Informe parcial N°	3
Periodo del informe	01/05/2024-31/05/2024
Fecha en que se rinde el informe	07/06/2024
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	Javier Dario Rozo Jimenez
Documento	80.539.794
Supervisor	Sandra Magdalena Zapata Prieto
Cargo	Secretaria De Despacho Secretaría de salud
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS SANITARIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
Fecha de suscripción contrato	27/02/2024
Fecha de inicio del contrato	29/02/2024
N° disponibilidad presupuestal	• 202400387
N° Registro presupuestal	• 202400443
Valor inicial del contrato	$ 32.000.000,00
Valor adición	
Plazo de ejecución inicial	10 MESES
Prorroga N°	
Plazo de ejecución final	
Fecha de suspensión	
Fecha de reinicio	
Fecha de terminación	28/12/2024

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en el informe entregado el 07 de junio de 2024 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Especificas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de mayo de 2024.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Cuenta de cobro No. 3
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de mayo de 2024.
- Planillas parafiscales (EPS, AFP, ARL) correspondientes para trámites de pago.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2024-0273

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Acompañamiento en la revisión de los procesos administrativos y sancionatorios sanitarios a cargo de la secretaria de salud del municipio de Sopó.	• Durante el periodo de ejecución correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 31 de Mayo se llevó a cabo, la reunión periódica, y correspondiente mesa de trabajo con los profesionales, de la Secretaria de Salud encargados de realización de visitas de seguimiento y control a los procesos sanitarios en los distintos establecimientos públicos, espacio en el que se realizó la revisión conjunta de los diferentes informes y actas correspondientes a las visitas llevadas a cabo durante los primeros cinco meses del año, unificando conceptos en relación a los procesos sancionatorios sanitarios en proceso de apertura, determinando actuaciones a ejecutar , ceñidas a los lineamientos técnicos y legales examinados en los espacios de concertación referidos. **Evidencias** ■ 1. Acta 3 - 23-05-2024.docx ■ 1. Listado asistencia 23 de mayo.pdf	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en el estudió 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.	• Se adelantó reunión entre el suscrito, y el Profesional Universitario Juan Camilo Rodríguez, en la cual se verificaron y analizaron las actuaciones llevadas a cabo dentro de los expedientes sancionatorios sanitarios correspondientes al anterior periodo administrativo, concertando las metodologías a llevar a cabo durante el periodo en relación a los procesos vigentes, y a los procesos que se están estructurando durante el periodo comprendido entre febrero y junio del presente año, acordando la metodología de trabajo y los canales de información que se establecen para unificar la información correspondiente a los procesos en trámite. **Evidencias** ■ Anexo 2 Acta 4 28-05-2024 .docx	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en el seguimiento de los procesos de los expedientes adelantados en la vigencia 2021, 2022 y 2023 con el fin de verificar el logro de las metas y objetivos propuestos.	• 1. Después de realizar la correspondiente revisión y estudio a las actuaciones adelantadas en el trámite de los procedimientos propios de los procesos sancionatorios sanitarios, correspondientes a los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, adelantados durante la vigencia 2021, 2022,y 2023, Se Proyectó requerimiento escrito a la Secretaría de Hacienda del Municipio con el fin de determinar, el cumplimiento de las sanciones pecuniarias impuestas, con el fin de determinar el cierre y archivo de los procesos que han cumplido con el pago de la mencionada sanción. Requerimiento que fue respondido mediante escrito proveniente de la secretaria de hacienda la cual se está revisando actualmente, previo a proyectar el auto administrativo a que haya lugar. **Evidencias** ■ 3. Comunicado Hacienda.docx ■ 3. Relacion pagos Hacienda.xlsx ■ 3. Respuesta Hacienda.pdf	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar acompañamiento en la actualización y depuración del normo grama aplicable a las competencias y actividades misionales de la secretaría de salud municipal de Sopó.	• 1. Se realizó la correspondiente revisión periódica de la Matriz de Norma (normo grama) que sustenta la ejecución de las actuaciones y las actividades misionales propias de la secretaria de salud, determinando que no se generaron novedades durante el mes de mayo en cuanto a vigencia o derogatorias de las normas contenidas en el instrumento **Evidencias** ■ 4. Matriz Normograma 05 2024..xlsx	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en la orientación técnica en los procesos administrativos y en los procesos sancionatorios sanitarios, de acuerdo con normatividad vigente y los lineamientos emitidos por secretaria de salud.	• • Se realizó la proyección de los Autos de apertura correspondientes a los procesos sancionatorios sanitarios, de acuerdo a los hallazgos reportados por los profesionales competentes, plasmados en los documentos soportes proyectados en las correspondientes visitas de inspección a establecimientos durante los primeros meses del año 2024 • De igual manera se realizó la proyección de los correspondientes escritos de citación a notificación de apertura de los procesos sancionatorios sanitarios que se mencionan a continuación: • Restaurante Brasas y Pollo - Jaime López • Club Social Tequendama Yorman. Rodríguez G. • El Mundo de la Empanada - Jaqueline Quiroga • Cafetería El Chuzo - Nelson Gerardo Ramírez • Restaurante Briceño - Luz Mary Moreno • Restaurante La Subienda – CIF Inversity SAS. **Evidencias** ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS .docx ■ Citacion para Notificacion .docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS .docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS INVERSIONES HOYOS GUARIN 25 DE AGOSTO DE 2023 (1).docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS .docx ■ CITACION PARA NOTIFICACION.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS INVERSIONES HOYOS GUARIN 25 DE AGOSTO DE 2023 (1).docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS RESTAURANTE BRICEÑO.docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx	**CUMPLE**
Brindar 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.	• En reunión llevada a cabo el día 28 de mayo entre el suscrito, y el Profesional Universitario Juan Camilo Rodríguez, se evaluaron las actuaciones establecidas para la ejecución de los procedimientos y procesos propios a la inspección y vigilancia sanitaria a establecimientos públicos y la regulación de las sanciones a imponer, en la resolución de los procesos sancionatorios sanitarios en curso, acordando la metodología de trabajo y los canales de información que se establecen para unificar la información correspondiente a los procesos en trámite y unificar conceptos en pro de la estandarización del análisis de la información recaudada en las correspondientes visitas de inspección y la estructuración y resolución de los mismos **Evidencias** ■ Anexo 2 Acta 4 28-05-2024 .docx	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar acompañamiento 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. Se adelantó por medio de la Auxiliar Administrativa de la Secretaría de Salud, la digitalización de procesos sancionatorios sanitarios correspondientes años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, estructurando expedientes digitales con el fin de facilitar el acceso a la información y la proyección de actuaciones propias de los procesos sancionatorios sanitarios antes descritos. **Evidencias** ■ Cfeteria Pan de Bono.pdf ■ Delicias Boyacences.pdf ■ El Novillon.pdf ■ Mercaderia Justo y Bueno.pdf ■ Restaurante Parrilla Santandereana.pdf ■ Patacos.pdf ■ Surtifruver El Dore.pdf ■ Tamales Mis Delicias.pdf	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en 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. Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2024, se proyectó comunicado a secretaria de hacienda, profesional universitario de la secretaria, y secretaria de salud garantizando el acompañamiento y apoyo profesional requerido para el seguimiento y estructuración de 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. **Evidencias** ■ 3. Comunicado Hacienda.docx	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en la proyección 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 utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.	• Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2024 no se requirió esta actividad por parte del supervisor del contrato	

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar 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. Durante el periodo se realizo la proyección de los correspondientes autos de apertura de los procesos sancionatorios sanitarios correspondientes a los primeros meses del año en curso, de acuerdo a los hallazgos evidenciados en las correspondientes visitas de inspección. 2. De igual manera se realizo la proyección de los oficios para la citación a notificación de los representantes de los establecimientos públicos objeto de apertura de proceso sancionatorio sanitario. 3. Se realizo la proyección de petición a la Secretaria de Hacienda, requiriendo la proyección de pagos de sanciones pecuniarias impuestas mediante procesos sancionatorio sanitarios, promovidos por la Secretaria de Salud. **Evidencias** ■ 3. Comunicado Hacienda.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS .docx ■ Citacion para Notificacion .docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS .docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS INVERSIONES HOYOS GUARIN 25 DE AGOSTO DE 2023 (1).docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS .docx ■ CITACION PARA NOTIFICACION.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS INVERSIONES HOYOS GUARIN 25 DE AGOSTO DE 2023 (1).docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx ■ AUTO DE INICIO Y TRASLADO DE CARGOS RESTAURANTE BRICEÑO.docx ■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento a la secretaria de salud y la administración municipal en las actividades o eventos de interés que sea requerido por parte del supervisor del contrato.		

Número de planilla:	9468193367	**Fecha de pago:**	2024-06-07

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	FAMISANAR	1.300.000,00	162.500,00
Aporte a fondo de pensiones	COLPENSIONES	1.300.000,00	208.000,00
Aporte a riesgos laborales	COLMENA	1.300.000,00	6.800,00

FALENCIAS

- No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	Cumple
CALIDAD DEL SERVICIO	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	Cumple
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	Cumple

INTERPRETACIÓN	
CALIFICACIÓN	CONFIABLE

OBSERVACIONES

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
08/04/2024	CE-202401102	3.200.000,00
08/05/2024	CE-202401623	3.200.000,00

VALOR COMPROMISO: $ 32.000.000,00
VALOR EJECUTADO: $ 9.600.000,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 3.200.000,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 30 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 22.400.000,00

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el tercer pago del Contrato de prestación de servicios profesionales Nº DI-2024-0273 de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de mayo de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200.000,00 MCTE), de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Registro presupuestal: 202400443
Rubros: **2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-1.2.1.0.00** - Servicios para la comunidad, sociales y personales - Ingresos corrientes de Libre Destinación

SMZapata

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2024-0273

Se expide para trámite el pago parcial por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200.000,00 MCTE), y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide a los 07 días del mes de junio de 2024.

SANDRA MAGDALENA ZAPATA PRIETO
SECRETARIA DE DESPACHO
SUPERVISOR

JAVIER DARIO ROZO JIMENEZ
CC. 80.539.794
CONTRATISTA

Digitó. Sandra Magdalena Zapata Prieto - Secretaría de salud