RArias

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



| | |
|---|---|
| **Informe parcial Nº** | 8 |
| **Periodo del informe** | 01/10/2024-31/10/2024 |
| **Fecha en que se rinde el informe** | 06/11/2024 |
| **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 |
| **Nº disponibilidad presupuestal** | • 202400387 |
| **Nº Registro presupuestal** | • 202400443 |
| **Valor inicial del contrato** | $ 32.000.000,00 |
| **Valor adición** | |
| **Plazo de ejecución inicial** | 10 MESES |
| **Prorroga Nº** | |
| **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 06 de noviembre 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 octubre al 31 de octubre de 2024.

**DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:**

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

- Cuenta de cobro No. 8
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de octubre de 2024.
- Planillas parafiscales (EPS, AFP, ARL) correspondientes para trámites de pago.

RAria

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



**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. | • Dentro del periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 31 de octubre de 2024 se llevó a cabo, el día 03 de octubre reunión y mesa de trabajo en la cual participaron además del suscrito, el profesional universitario Juan Camilo Rodríguez, la Secretaria de Despacho Sandra M. Zapata Prieto el profesional de apoyo Fredy Díaz; durante el desarrollo de la mencionada reunión, se realizó estudio de mérito relacionado con los procesos administrativos, sancionatorios sanitarios a cargo de la secretaria de salud, abordando los siguientes temas: análisis de las actuaciones adelantadas, y acciones a ejecutar ante los hallazgos recopilados en la ejecución de las visitas de vigilancia, inspección y control a establecimientos públicos de acuerdo a la toma de medida sanitaria en la vigencia 2024 a corte 30 de septiembre. Los temas tratados en la mencionada mesa de trabajo fueron los siguientes: Verificación de los establecimientos con toma de medida sanitaria en la vigencia 2024 en el periodo comprendido del 1 de julio a 30 de septiembre. 2. Verificación de las actas de inspección sanitarias por medio de las cuales se toma una medida sanitaria, verificación de acta de toma de medida sanitaria y anexos de toma de medida sanitaria en los casos que aplique. 3. Verificación de los hallazgos a tener en cuenta de cada caso. 4. Toma de determinaciones por parte de la secretaría de salud en mérito sancionatorio.<br>**Evidencias**<br>■ ACTA ESTUDIO DE MERITOS - 03 DE OCTUBRE.docx | **CUMPLE** |
| Brindar 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. Durante el periodo correspondiente, fueron adelantadas junto con el equipo de trabajo inmerso en las actividades propias de inspección, vigilancia y control y los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, las acciones de estudios de méritos relacionados en las actas que contienen los conceptos aportados por los profesionales encargados de las visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos públicos objeto de control en el municipio, haciendo especial énfasis en aquellos que presuntamente quebrantaron la normatividad sanitaria, determinando, la apertura de proceso sancionatorio a las siguientes personas y establecimientos: Señor HECTOR JESUS TORRES COY, CARNES FINAS LA REBAJA COY, Identificado con NIT 3180156-2 ubicado en la Carrera 6 No. 6 – 94, del Municipio de Sopó – Cundinamarca. Igualmente se realizó la proyección de correspondiente citación a notificación de la persona sobre quienes recae la acción, realizando posteriormente la respectiva notificación.<br>**Evidencias**<br>■ AUTO DE INICIO CARNES LA REBAJA COY.docx<br>■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx | **CUMPLE** |

RAria

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



| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES | OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR |
|---|---|---|
| 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. | • octubre, 2024, con el equipo conformado por el profesional universitario Juan Camilo Rodríguez, el profesional de apoyo a la gestión, Fredy Andrés Díaz se realizó la revisión y análisis de los expedientes administrativos sancionatorios de la vigencia 2021 a 2023; y se evaluaron las acciones realizadas y por ejecutar dentro de las cuales se determino el estudio de los escritos de descargos radicados, acción que se esta adelantando en la actualidad con el fin de determinar la continuación o cierre de los expedientes. 2. Se presento informe ejecutivo solicitado por el profesional Universitario Juan Camilo Rodríguez, en el cual se detalló los avances y estado actual de cada uno de los procesos correspondientes al periodo 2021- 2023. Así como los correspondientes al presente año. 3. Se realizo el estudio del expediente y el acervo probatorio y se realizó la proyección de la Resolución de calificación y sanción contra la unión temporal SEVIVECUNDI, por haberse comprobado la materialización y trasgresión de la normativa sanitaria, de igual manera se proyectó la citación para notificación de la mencionada resolución.<br>**Evidencias**<br>■ ACTA ESTUDIO DE MERITOS - 03 DE OCTUBRE.docx<br>■ AUTO CALIFICACION SERVIVECUNDI. 2docx.docx<br>■ CITACION PARA NOTIFICACION.docx<br>■ INFORME DE GESTION OCTUBRE 2024.docx | **CUMPLE** |
| 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 durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de octubre del presente año, no se evidenciaron cambios sustanciales en la normatividad; en cuanto a vigencia o derogatorias de las normas contenidas en el instrumento.<br>**Evidencias**<br>■ 4. Matriz Normograma 31 de octubre 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. | • En reunión llevada a cabo el 03 de octubre se realizó el acompañamiento y apoyo en la proyección, estructuración y puesta en marcha de acciones relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, así como las normas sanitarias aplicables, los procesos de inspección, vigilancia y control, aportando los conceptos legales y jurídicos y realizando la revisión de los expedientes, documentos, actas de visita de inspección, medidas sanitarias aplicadas y metodologías implementadas para la identificación de infracciones a la normatividad sanitaria, así como los procedimientos a seguir.<br>**Evidencias**<br>■ ACTA ESTUDIO DE MERITOS - 03 DE OCTUBRE.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. | • 1. En el transcurso de la reunión llevada a cabo el día 03 de Octubre de 2024 ; Se llevó a cabo la revisión de los documentos correspondientes a las visitas de inspección, con el fin de determinar cuáles de ellos prestan méritos soportados en los hallazgos detectados, para iniciar el correspondiente auto de apertura del proceso Administrativo sancionatorio, la abstención del inicio del proceso, o el llamado de atención de forma preventiva, verificando y validando el diligenciamiento de documentos y formatos y revisando las actuaciones llevadas a cabo, así como las que se deben ejecutar de acuerdo a la toma decisiones basadas en los criterios técnicos y jurídicos para la aplicación de medidas que sanitarias, que determinen la realización de las acciones mencionadas<br>**Evidencias**<br>■ ACTA ESTUDIO DE MERITOS - 03 DE OCTUBRE.docx | **CUMPLE** |

RArias

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



| 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 estructuraron e incorporaron al archivo de gestión los expedientes correspondientes a los procesos sancionatorios sanitarios vigentes aperturados durante el mes de octubre del año 2024, los cuales pasan a formar parte del archivo de gestión de la secretaria, con el fin de garantizar el fácil acceso a la información y la proyección más dinámica de las actuaciones propias de los procesos, creando los siguientes nuevos expedientes: HECTOR JESUS TORRES COY, CARNES FINAS LA REBAJA<br>**Evidencias**<br>■ AUTO DE INICIO CARNES LA REBAJA COY.docx<br>■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx | **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. | • En el transcurso del periodo comprendido entre 01 al 31 de Octubre, se adelantaron la actividades de apoyo requeridas en materia sanitaria, adelantando los correspondientes estudios de méritos que dieron lugar a la apertura, citación y notificación de procesos administrativos sancionatorios, realizando la correspondiente apertura de expedientes y carpetas que pasan a formar parte del archivo de gestión de la secretaria de salud, garantizando la confidencialidad dela información y la preservación de los expedientes. De igual manera se realizó el acompañamiento en la corrección, revisión y firma de los actos administrativos correspondientes a modificación a los Decretos municipales 153 de 2020 y Decreto municipal 114 de 2022. • Se realizó el correspondiente acompañamiento en la diligencia de notificación vía correo electrónico y remisión del expediente digital a la cadena comercial Oxxo de Colombia.<br>**Evidencias**<br>■ AUTO DE INICIO CARNES LA REBAJA COY.docx<br>■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx<br>■ EXPEDIENTE CADENA OXXO COLOMBIA SAS.pdf | **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. | • 2. El día 10 de octubre de 2024, fue presentado ante la secretaria de Salud y el Profesional Universitario de Control de Riesgos el correspondiente informe requerido, relacionado con el estado y tramite de los procesos Administrativos sancionatorios sanitarios vigentes que se llevan a cabo desde la secretaria de Salud<br>**Evidencias**<br>■ INFORME DE GESTION OCTUBRE 2024.docx | **CUMPLE** |
| 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. | • • Durante el periodo se realizó la revisión, corrección y verificación de los documentos que se mencionan a continuación: • proyección del decreto "por el cual se modifica el artículo cuarto, y se reorganiza el capítulo iii, iv y v del decreto municipal n.º 153 del 7 de julio del 2020 "por el cual se crea y reglamenta el comité de participación comunitaria en salud "COPACO" del municipio de sopó Cundinamarca y se dictan otras disposiciones" • "Decreto por el cual se modifica el artículo segundo, del decreto 114 de 2022, mediante el cual se reglamenta el consejo territorial de seguridad social en salud (ctsss) del municipio de sopo – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones" • Proyección Autos de Apertura y Citaciones a diligencia de notificación<br>**Evidencias**<br>■ AUTO DE INICIO CARNES LA REBAJA COY.docx<br>■ CITACIÓN AUTO DE APERTURA.docx<br>■ DECRETO COPACO.docx<br>■ DECRETO CTSSS.docx | |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES | OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR |
|---|---|---|
| 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. | | Actividad pendiente por ejecutar según cronograma. |

| **Número de planilla:** | 9475180134 | **Fecha de pago:** | 2024-11-06 |
|---|---|---|---|

| 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 |
|---|---|---|
| 08/08/2024 | CE-202403527 | 3.200.000,00 |

ALPulido

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



| FECHA | COMPROBANTE DE EGRESO | VALOR |
|---|---|---|
| 08/05/2024 | CE-202401623 | 3.200.000,00 |
| 08/04/2024 | CE-202401102 | 3.200.000,00 |
| 08/10/2024 | CE-202404636 | 3.200.000,00 |
| 09/09/2024 | CE-202404124 | 3.200.000,00 |
| 09/07/2024 | CE-202402859 | 3.200.000,00 |
| 13/06/2024 | CE-202402244 | 3.200.000,00 |

**VALOR COMPROMISO:** $ 32.000.000,00
**VALOR EJECUTADO:** $ 25.600.000,00
**VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE:** $ 3.200.000,00
**PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO:** 80 %
**SALDO POR EJECUTAR:** $ 6.400.000,00

**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 octavo pago del Contrato de prestación de servicios profesionales Nº DI-2024-0273 de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de octubre al 31 de octubre 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

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 06 días del mes de noviembre 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