

	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		FECHA: 24/Jul/2019

PERIODO REPORTE: DEL 27-08-2025 AL 26-09-2025

CONTRATO No. 1247

REGISTRO BPpP No.: 2024 00415 0320-A1

FECHA INICIACIÓN: 27/02/2025

FECHA TERMINACIÓN: 26/10/2025

CONTRATISTA: OSCAR LEONARDO ROJAS

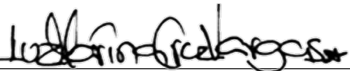
INTERVENTOR: Luz Marina Cruz Vargas

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURIDICA DEL SECTOR SALUD N° 8.

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
			T	P	N	
1	Apoya la gestión jurídica de requerimientos, peticiones y conceptos que le sean encomendados, de acuerdo con las competencias de la Oficina.	<p>Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad:</p> <p>Se prestó apoyo en lo referente al requerimiento del Ministerio de Salud, mediante Circular 001 de 2025, consistente en el suministro de información de acciones de tutela interpuestas para la protección del derecho fundamental a la salud - orden trigésima de la sentencia t760/08, de la corte constitucional, circular dirigida a entidades promotoras de salud de los regímenes contributivo y subsidiado, entidades promotoras de salud indígenas, entidades adaptadas, instituciones prestadoras de servicios de salud, entidades territoriales, instituto nacional penitenciario y carcelario— Inpec y regímenes de excepción, vigencia 2024</p>	X			
2	Adelantar de manera oportuna e integral, la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Secretaría de Salud, que le sean asignados, conforme las disposiciones de la ley 1437 de 2011 y Procedimiento adoptado por la Entidad y dispuesto en la plataforma ISOLUCION	<p>Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad:</p> <p>Elaboración del Auto de apertura del proceso Administrativos, formulación y traslado de cargos del siguiente proceso No. 32-2025, No. 34-2025, No. 35-2025, No. 36-2025, No. 37-2025, No. 38-2025</p> <p>Asu turno se realizó la citación a notificación personal de los procesos Administrativos sancionatorios No. 32-2025, No. 34-2025, No. 35-2025, No. 36-2025, No. 37-2025, No. 38-2025</p> <p>Asi mismo se realizó notificación por aviso de los procesos Administrativos sancionatorios No. 10-2025, No. 12-2025, No. 13-2025, No. 14-2025, No. 15-2025, No. 16-2025, No. 17-2025, No. 18-2025, No. 19-2025, No. 20-2025, No. 21-2025, No. 25-2025, No. 31-2025.</p> <p>De igual manera se realizó el auto por medio del cual se resuelve solicitud de colección de irregularidades en la actuación administrativa del proceso administrativo sancionatorio No 30-2024-.</p>	X			
3	Generar estrategias que impidan la caducidad de procesos administrativos sancionatorios encomendados	<p>Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad:</p> <p>Monitoreo Constante de los Plazos de cada proceso; Se lleva a cabo un monitoreo constante de los plazos establecidos por la normativa aplicable para cada uno de los procesos administrativos sancionatorios. De esta</p>	X			

		manera, se gestionan oportunamente los tiempos y se evita que se inicie el proceso de caducidad.				
4	Realizar las acciones jurídicas pertinentes, para obtener el pago de las sanciones impuestas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios.	<p>En relación con la obligación de adelantar las acciones jurídicas pertinentes para obtener el pago de las sanciones impuestas en los procesos administrativos sancionatorios, actualmente los procesos se encuentran en curso. Durante el período de reporte, no se ha requerido llevar a cabo las acciones específicas para esta etapa del procedimiento, dado que los procesos aún no han alcanzado el punto en el que se requiera la ejecución de dichas acciones.</p> <p>No obstante, es relevante destacar que la gestión de estos procesos continúa avanzando de acuerdo con los plazos establecidos y los requisitos de la normativa vigente. Estoy comprometido en tomar las acciones necesarias en el momento oportuno para garantizar que se obtenga el pago de las sanciones impuestas. Esta aproximación asegura que todas las etapas del proceso se desarrollen de manera ordenada y conforme a los principios de legalidad y debido proceso.</p>	X			
5	Garantizar que los expedientes de los procesos a su cargo contengan los soportes documentales y probatorios que permitan identificar la realidad jurídica procesal de los mismos.	<p>Se ha garantizado que los expedientes de los procesos a cargo estén completos con todos los soportes documentales y probatorios necesarios para reflejar con precisión la situación jurídica y procesal de cada caso en cualquier momento. Para los cincuenta y nueve (59) procesos asignados, me he asegurado de que cada expediente contenga toda la documentación relevante, organizada de manera que facilite su revisión y consulta. Los documentos están archivados de forma ordenada en el archivo físico de la oficina de procesos administrativos sancionatorios de la entidad y también se encuentran digitalizados y almacenados en One Drive. Este enfoque integral de conservación y organización asegura que los expedientes sean accesibles y que la información esté disponible y claramente identificable en cualquier etapa del proceso:</p> <p>https://boyacagob-my.sharepoint.com/personal/oficina_juridicasalud_boyaca_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Foficina%5Fjuridicasalud%5Fboyaca%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSERVIDOR%2FOSCAR%20ROJAS&ga=1</p>	X			
6	Velar por la conservación de los expedientes asignados, de acuerdo con las tablas de retención de la Oficina Asesora y Defensa Jurídica del Sector Salud	<p>Se ha asegurado la adecuada conservación de los expedientes asignados, cumpliendo con las directrices establecidas en las tablas de retención de la Oficina Asesora y Defensa Jurídica del Sector Salud. Los expedientes físicos se encuentran organizados y almacenados de manera segura en el archivo de la oficina de procesos administrativos sancionatorios de la entidad. Adicionalmente, los documentos se han digitalizado y están disponibles en la plataforma One Drive, lo que garantiza su accesibilidad y protección conforme a las políticas de gestión documental establecidas. Esta doble modalidad de archivo, tanto físico como digital, asegura una gestión eficiente y conforme a los requisitos contractuales:</p> <p>https://boyacagob-my.sharepoint.com/personal/oficina_juridicasalud_boyaca_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Foficina%5Fjuridicasalud%5Fboyaca%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSERVIDOR%2FOSCAR%20ROJAS&ga=1</p>	X			
7	Brindar apoyo a las actividades que por competencia deban ser resueltas por la Oficina Asesora y Defensa Jurídica del Sector Salud, así como la elaboración de documentos jurídicos que se originen en la mencionada dependencia.	<p>Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad:</p> <p>Se prestó apoyo en lo referente al requerimiento del Ministerio de Salud, mediante Circular 001 de 2025, consistente en el suministro de información de acciones de tutela interpuestas para la protección del derecho fundamental a la salud - orden trigésima de la sentencia 1760/08, de la corte constitucional, circular dirigida a entidades promotoras de salud de los regímenes contributivo y subsidiado, entidades promotoras de salud indígenas, entidades adaptadas, instituciones prestadoras de servicios de salud, entidades territoriales, instituto nacional penitenciario y carcelario— Inpec y regímenes de excepción, vigencia 2024</p>	X			
8	Presentar de manera mensual informe sobre el avance de los procesos a su cargo, el cual, será un insumo del informe mensual	Se ha actualizado de manera mensual la matriz de One Drive correspondiente a la oficina asesora y defensa jurídica del sector salud, que incluye un seguimiento exhaustivo de todos los procesos que están bajo mi responsabilidad. En este informe, se detalla el avance y estado actual de cada uno de los procesos asignados, proporcionando información clara y precisa sobre el progreso y cualquier acción o	X			

		<p>medida relevante tomada en cada caso. Esta actualización permite una visión integral y actualizada de la situación de los procesos, facilitando así una mejor gestión y toma de decisiones.</p> <p>https://boyacagob-my.sharepoint.com/:x/g/personal/oficina_juridicasalud_boyaca_gov_co/ESH2N/NJYvABJoTy_G-c9xe8Blj0-WPdxw0CB091GXLRTIA?e=4%3A5R0Omn&at=9</p>				
9	<p>Registrar de forma permanente y continua en la base de datos, drive, las actuaciones realizadas, en razón a sus obligaciones y mantener actualizado el archivo de los asuntos tramitados en el servidor dispuesto por la Entidad</p>	<p>Durante el período de reporte, se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el registro y actualización de las actuaciones:</p> <p>Actualización en la Base de Datos y Drive: Se registraron y actualizaron de manera continua y permanente todas las actuaciones realizadas en los expedientes asignados, asegurando que la información en la base de datos y en Google Drive esté completa y actualizada.</p> <p>Estas acciones aseguran que toda la documentación y las actuaciones realizadas estén correctamente registradas y sean fácilmente accesibles en formato digital, cumpliendo con las obligaciones contractuales establecidas:</p> <p>https://boyacagob-my.sharepoint.com/:x/g/personal/oficina_juridicasalud_boyaca_gov_co/ESH2N/NJYvABJoTy_G-c9xe8Blj0-WPdxw0CB091GXLRTIA?e=4%3A5R0Omn&at=9</p>	X			
10	<p>Entregar a la finalización del contrato los expedientes de los procesos asignados (físico y digital), los cuales deben contener la totalidad de documentos generados en el curso de los mismos</p>	<p>Durante el período reportado, he cumplido con la obligación de registrar de manera permanente y continua todas las actuaciones realizadas en relación con los procesos asignados. Este registro se ha mantenido actualizado en One Drive, la plataforma designada por la entidad para la gestión de documentos.</p> <p>Registro y Actualización, todas las actuaciones y documentos generados durante el curso de los procesos han sido registrados y actualizados de forma constante en One Drive. Esto incluye la totalidad de la documentación generada, garantizando que no falte ningún documento relevante.</p> <p>Acceso y Verificación: La integridad y la actualización de los expedientes pueden ser verificadas accediendo a One Drive a través del siguiente enlace. En este enlace, se puede revisar el archivo completo y asegurarse de que todos los documentos necesarios están debidamente archivados.</p> <p>https://boyacagob-my.sharepoint.com/personal/oficina_juridicasalud_boyaca_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Foficina%2Fjuridicasalud%2Fboyaca%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FSERVIDOR%2FOSCAR%20ROJAS&ga=1</p>	X			

Firma: 
Nombre: Luz Marina Cruz Vargas
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: 
Nombre: OSCAR LEONARDO ROJAS
CONTRATISTA

Radicado No.

OSCAR LEONARDO

ROJAS


CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048848241		ROJAS OSCAR LEONARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 7 No 7- 26	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	9490792198	9490792198	I	2025/09/09	2025/09/30	BANCO DE BOGOTA	21	\$458,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1048848241	ROJAS OSCAR LEONARDO	230301	30	\$1,556,600	\$249,100	EPS017	30	\$1,556,600	\$194,600		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,556,600	\$8,200	0	\$0	\$0
Total		Afiliados(1)			\$1,556,600	\$249,100			\$1,556,600	\$194,600			\$0	\$0			\$1,556,600	\$8,200		\$0	\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$249,100	\$3,300	\$0	\$252,400	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$249,100	\$3,300	\$0	\$252,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,200	\$200	\$0	\$8,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,200	\$200	\$0	\$8,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$194,600	\$2,600	\$0	\$197,200	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$194,600	\$2,600	\$0	\$197,200	
TOTAL				1	\$451,900	\$6,100	\$0	\$458,000	

	FORMATO	VERSIÓN: 0
	ACTA PARCIAL	CÓDIGO: A-AD-GC-F-042
		FECHA: 24/Jul/2019

ACTA PARCIAL	7	
FECHA PRESENTE ACTA	03/10/2025	
CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/>	1247	DE FECHA: 26/02/2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURIDICA DEL SECTOR SALUD N° 8.	
CONTRATISTA	OSCAR LEONARDO ROJAS	NIT:1048848241-4 C.C:1048848241 C.C:1057462451
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Luz Marina Cruz Vargas	
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL:	\$ 31.130.720,00
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	\$ 0,00
	APORTE DE CONTRAPARTE:	\$ 0,00
ADICIONAL N° _____	VALOR	\$0,00
ADICIONAL N° _____	VALOR	\$0,00
VALOR TOTAL CON ADICIONES		\$ 31.130.720,00
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: .
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N/A.
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS	
FECHA DE INICIACIÓN	27/02/2025	
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha:	
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha:	
FECHA DE TERMINACIÓN	26/10/2025	
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A	
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DEL 27-08-2025 AL 26-09-2025	
RBPP N°	2024 00415 0320-A1	

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 2088 AÑO: 2025 , RPC No _____ AÑO _____.

En las oficinas de OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD se reunieron los señores, Luz Marina Cruz Vargas Interventor / Supervisor y el señor OSCAR LEONARDO ROJAS como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° **9490792198** del mes (es) **AGOSTO DE 2025** de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	\$0,00
Sumatoria Amortizaciones	\$0,00
Saldo por Amortizar	\$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiación debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiación, según hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$ 31.130.720,00	\$ 0,00
Amortización Anticipo	\$ 0,00	\$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	\$ 0,00	\$ 3.891.340,00
Valor Total actas pagadas	\$ 0,00	\$ 23.348.040,00
Saldo por ejecutar	\$ 0,00	\$ 3.891.340,00
Sumas iguales	\$ 31.130.720,00	\$ 31.130.720,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiación debe discriminarse el balance por cada fuente según hoja anexa (fuentes de financiación- Balance), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

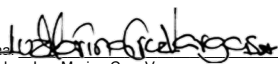
CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 49200000633	BANCO: Bancolombia S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:
-------------------------	-------------------------	------------	------------

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: 
Nombre: Luz Marina Cruz Vargas
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR
Radicado No. **S-2025-002193-SALOAJ**

Firma: 
Nombre: OSCAR LEONARDO ROJAS
CONTRATISTA

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE ANEXO:
LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME
COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

OSCAR LEONARDO ROJAS
CONTRATISTA