAL	Reuniones de ejecución específica del objeto contractual	SI*	No	*TOTAL	Reuniones de ejecución de obligaciones generales del contrato	SI*	No	*TOTAL
							1	1							2	2

No	ACTIVIDAD	No Actividades Programadas	No. Actividades Realizadas	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	% DE EJECUCIÓN EN EL PERIODO	% DE EJECUCIÓN TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL EJECUTADO
1	*Acompañamiento en la revisión de los procesos administrativos y sancionatorios sanitarios a cargo de la secretaria de salud municipio de Sopó **	2	2	*1. Dentro del periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril se adelanto reunión, mesa de trabajo con los profesionales, de la Secretaria de Salud encargados de las visitas de seguimiento y control sanitario en establecimientos públicos, en la cual se realizo la*				

				revisión conjunta de las actuaciones, que dan origen a los nuevos expedientes administrativos, sancionatorios sanitarios, concertando las actuaciones a llevar a cabo, de acuerdo a los conceptos técnicos y jurídicos expuestos y analizados en las respectivas mesas de trabajo. *2. Se llevo a cabo reunión entre el suscrito y el Profesional Universitario Fredy Díaz, en donde se estudiaron y analizaron los procesos vigentes y se analizaron los escritos de descargos aportados por los investigados, en paralelo con los hallazgos plasmados en las actas de visita y demás documentos que forman parte integral de los expedientes, con el fin de llevar a cabo las actuaciones correspondientes el estado actual de los mencionados procesos.* **SOPORTE EVIDENCIA** • *Acta de reunión de fecha 22 de abril de 2024 (anexo 1)* • *Acta de reunión de fecha 23 de abril de 2024 (anexo 2)* • *Registro de asistencia con fecha 23/04/24 (anexo 7)* • *CD Informe 02 - 2024* • *Se realizo con el apoyo del equipo profesional correspondiente de la secretaria de salud, el estudio de méritos a las actuaciones previa llevadas a cabo en el terreno, mediante visitas a establecimientos públicos, analizando y determinando la apertura de los Procesos sancionatorios sanitarios, a los siguientes establecimientos y personas responsables:* • *Panadería Nuevo Milenio – Iván Sneyder García* • *Restaurante Briceño - Luz Mary Moreno* • *Restaurante Político Colombia SAS.* • *Restaurante Tesoros de mi Montaña – Jorge Armando Camargo Becerra* • *Restaurante La Subienda – CIF Inversity SAS* • *Mercados Sopó – Luz Aida Flautero Torres* • *Restaurante Brasas y Pollo - Jaime López* • *Club Social Tequendama – Yorman E. Rodríguez G.* • *El Mundo de la Empanada - Jaqueline Quiroga M.* • *Cafetería El Chuzo - Nelson Gerardo Ramírez* • *Punto de las Carnes – Juan Carlos Carrillo M.* 1. *De igual manera se realiza trazabilidad de los procesos, vigentes, realizando el correspondiente acompañamiento para la proyección de las decisiones y acciones correspondientes conforme a la normatividad vigente.*
2	*Realizar el acompañamiento en el estudio de méritos apertura de expediente y valoración de los hechos, pruebas y demás circunstancias referidas en la toma de medidas sanitarias de seguridad en los procesos sancionatorios sanitarios, para proyectar las decisiones en las instancias correspondientes.*	*1*	*1*	

				SOPORTE EVIDENCIA • *Matriz de procesos actualizada (anexo 6)* • *Acta de reunión de fecha 23 de abril de 2024 (anexo 2)* • *CD Informe 02 - 2024*
3	*Realizar el acompañamiento en el control de los procesos de los expedientes adelantados en la vigencia 2021, 2022, 2023 con el fin de verificar el logro de las metas y objetivos propuestos.*	*1*	*1*	1. *Habiéndose llevado a cabo la revisión y análisis correspondiente a las actuaciones llevadas a cabo en el tramite de los procedimientos dentro de los expedientes correspondientes a los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, adelantados durante la vigencia 2021, 2022,y 2023, Se realizo la calificación de los procesos, determinando las siguientes actuaciones:* *Imponer amonestación a los siguientes establecimientos y personas:* • *Hato Grande Golf y Tenis Country Club* • *Expendio de Carnes la Placita – Carlos Beltrán* • *Panadería La Boronita - María Conchita Ramos* • *Restaurante donde Elena María – María E Pava G.* **SOPORTE EVIDENCIA** • *Matriz de Expedientes actualizada (anexo 6)* • *CD Informe 02 - 2024*
4	*Realizar el acompañamiento en la actualización y depuración del normo grama aplicable a las competencias y actividades misionales de la secretaria de salud municipal.*	*1*	*1*	1. *Realice la revisión y actualización de la Matriz de Norma (normo grama) que sustenta la ejecución de las actuaciones y las actividades misionales propias de la secretaria de salud, llevando a cabo las siguientes modificaciones.* • *Excluir por Derogatoria la Resolución 1536 de 2015* • *Incluir como nueva norma, aplicable a la Secretaria de Salud , la Resolución Numero 00000100 de 17 de Enero de 2024, Emitida Por el Ministerio de Salud y Protección Social. " Por la cual se dictan disposiciones sobre la Planeación Integral para la Salud y se deroga la Resolución 1536 de 2015. vigencia y aplicabilidad del compendio normativo que se emplea actualmente.* **SOPORTE EVIDENCIA** • *Matriz de Norma – (Normo grama) actualizada (anexo 5)* • *CD Informe 02 - 2024*
5	*Brindar acompañamiento en la orientación técnica en los procesos administrativos y en los procesos sancionatorios sanitarios, de acuerdo con*	*1*	*1*	• *Durante el periodo aporte mi disposición plena y mi apoyo a la resolución de inquietudes, y al aporte de la orientación técnica requerida por la*

	normatividad vigente y los lineamientos emitidos por secretaria de salud.			*Secretaria de salud, especialmente los relacionados con los procesos administrativos sancionatorios sanitarios en cuanto a normatividad y lineamientos propios de la secretaria.* • *Se realizo la proyección del Acto Administrativo proyecto de Acuerdo Municipal,* Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 • *De igual manera se realizo la proyección de la exposición de motivos que sustentan el proyecto de acuerdo* Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 • *Se adelanto el estudio de los escritos de descargos aportados dentro de 11 procesos, y se está realizando la solicitud para la verificación del cumplimiento de las sanciones económicas impuestas, en coordinación con la Secretaria de hacienda del Municipio.* **SOPORTE EVIDENCIA** • Proyección de Acuerdo Municipal Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 (Anexo 3) • *proyección de la exposición de motivos que sustentan el proyecto de acuerdo* Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 (Anexo 4) • Acta de reunión de fecha 23/04/24 (Anexo 2) • *CD Informe 02 - 2024*
6	*Realizar el acompañamiento en la revisión, fortalecimiento y documentación en el ajuste del procedimiento de inspección y vigilancia sanitaria en cumplimiento de las competencias establecidas por la ley.*	*1*	*1*	*Se realizo una nueva revisión a los expedientes y documentos que forman parte de los procesos administrativos, sancionatorios sanitarios, realizando evaluación para el ajuste de los procesos de inspección y vigilancia, sanitaria, evidenciando que los implementados, actualmente cumplen con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente aplicable.* **SOPORTE EVIDENCIA** • *Matriz de procesos actualizada (anexo 6)* *Matriz de Norma (Normo grama) actualizado (anexo 5)* • *CD Informe 02 - 2024*

7	*Apoyar en la retroalimentación del proceso de actualización de la base de datos y con la organización de los expedientes sancionatorios sanitarios, que le sean asignados por la secretaria de salud.*	*1*	*1*	*1. Se Realiza la revisión periódica y la actualización de las bases de datos existentes relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, procurando y verificando la organización en el archivo, así como la correcta organización al interior de las carpetas que contienen los expedientes.* **SOPORTE EVIDENCIA** • Matriz de Norma (actualizada) (Anexo 5) • *Matriz de procesos actualizada (anexo 6)* • *CD Informe 02 - 2024*
8	*Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades que surjan para prestar el adecuado apoyo profesional que requiera la secretaria de salud en materia sancionatoria y procedimental, manteniendo el control del archivo interno de los procesos y decisiones, así como velar por la conservación y confidencialidad.*	*1*	*1*	*1. Durante el periodo, brinde mi disposición plena a la secretaria de salud de mi capacidad para brindar el acompañamiento y apoyo profesional requerido para el seguimiento y estructuración de con los procesos sancionatorios sanitarios, así como la correcta disposición, organización y almacenamiento y archivo de los documentos que conforman los expedientes de los procesos, garantizando su confidencialidad, así como su adecuada conservación.* **SOPORTE EVIDENCIA** • Matriz de Norma (actualizada) (Anexo 5) • *Matriz de procesos actualizada (Anexo 6)* • *CD Informe 02 - 2024*
9	*Brindar apoyo en la elaboración de informes que sean solicitados en relación con los procesos sancionatorios sanitarios y guardar la reserva debida respecto de la información a la que tenga acceso y no utilizar sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.*	*1*	*1*	*Durante el periodo no se requirió del apoyo para la elaboración de informes.*
10	*Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de actos administrativos, comunicados y/o respuestas a entes de control, entidades que lo requieran o particulares, asignadas por el supervisor del contrato, bajo los principios de oportunidad y eficiencia administrativa, acorde a las competencias y dentro de los términos legales vigentes.*	*1*	*1*	*1. Se realizo la proyección del Acto Administrativo proyecto de Acuerdo Municipal,* Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 *2. De igual manera se realizo la proyección de la exposición de motivos que sustentan el proyecto de acuerdo* Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 **SOPORTE EVIDENCIA** * Proyección de Acuerdo Municipal Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 (Anexo 3) * Proyección de la exposición de motivos que sustentan el proyecto de acuerdo Por el cual se adopta el Plan Territorial de Salud para el Municipio de Sopó 2024-2027 (Anexo 4)

TOTAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

LOGROS ALCANZADOS

- ✓ Ejecución de mesas de trabajo para el estudio de expedientes correspondientes a Procesos Sancionatorios Sanitarios a cargo de la Secretaria.
- ✓ Actualización de la normativa sanitaria – Matriz de Norma (Normo grama)
- ✓ Retroalimentación de procedimiento sancionatorios sanitarios
- ✓ Proyección de Acto administrativo y exposición de motivos relacionados con el Plan Territorial de Salud del Municipio de Sopó.
- ✓ Aportes jurídicos en Reunión con junta de Acueducto vereda Carolina Alta

RECOMENDACIONES

- ✓ Se sugiere la solicitud de acompañamiento de autoridades de Policía en los casos en que se presentan agresiones a los inspectores por parte de propietarios de establecimientos, durante las visitas de inspección; de igual manera se sugiere la formulación de las correspondientes denuncias ante las autoridades correspondientes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✓ Implementación de un Plan de Manejo y organización documental soportado en las TRD

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SECRETARIO DE DESPACHO

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 80539794		ROZO JIMENEZ JAVIER DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9 B 5 60 INT 2	SOPO-CUNDINAMARCA	8710329

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	2024-04	Periodo Salud	2024-04
Fecha límite de pago	2024/05/24	Fecha de pago	2024/05/06
Dias de mora	0	Tasa de mora	26.16%

TOTALES	
Valor a pagar	$377,300
Intereses de mora	$0
Saldos e incapacidades	$0
Valor total	$377,300

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	9466720338
Clave de pago	621704436
Banco	BANCO DE BOGOTA

2024/05/06 10:22 AM