Informe final Nº	10
Periodo del informe	01/12/2024-28/12/2024
Fecha en que se rinde el informe	30/12/2024
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 30 de diciembre 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 diciembre al 28 de diciembre de 2024.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

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

- Cuenta de cobro No. 10
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 01 de diciembre al 28 de diciembre 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.	• 1. Durante el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de diciembre de 2024 se llevó a cabo la revisión periódica de los expedientes correspondientes a os procesos administrativos sanitarios a cargo de la Secretaría de Salud, realizando las acciones correspondientes dentro de las cuales se destacaron la proyección y cierre de algunos procesos correspondientes al anterior periodo administrativo. 2. Después de realizar la revisión y estudio de los escritos de descargos aportados en los términos perentorios legales, correspondientes a los siguientes establecimientos y personas: Asaderos Brasas y Pollo de Sopó: Cafetería Nuevo Milenio, Iván Sneider García; Jaqueline Quiroga Mellizo, El Mundo de la Empanada; Jorge Armando Camargo Becerra, Restaurante Tesoros de Mi Montaña; Carmen Oliva Chacón, Cafetería San Lorenzo, Se llevo a cabo la proyección de los correspondientes Autos de Pruebas y citaciones para notificación de los mismos. **Evidencias** ■ a AUTO PARRILLA TIP SANTANDER.docx ■ a AUTO ARCHIVO ANGELS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO ELIZABETH CASTELBLANCO.docx ■ AUTO DE ARCHIVO MARIA CONCHITA RAMOS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO - SONIA RIVERA.docx ■ AUTO DE ARCHIVO SEVERO CHORIZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS BRASA Y POLLO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CAFETRIA SAN LORENZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CLUB TEQUENDAMA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS MUNDO EMPANADA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS TESOROS DE MI MONTAÑA.docx ■ 4. Matriz de Normas 15 de Diciembre de 2024.xlsx	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
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.	• En el transcurso del periodo correspondiente, se llevaron a cabo los correspondientes estudios de méritos y valoración de hechos, pruebas,, y documentos allegados por los inspectores sanitarios que forman parte del equipo de trabajo inmerso en las actividades propias de inspección, vigilancia y control dentro de los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, analizando las pruebas fácticas y documentales aportadas por los investigados en los correspondientes escritos de descargos dentro de los procesos administrativos sancionatorios aperturados durante el periodo 2024, realizando la proyección de los correspondientes autos de pruebas dentro de los procesos que se relacionan a continuación: Jaime López Saavedra; Iván Sneider García; Jaqueline Quiroga Mellizo, Jorge Armando Camargo Becerra; Carmen Oliva Chacón; Club Tequendama. **Evidencias** ■ AUTO DE PRUEBAS BRASA Y POLLO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CAFETRIA SAN LORENZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CLUB TEQUENDAMA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS MUNDO EMPANADA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS TESOROS DE MI MONTAÑA.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. Dentro del periodo de ejecución se realizó el acompañamiento en el control de los procesos de los expedientes adelantados en la vigencia 2021, 2022, 2023, realizando el correspondiente estudio y análisis de los expedientes, determinando y Proyectando los correspondientes Autos de cierre, los mismos que fueron allegados a los expedientes, con sus correspondientes copias para dar a conocer las decisiones plasmadas a los investigados responsables como propietarios y/o representantes legales de los establecimientos de comercio que suspendieron su actividad comercial en el municipio de Sopó, o cumplieron con el pago de las sanciones impuestas dentro de los procesos administrativos sancionatorios sanitarios que se llevaron a cabo desde la secretaría de salud 2. Dentro de los procesos priorizados se determinó cierre y archivo definitivo para los procesos administrativos sancionatorios sanitarios y los expedientes que se relacionan a continuación: Sala de belleza y Barberia Àngels; Anyela Verónica Rodríguez; Sonia Lizet Rivera; Mundo de la Empanada, María Ramos; Elizabeth Castelblanco; Severo Chorizo, Inv. Hoyos Guarín; Parrilla Típica Santandereana **Evidencias** ■ a AUTO PARRILLA TIP SANTANDER.docx ■ a AUTO ARCHIVO ANGELS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO ELIZABETH CASTELBLANCO.docx ■ AUTO DE ARCHIVO MARIA CONCHITA RAMOS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO - SONIA RIVERA.docx ■ AUTO DE ARCHIVO SEVERO CHORIZO.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. Durante el periodo 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 no se presentaron cambios, derogatorias, o modificaciones en las normas contenidas en dicho instrumento; Quedando proyectada la revisión y actualización final de la matriz de norma para la ultima semana de diciembre, con el fin de terminar el periodo con esta importante herramienta totalmente actualizada. **Evidencias** ■ 4. Matriz de Normas 15 de Diciembre de 2024.xlsx	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
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.	• Durante el periodo de ejecución se realizó el acompañamiento y apoyo en el estudio, análisis y determinación de méritos para la proyección, estructuración y emisión de las actuaciones correspondientes dentro de los procesos administrativos sancionatorios sanitarios, así como la aplicación de las normas sanitarias aplicables, en los procesos de inspección, vigilancia y control, aportando los conceptos legales y jurídicos y realizando la revisión de los escritos de descargos, documentos, y pruebas allegadas por parte de los establecimientos y personas inmersos en los procesos en ejecución, y determinando las correspondientes acciones a ejecutar, dentro de las cueles se determina la apertura de los periodos probatorios dentro de los expedientes correspondientes y aperturados durante el periodo 2024, determinando también el cierre y archivo de seis expedientes, acciones soportadas en la normatividad sanitaria y administrativa vigente, así como los lineamientos establecidos por la Secretaria a través del correspondiente mapa de procesos **Evidencias** ■ a AUTO PARRILLA TIP SANTANDER.docx ■ a AUTO ARCHIVO ANGELS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO ELIZABETH CASTELBLANCO.docx ■ AUTO DE ARCHIVO MARIA CONCHITA RAMOS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO - SONIA RIVERA.docx ■ AUTO DE ARCHIVO SEVERO CHORIZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS BRASA Y POLLO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CAFETRIA SAN LORENZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CLUB TEQUENDAMA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS MUNDO EMPANADA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS TESOROS DE MI MONTAÑA.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.	• Dentro del periodo de ejecución se llevó a cabo la revisión de los expedientes correspondientes a los procesos administrativos sancionatorios, en materia sanitaria que recopilan las actuaciones enmarcadas en los procedimientos de vigilancia, inspección y control sanitarios correspondientes, con el fin de sustentar la toma de decisiones en los correspondientes procesos administrativos sancionatorios sanitarios, realizando la correspondiente retroalimentación e implementación de mejoras en los procedimientos de vigilancia y control para la implementación de la norma sanitaria y las medidas sanitarias correspondientes, con el fin de mantener la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas. **Evidencias** ■ 4. Matriz de Normas 15 de Diciembre de 2024.xlsx	

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.	• 3. En el periodo de ejecución fueron proyectados, archivados e incorporados al archivo de gestión dentro de los expedientes correspondientes a los procesos sancionatorios sanitarios vigentes aperturados durante el año 2024, los Autos de Pruebas dentro de los procesos anteriormente mencionados, , así como los correspondientes Autos de Cierre y Archivo de expedientes correspondientes al periodo 2020 a 2023 así: Sala de belleza y Barberia Àngels; Anyela Verónica Rodríguez; Sonia Lizet Rivera; Mundo de la Empanada, María Ramos; Elizabeth Castelblanco; Severo Chorizo, Inv. Hoyos Guarín; Parrilla Típica Santandereana, 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 **Evidencias** ■ a AUTO PARRILLA TIP SANTANDER.docx ■ a AUTO ARCHIVO ANGELS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO ELIZABETH CASTELBLANCO.docx ■ AUTO DE ARCHIVO MARIA CONCHITA RAMOS.docx ■ AUTO DE ARCHIVO - SONIA RIVERA.docx ■ AUTO DE ARCHIVO SEVERO CHORIZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS BRASA Y POLLO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CAFETRIA SAN LORENZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CLUB TEQUENDAMA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS MUNDO EMPANADA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS TESOROS DE MI MONTAÑA.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.	• Durante el periodo de se llevaron a cabo las actividades de apoyo requeridas en materia sanitaria, realizando los oportunos estudios de a los escritos de descargos, y pruebas documentales allegadas por los investigados dentro de los procesos administrativos sancionatorios sanitarios , con el objetivo de establecer el cumplimiento de las obligaciones legales y conceptos técnicos, así como las acciones implementadas para corregir los hallazgos detectados por los funcionarios del equipo de trabajo de la secretaria encargados de las visitas de inspección, vigilancia y control, quienes aportan las correspondientes actas que dieron origen a la apertura de los procesos administrativos, sancionatorios sanitarios, con el fin de establecer los méritos para realizar la proyección de los correspondientes Autos de Pruebas. que se suman a las actuaciones dentro de los precitados procesos. administrativos sancionatorios, realizando la correspondiente organización de expedientes y carpetas que ya forman parte del archivo de gestión de la secretaria de salud, haciendo especial énfasis en la preservación de la confidencialidad de la información y la conservación adecuada de los expedientes. **Evidencias** ■ AUTO DE PRUEBAS BRASA Y POLLO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CAFETRIA SAN LORENZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CLUB TEQUENDAMA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS MUNDO EMPANADA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS TESOROS DE MI MONTAÑA.docx	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
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 fue proyectado, redactado y presentado a la secretaria de Salud, el Informe Consolidado de las actividades llevadas a cabo durante el año 2024, describiendo los avances adelantados y las acciones e intervenciones en los procesos correspondientes. **Evidencias** ■ INFORME CONSOLIDADO 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.	• • En el periodo de ejecución se llevó a cabo la revisión, proyección y verificación de los documentos correspondientes a los procesos administrativos, sancionatorios en materia sanitaria; así como los informes requeridos: • Proyección Informe Consolidado de ejecución de actividades para el periodo 2024 • Autos de Pruebas dentro de los procesos aperturados durante el periodo 2024 • Autos de Archivo de procesos administrativos sanitarios de la vigencia 2020 a 2023. **Evidencias** ■ AUTO DE PRUEBAS BRASA Y POLLO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CAFETRIA SAN LORENZO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS CLUB TEQUENDAMA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS MUNDO EMPANADA.docx ■ AUTO DE PRUEBAS NUEVO MILENIO.docx ■ AUTO DE PRUEBAS TESOROS DE MI MONTAÑA.docx ■ INFORME CONSOLIDADO 2024.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.		**CUMPLE**

Número de planilla:	9478320505	**Fecha de pago:**	2024-12-16

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
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
09/09/2024	CE-202404124	3.200.000,00
09/07/2024	CE-202402859	3.200.000,00
02/12/2024	CE-202405895	3.200.000,00
08/08/2024	CE-202403527	3.200.000,00
08/05/2024	CE-202401623	3.200.000,00
08/10/2024	CE-202404636	3.200.000,00
13/06/2024	CE-202402244	3.200.000,00
08/11/2024	CE-202405296	3.200.000,00

VALOR COMPROMISO: $ 32.000.000,00
VALOR EJECUTADO: $ 32.000.000,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 3.200.000,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 100 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 0,00

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 décimo pago del Contrato de prestación de servicios profesionales Nº DI-2024-0273 de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 28 de diciembre 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 final 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 30 días del mes de diciembre 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