



Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

Yopal, 25 de Junio del 2026.

Sr(a)

**BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ**  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A)  
Ciudad

**Ref:** Informe de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CAS-FDS-CDPSP-057-2026 5069 de 2026-01-24.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 26/05/2026 hasta 24/06/2026.

#### A. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Siete (7) MESES

3. **FECHA DE INICIO:** 2026-01-26

4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2026-08-25

#### 5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

#### 6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. **NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2026-06-24

8. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$35.713.720,00 M.L.C.

9. **ADICIONES:** \$0,00 M.L.C.

10. **VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** \$35.713.720,00 M.L.C.

#### B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 24/06/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 5069 presenta una ejecución del 70.94% contra una programada del 100%.



**INFORME DE ACTIVIDADES**

FO-AB-19  
2016-05-10  
V.03

Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

**C. ESTADO FINANCIERO:**

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$35.713.720,00	\$0,00	
ADICIONAL	\$0,00	\$0,00	
TOTAL CONTRATO	\$35.713.720,00	\$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
VALOR INFORME No. 2	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
VALOR INFORME No. 3	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
VALOR INFORME No. 4	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
PRESENTE INFORME	\$4.931.895,00	\$0,00	\$4.931.895,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$10.373.985,00		
TOTAL	\$35.713.720,00	\$0,00	\$25.339.735,00

**VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 5: \$4.931.895,00 M.L.C.**

**D. ACTIVIDADES:**

1. Prestar soporte jurídico mediante la sustanciación de los Procesos Administrativos Sancionatorios adelantados contra los Prestadores de Servicios de Salud, en el marco de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control. 2. Evaluar jurídicamente los informes generados como resultado de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control, y proyectar el respectivo Auto de Inicio y Formulación de Cargos contra los Prestadores de Servicios de Salud que presuntamente hayan vulnerado la normatividad vigente del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 3. Realizar seguimiento a los Procesos Administrativos Sancionatorios que impliquen la imposición de multas, mediante la identificación y conformación de los respectivos Títulos Ejecutivos para su remisión a la Dirección de Cobro Coactivo, en caso de ser procedente. 4. Consolidar y mantener actualizada una base de datos de los procesos administrativos sancionatorios adelantados como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad. 5. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental de la Gobernación de Casanare, en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual. 6. Presentar informes mensuales según estructura e indicaciones dadas por el supervisor del contrato. 7. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.

**E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
Durante la ejecución del contrato se sustanciaron los siguientes procesos: • Expediente: 2024-025: Se realizó la Notificación por aviso de la Resolución N° 073 del 13 de diciembre de 2024 "Por el cual se inicia proceso administrativo sancionatorio y se formulan cargos a un prestador" • Expediente 2024-022. Realice la sustanciación de la resolución sanción mediante la resolución No. 001 del 05 de febrero de 2026 "Por la cual se decide una Investigación Administrativa", se realizaron los trámites correspondientes para realizar su correspondiente notificación. • Expediente 2024-018. Se sustancio el auto de cierre probatorio. Se realizó la comunicación a la investigada del auto de cierre periodo probatorio – informándole de su oportunidad para presentar alegatos de conclusión. Se realizaron las correspondientes gestiones para enviar la comunicación. • Expediente: 2024-023: Se realizó la Notificación por aviso de la Resolución N° 071 del 05 de diciembre de 2024 "Por el cual se inicia proceso administrativo sancionatorio y se formulan cargos a un prestador". Se realizaron las correspondientes gestiones para enviar la notificación a la investigada. • Expediente 2024-023.	70.94	1



Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

Sustancie el auto de cierre probatorio, se corrió traslado para alegatos de conclusión. Se realizaron las correspondientes gestiones para enviar la comunicación. • Expediente 2023-028. Realice la sustanciación de la Resolución No. 003 del dieciséis (16) de febrero del 2026 "Por la cual se resuelve un recurso de reposición". Realice los trámites correspondientes para notificar a la investigada. • Expediente 2024-025. Sustancie el auto de cierre probatorio mediante auto No. 002 del 11 de febrero de 2026, "por el cual se ordena el cierre del período probatorio y se corre traslado de alegatos de conclusión. • Expediente 2024-020. Sustancie el AUTO No. 004 DEL 24 DE FEBRERO DE 2026 "Por medio del cual se declara abierto el periodo probatorio." Se elaboraron y radicaron los oficios correspondientes para oficiar y solicitar a las distintas Entidades las pruebas decretadas. Expediente 2026-005. Realicé los trámites correspondientes de comunicación para la notificación personal del .Auto No. 010 del 13 de marzo de 2026 "Por el cual se inicia Proceso Administrativo Sancionatorio y se Formulan Cargos" •Expediente 2024-025. Sustancie el auto de cierre probatorio y elaboré la comunicación del cierre periodo probatorio – oportunidad para presentar alegatos de conclusión el auto de cierre probatorio a la investigada •Expediente 2024-020. Sustancie el Auto No. 012 del 20 de marzo de 2026 "Por el cual se ordena el cierre del periodo probatorio y se corre traslado de alegatos de conclusión" Se elaboraron y radicaron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada sobre el impulso procesal. • Expediente 2026-006. Realicé los trámites correspondientes de comunicación para la notificación personal del .Auto No. 014 del 24 de marzo de 2026 "Por el cual se inicia Proceso Administrativo Sancionatorio y se Formulan Cargos" •Expediente 2026-006. El 10 de abril, realicé la notificación personal del .Auto No. 014 del 24 de marzo de 2026 "Por el cual se inicia Proceso Administrativo Sancionatorio y se Formulan Cargos" se le explicaron los derechos a la investigada y se le entrego copia del correspondiente auto. •Expediente 2024-025. El 10 de abril sustancie la resolución Sancion, imponiendo una multa de 70 SMLDV. Se elaboraron los oficios para la respectiva notificación personal del fallo. Ante la falta de presentación para la notificación personal, se procedió a enviar la notificación electrónica el día 20 de abril. •Expediente 2024-020. Sustancie el Auto No. 025 del 23 de abril de 2026 "Por la cual se decide el proceso" Se elaboraron y remitieron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada sobre la decisión tomada. •Expediente 2026-013: El 27 de abril del 2026, realicé la notificación personal a la representante legal de la investigada del auto de apertura; además, se le explicó el trámite del proceso administrativo sancionatorio, así como los atenuantes y agravantes de la posible sanción. •Expediente 2024-018. El 27 de abril sustancie la resolución No. 028 DEL 27 DE ABRIL DE 2026, "Por la cual se decide una Investigación Administrativa" . Se procedió a enviar la notificación personal electrónica de la decisión. •Expediente 2024-023. Sustancie el Auto No. 029 del 29 de abril de 2026 "Por el cual se cierra el periodo probatorio" Se elaboraron y remitieron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada el impulso procesal. •Expediente 2023-031. Sustancie el Auto de archivo por pago total de la obligación. Se elaboraron y remitieron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada. •Expediente 2026-012. Notifique personalmente a la profesional investigada •Expediente 2024-001. Sustancie la resolución sancion, imponiendo multa. Se elaboraron los oficios para la respectiva notificación en página web y publicación en la cartelera de la Secretaría •Expediente 2024-002. Sustancie la resolución sancion, imponiendo multa. Se elaboraron los oficios para la respectiva notificación en página web y publicación en la cartelera de la Secretaría •Expediente 2026-016. Procedí a notificar de manera personal a la investigada. •Expediente 2024-024. El 13 de mayo de 2026, sustancie la resolución No. 039, "Por la cual se decide una Investigación Administrativa" . Se procedió a enviar la citación para la notificación personal de la decisión. El día 21 de mayo notifique personalmente a la IPS sancionada. •Expediente 2026-012. Sustancie la resolución sancion imponiendo multa. (Resolución 040 del 19 de mayo del 2026). Notifique electrónicamente a la sancionada. •Expediente 2026-006. Sustancie la resolución sancion imponiendo multa a la investigada. (Resolución 041 del 27 de mayo del 2026). Notifique electrónicamente a la sancionada. •Expediente 2026-013. Sustancie la resolución sancion imponiendo multa a la investigada. (Resolución 044 del 02 de Junio del 2026). Notifique electrónicamente a la sancionada. •Expediente 2026-023. Se remitió la comunicación para la notificación personal y ante la autorización de notificación electrónica, se procedió a notificar de manera electrónica el auto de apertura. •Expediente 2025-039. Se elaboró y remitió la notificación por aviso al prestador investigado. • Di respuesta a la solicitud de información de acceso al expediente 2024-023 del apoderado del Hospital de Yopal. •Expediente 2024-023. Proferí la resolución sanción. •Expediente 2025-036. Elaboré el auto de cierre probatorio. •Expediente 2025-042. Realicé el oficio para citar al investigado para que se presente a la notificación personal •Expediente 2025-040. Realicé el oficio para citar al investigado para que se presente a la notificación personal Expediente 2025-041. Realice la notificación de la apertura del proceso Las evidencias se encuentran en cada uno de los expedientes.



**INFORME DE ACTIVIDADES**

FO-AB-19  
2016-05-10  
V.03

Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

<p>Durante la ejecución del contrato, se dio apertura a los siguientes procesos administrativos sancionatorios: 1) Expediente 2026-005. Mediante auto N° 010 del 13 de marzo de 2026 se inicio el PAS en contra de la IPS Sociedad integral de especialistas en salud S.A.S - Sede Sies Salud Yopal. 2) Expediente 2026-006. Mediante auto N° 014 del 24 de marzo de 2026 se inicio el PAS en contra de la profesional independiente Sheyla Beltran 3) Expediente 2026-023. Mediante auto N° 038 del 11 de mayo de 2026 se inicio el PAS en contra de la profesional independiente Sandy Parra . 4) Expediente 2026-008. Mediante auto N° 016 del 06 de abril de 2026 se inicio el PAS en contra del profesional independiente Luis Alfonso Rosas 5) Expediente 2026-012. Mediante auto N° 021 del 15 de abril de 2026 se inicio el PAS. 6) Expediente 2026-013, mediante AUTO N° 022 DEL 16 DE ABRIL DE 2026 se apertura proceso en contra de la IPS SERVICIOS MEDICOS INTEGRALES DE LA ORINOQUIA - SMIO S.A.S, hoy en día PROFESSIONAL MEDICAL CARE S.A.S. 7) Expediente 2026-023. Mediante auto N° 038 del 11 de mayo de 2026 se inicio el PAS en contra de la profesional independiente Sandy Parra y se procedio a enviar las comunicaciones para su notificacion personal Las evidencias reposan en cada uno de los expedientes.</p>	70.94	2
<p>Durante la ejecución del contrato se remitieron los siguientes expedientes a la Oficina de Cobro coactivo: - Remití los expedientes N° 2024-022, 2023-028, 2024-009, 2024-010, 2024-006, N° 2024-022 procesos con fallo en firme para que la oficina de cobro coactivo iniciara el correspondiente proceso coactivo.</p>	70.94	3
<p>A la par del impulso procesal a los expedientes, se consolido y mantuvo actualizada la base de datos de los procesos administrativos sancionatorios adelantados como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad. Las evidencias reposan en la base de datos en excel Drive denominado: relacion procesos administrativos sancionatorios <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h4_oeBwusysQkF4AvYaxbcTD-koEZClAoiHBXp1qsk/edit">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h4_oeBwusysQkF4AvYaxbcTD-koEZClAoiHBXp1qsk/edit</a> y en el listo de actas remitidas por juridica drive de excel <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PvQFaMf7vjsv8Eysf_HOoueBF6bRUhroJoTyVKrfcLw/edit?gid=74915882#gid=74915882">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PvQFaMf7vjsv8Eysf_HOoueBF6bRUhroJoTyVKrfcLw/edit?gid=74915882#gid=74915882</a></p>	70.94	4
<p>Se dio cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental de la Gobernación de Casanare en cada uno de los documentos que ingresaron a hacer parte de los expedientes administrativos sancionatorios</p>	70.94	5
<p>Presente mensualmente los informes según estructura e indicaciones dadas por el supervisor del contrato</p>	70.94	6
<p>- Como quiera que el archivo de los procesos administrativos sancionatorios se encontró bastante desorganizado y que ademas ingresaron 120 nuevos traslados de visitas realizadas por el grupo de Calidad, se hizo un analisis general del archivo, con el fin de determinar la cantidad de procesos iniciados y con riesgo de caducidad tanto en la presente vigencia, como en las siguientes 2027 y 2028. Elaboré un informe titulado "Problemática de Congestión en Procesos Administrativos Sancionatorios y Riesgo de Caducidad (2026-2028)", documento que fue remitido y reposa en los correos electronicos de la supervision y a la Direccion de Seguridad social y garantia de la Calidad. - Mediante memorando 094 del 16 de marzo del 2026, y en cumplimiento del artículo 3 de la Resolución Sanción N.º 006 del 10 de marzo de 2025, se solicitó a la Oficina de Calidad se diera cumplimiento del Cierre definitivo de la IPSI MAYALERO. • Revise las actuaciones adelantadas por la Judicante • Realice inducción a los pasantes que empezaron a realizar su labor en la Direccion. • Realice y presente a la supervision y a la Directora de Seguridad Social la planificacion de metas a cumplir durante la semana 3 del mes de junio. (Se remitió correo electrónico al supervisor y Directora) Por asignación de mi supervisor, revise las diferentes actuaciones adelantadas por la judicante para dar impulso procesal a los procesos administrativos sancionatorios de la Direccion. Ante solicitud de informacion del R/L de la IPS Family Medical sede Mani, se buscaron y revisaron los estados actuales de los expedientes 2023-030 y 2023-031. Se le realizó la liquidacion del credito para el pago de la sancion en firme del expediente 2023-030. - Preste asesoria a la investigada dentro del expediente 2026-01, logrando que aceptara cargos. - Realicé memorando solicitando a la Direccion de Tesoreria de la Gobernacion certificacion de consignacion de recursos en cuatro (04) expedientes fallados y en firme. - Elabore memorando dirigido a las TIC con el fin de solicitar la creacion de correo electrónico exclusivo para los procesos administrativos sancionatorios •Elaboré memorando en respuesta a una solicitud de informacion solicitada dentro del expediente 2024-070 de la Oficina de Control Interno disciplinario •Elabore informe actualizado del estado actual de los procesos administrativos sancionatorios con el fin de justificar la contratacion con vigencias futuras 2027. Se remitió a la dra Olga Miriam Barinas de la Oficina Juridica de la Secretaria. •Revise las actuaciones adelantadas por la judicante, para el presente mes, aperturas de procesos administrativos</p>	70.94	7



**INFORME DE ACTIVIDADES**

FO-AB-19  
2016-05-10  
V.03

Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

sancionatorios 2026-018, 2026-019, 2026-020, 2026-021 y 2026-022. • Di respuesta a la solicitud de información decretada dentro del expediente 2024-070 de la Oficina de Control Interno disciplinario.		
---	--	--

**F. OBSERVACIONES:**

El presente contrato se terminó de manera anticipada a solicitud del contratista radicada el día 23 de junio de 2026 y aceptada por la entidad mediante acta de terminación de mutuo acuerdo de fecha 24 de junio de 2026.


Atentamente,

  
**JULIO CÉSAR PINZÓN CUTA**  
Contratista

**CONSTANCIA:** El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

  
**BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ**  
Supervisor(a)

V.ºB.º:  \_\_\_\_\_



Yopal, 01 de julio de 2026

Doctora  
**YURY TATIANA CHAVEZ DUQUE**  
Secretaria de Salud de Casanare  
Ciudad.

Ref.: Informe final de actividades Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. No. SECOP II CAS-FDS-  
CDPSP-057-2026 y número interno 5069 Fecha del Contrato: 24/01/2026

Cordial saludo.

En cumplimiento del Contrato de prestación de Servicios Profesionales de la referencia, relacionó a continuación las actividades realizadas durante la ejecución del contrato desde el 26 de enero del 2026 hasta el 24 de junio de 2026.

#### A. ANTECEDENTES:

**1. OBJETO** Prestación de servicios profesionales para la gestión Jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaria de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaria de salud.

<b>2. PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Siete (07) meses
<b>3. FECHA DE INICIO:</b>	26/01/2026
<b>4. FECHA DE TERMINACIÓN</b>	24/06/2026
<b>5. SUSPENSIONES</b>	0
<b>6. PRORROGAS</b>	0
<b>7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:</b>	Seleccionar fecha
<b>8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 35.713.720.00
<b>9. ADICIONES</b>	\$0,00
<b>10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO</b>	\$ 35.713.720.00

#### B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 24/06/2026 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 y número interno 5069, presenta una ejecución del 70.94 % contra una programada del 100%.

#### C. ESTADO FINANCIERO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 35.713.720.00
VALOR DE ANTICIPO(S)	\$ 0
VALOR EJECUTADO	\$ 25.339.735.00
SALDO POR FACTURAR	\$ 10.373.985.00
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 4.931.895.00
VALOR AMORTIZAR PRESENTE ACTA	\$ 0

VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 4.931.895.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$ 0

**D. ACTIVIDADES:**

1. Prestar soporte jurídico mediante la sustanciación de los Procesos Administrativos Sancionatorios adelantados contra los Prestadores de Servicios de Salud, en el marco de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control. 2. Evaluar jurídicamente los informes generados como resultado de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control, y proyectar el respectivo Auto de Inicio y Formulación de Cargos contra los Prestadores de Servicios de Salud que presuntamente hayan vulnerado la normatividad vigente del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 3. Realizar seguimiento a los Procesos Administrativos Sancionatorios que impliquen la imposición de multas, mediante la identificación y conformación de los respectivos Títulos Ejecutivos para su remisión a la Dirección de Cobro Coactivo, en caso de ser procedente. 4. Consolidar y mantener actualizada una base de datos de los procesos administrativos sancionatorios adelantados como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad. 5. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental de la Gobernación de Casanare, en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual. 6. Presentar informes mensuales según estructura e indicaciones dadas por el supervisor del contrato. 7. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas

**E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

ÍTEM 1	PORCENTAJE 70.94 %	ACTIVIDAD REFERENCIADA 1
Durante la ejecución del contrato se sustanciaron los siguientes procesos:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente: 2024-025: Se realizó la Notificación por aviso de la Resolución N° 073 del 13 de diciembre de 2024 "Por el cual se inicia proceso administrativo sancionatorio y se formulan cargos a un prestador"</li> <li>• Expediente 2024-022. Realice la sustanciación de la resolución sanción mediante la resolución No. 001 del 05 de febrero de 2026 "Por la cual se decide una Investigación Administrativa", se realizaron los trámites correspondientes para realizar su correspondiente notificación.</li> <li>• Expediente 2024-018. Se sustancio el auto de cierre probatorio. Se realizó la comunicación a la investigada del auto de cierre periodo probatorio – informándole de su oportunidad para presentar alegatos de conclusión. Se realizaron las correspondientes gestiones para enviar la comunicación.</li> <li>• Expediente: 2024-023: Se realizó la Notificación por aviso de la Resolución N° 071 del 05 de diciembre de 2024 "Por el cual se inicia proceso administrativo sancionatorio y se formulan cargos a un prestador". Se realizaron las correspondientes gestiones para enviar la notificación a la investigada.</li> <li>• Expediente 2024-023. Sustancie el auto de cierre probatorio, se corrió traslado para alegatos de conclusión. Se realizaron las correspondientes gestiones para enviar la comunicación.</li> <li>• Expediente 2023-028. Realice la sustanciación de la Resolución No. 003 del dieciséis (16) de febrero del 2026 "Por la cual se resuelve un recurso de reposición". Realice los trámites correspondientes para notificar a la investigada.</li> <li>• Expediente 2024-025. Sustancie el auto de cierre probatorio mediante auto No. 002 del 11 de febrero de 2026, "por el cual se ordena el cierre del período probatorio y se corre traslado de alegatos de conclusión.</li> <li>• Expediente 2024-020. Sustancie el AUTO No. 004 DEL 24 DE FEBRERO DE 2026 "Por medio del cual se declara abierto el periodo probatorio." Se elaboraron y radicaron los oficios correspondientes para</li> </ul>		

oficiar y solicitar a las distintas Entidades las pruebas decretadas.

Expediente 2026-005. Realicé los trámites correspondientes de comunicación para la notificación personal del Auto No. 010 del 13 de marzo de 2026 "Por el cual se inicia Proceso Administrativo Sancionatorio y se Formulan Cargos"

- Expediente 2024-025. Sustancié el auto de cierre probatorio y elaboré la comunicación del cierre periodo probatorio – oportunidad para presentar alegatos de conclusión el auto de cierre probatorio a la investigada

- Expediente 2024-020. Sustancie el Auto No. 012 del 20 de marzo de 2026 "Por el cual se ordena el cierre del periodo probatorio y se corre traslado de alegatos de conclusión" Se elaboraron y radicaron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada sobre el impulso procesal.

- Expediente 2026-006. Realicé los trámites correspondientes de comunicación para la notificación personal del. Auto No. 014 del 24 de marzo de 2026 "Por el cual se inicia Proceso Administrativo Sancionatorio y se Formulan Cargos"

- Expediente 2026-006. El 10 de abril, realicé la notificación personal del. Auto No. 014 del 24 de marzo de 2026 "Por el cual se inicia Proceso Administrativo Sancionatorio y se Formulan Cargos" se le explicaron los derechos a la investigada y se le entrego copia del correspondiente auto.

- Expediente 2024-025. El 10 de abril sustancie la resolución Sanción, imponiendo una multa de 70 SMLDV. Se elaboraron los oficios para la respectiva notificación personal del fallo. Ante la falta de presentación para la notificación personal, se procedió a enviar la notificación electrónica el día 20 de abril.

- Expediente 2024-020. Sustancie el Auto No. 025 del 23 de abril de 2026 "Por la cual se decide el proceso" Se elaboraron y remitieron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada sobre la decisión tomada.

- Expediente 2026-013: El 27 de abril del 2026, realicé la notificación personal a la representante legal de la investigada del auto de apertura; además, se le explicó el trámite del proceso administrativo sancionatorio, así como los atenuantes y agravantes de la posible sanción.

- Expediente 2024-018. El 27 de abril sustancie la resolución No. 028 DEL 27 DE ABRIL DE 2026, "Por la cual se decide una Investigación Administrativa". Se procedió a enviar la notificación personal electrónica de la decisión.

- Expediente 2024-023. Sustancie el Auto No. 029 del 29 de abril de 2026 "Por el cual se cierra el periodo probatorio" Se elaboraron y remitieron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada el impulso procesal.

- Expediente 2023-031. Sustancie el Auto de archivo por pago total de la obligación. Se elaboraron y remitieron los oficios correspondientes para comunicar a la investigada.

- Expediente 2026-012. Notifique personalmente a la profesional investigada

- Expediente 2024-001. Sustancie la resolución sanción, imponiendo multa. Se elaboraron los oficios para la respectiva notificación en página web y publicación en la cartelera de la secretaria

- Expediente 2024-002. Sustancie la resolución sanción, imponiendo multa. Se elaboraron los oficios para la respectiva notificación en página web y publicación en la cartelera de la secretaria

- Expediente 2026-016. Procedí a notificar de manera personal a la investigada.

- Expediente 2024-024. El 13 de mayo de 2026, sustancie la resolución No. 039, "Por la cual se decide una Investigación Administrativa". Se procedió a enviar la citación para la notificación personal de la decisión. El día 21 de mayo notifique personalmente a la IPS sancionada.

- Expediente 2026-012. Sustancie la resolución sanción imponiendo multa. (Resolución 040 del 19 de mayo del 2026). Notifique electrónicamente a la sancionada.

- Expediente 2026-006. Sustancie la resolución sanción imponiendo multa a la investigada. (Resolución 041 del 27 de mayo del 2026). Notifique electrónicamente a la sancionada.
- Expediente 2026-013. Sustancie la resolución sanción imponiendo multa a la investigada. (Resolución 044 del 02 de junio del 2026). Notifique electrónicamente a la sancionada.
- Expediente 2026-023. Se remitió la comunicación para la notificación personal y ante la autorización de notificación electrónica, se procedió a unificar de manera electrónica el auto de apertura.
- Expediente 2025-039. Se elaboró y remitió la notificación por aviso al prestador investigado.
- Di respuesta a la solicitud de información de acceso al expediente 2024-023 del apoderado del Hospital de Yopal.
- Expediente 2024-023. Proferí la resolución sanción.
- Expediente 2025-036. Elaboré el auto de cierre probatorio.
- Expediente 2025-042. Realicé el oficio para citar al investigado para que se presente a la notificación personal
- Expediente 2025-040. Realicé el oficio para citar al investigado para que se presente a la notificación personal
- Expediente 2025-041. Realice la notificación de la apertura del proceso

Las evidencias se encuentran en cada uno de los expedientes.

ÍTEM 2	PORCENTAJE 70.94%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 2
--------	-------------------	--------------------------

2. Evaluar jurídicamente los informes generados como resultado de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control, y proyectar el respectivo Auto de Inicio y Formulación de Cargos contra los Prestadores de Servicios de Salud que presuntamente hayan vulnerado la normatividad vigente del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.

Durante la ejecución del contrato, se dio apertura a los siguientes procesos administrativos sancionatorios:

- 1) Expediente 2026-005. Mediante auto N° 010 del 13 de marzo de 2026 se inició el PAS en contra de la IPS Sociedad integral de especialistas en salud S.A.S - Sede Sies Salud Yopal.
- 2) Expediente 2026-006. Mediante auto N° 014 del 24 de marzo de 2026 se inició el PAS en contra de la profesional independiente Sheila Beltran
- 3) Expediente 2026-023. Mediante auto N° 038 del 11 de mayo de 2026 se inició el PAS en contra de la profesional independiente Sandy Parra.
- 4) Expediente 2026-008. Mediante auto N° 016 del 06 de abril de 2026 se inició el PAS en contra del profesional independiente Luis Alfonso Rosas
- 5) Expediente 2026-012. Mediante auto N° 021 del 15 de abril de 2026 se inició el PAS.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

FO-AB-19

10-05-2016

V. 03

6) Expediente 2026-013, mediante AUTO N° 022 DEL 16 DE ABRIL DE 2026 se apertura proceso en contra de la IPS SERVICIOS MEDICOS INTEGRALES DE LA ORINOQUIA - SMIO S.A.S, hoy en día PROFESSIONAL MEDICAL CARE S.A.S.

7) Expediente 2026-023. Mediante auto N° 038 del 11 de mayo de 2026 se inició el PAS en contra de la profesional independiente Sandy Parra y se procedió a enviar las comunicaciones para su notificación personal

Las evidencias reposan en cada uno de los expedientes.

ÍTEM 3	PORCENTAJE 70.94%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 3
3. Realizar seguimiento a los Procesos Administrativos Sancionatorios que impliquen la imposición de multas, mediante la identificación y conformación de los respectivos Títulos Ejecutivos para su remisión a la Dirección de Cobro Coactivo, en caso de ser procedente.		
Durante la ejecución del contrato se remitieron los siguientes expedientes a la Oficina de Cobro coactivo:		
- Remití los expedientes N° 2024-022, 2023-028, 2024-009, 2024-010, 2024-006, N° 2024-022 procesos con fallo en firme para que la oficina de cobro coactivo iniciara el correspondiente proceso coactivo.		
Las evidencias reposan en cada uno de los expedientes.		

ÍTEM 4	PORCENTAJE 70.94%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 4
4. Consolidar y mantener actualizada una base de datos de los procesos administrativos sancionatorios adelantados como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad		
A la par del impulso procesal a los expedientes, se consolido y mantuvo actualizada la base de datos de los procesos administrativos sancionatorios adelantados como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad. Las evidencias reposan en la base de datos en Excel Drive denominado: relación procesos administrativos sancionatorios <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h4_oeBwuSysQkF4AvYaxbcTD-koEZClAoiHBXp1qsk/edit">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h4_oeBwuSysQkF4AvYaxbcTD-koEZClAoiHBXp1qsk/edit</a> y en el listo de actas remitidas por jurídica drive de Excel <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PvQFaMf7vjsv8Eysf_HOoueBF6bRUhroJoTyVKrfcLw/edit?gid=74915882#gid=74915882">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PvQFaMf7vjsv8Eysf_HOoueBF6bRUhroJoTyVKrfcLw/edit?gid=74915882#gid=74915882</a>		

ÍTEM 5	PORCENTAJE 70.94%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 5
5. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental de la Gobernación de Casanare, en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual.		
Se dio cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental de la Gobernación de Casanare en cada uno de los documentos que ingresaron a hacer parte de los expedientes administrativos sancionatorios		

ÍTEM 6	PORCENTAJE 70.94%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 6
6. Presentar informes mensuales según estructura e indicaciones dadas por el supervisor del contrato		
Presente mensualmente los informes según estructura e indicaciones dadas por el supervisor del contrato		

ÍTEM 7	PORCENTAJE 70.94%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 7
<p>7. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas.</p>		
<p>En desarrollo de esta actividad, durante la ejecución del contrato realice lo siguiente:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como quiera que el archivo de los procesos administrativos sancionatorios se encontró bastante desorganizado y que además ingresaron 120 nuevos traslados de visitas realizadas por el grupo de Calidad, se hizo un análisis general del archivo, con el fin de determinar la cantidad de procesos iniciados y con riesgo de caducidad tanto en la presente vigencia, como en las siguientes 2027 y 2028. Elaboré un informe titulado "Problemática de Congestión en Procesos Administrativos Sancionatorios y Riesgo de Caducidad (2026–2028)", documento que fue remitido y reposa en los correos electrónicos de la supervisión y a la Dirección de Seguridad social y garantía de la Calidad.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediante memorando 094 del 16 de marzo del 2026, y en cumplimiento del artículo 3 de la Resolución Sanción N.º 006 del 10 de marzo de 2025, se solicitó a la Oficina de Calidad se diera cumplimiento del Cierre definitivo de la IPSI MAYALERO.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise las actuaciones adelantadas por la Judicante</li> <li>• Realice inducción a los pasantes que empezaron a realizar su labor en la Dirección.</li> <li>• Realice y presente a la supervisión y a la Directora de Seguridad Social la planificación de metas a cumplir durante la semana 3 del mes de junio. (Se remitió correo electrónico al supervisor y directora)</li> </ul>		
<p>Por asignación de mi supervisor, revise las diferentes actuaciones adelantadas por el judicante para dar impulso procesal a los procesos administrativos sancionatorios de la Dirección. Ante solicitud de información del R/L de la IPS Family Medical sede Mani, se buscaron y revisaron los estados actuales de los expedientes 2023-030 y 2023-031. Se le realizó la liquidación del crédito para el pago de la sanción en firme del expediente 2023-030. - Preste asesoría a la investigada dentro del expediente 2026-01, logrando que aceptara cargos. - Realicé memorando solicitando a la Dirección de Tesorería de la Gobernación certificación de consignación de recursos en cuatro (04) expedientes fallados y en firme. - Elabore memorando dirigido a las TIC con el fin de solicitar la creación de correo electrónico exclusivo para los procesos administrativos sancionatorios</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaboré memorando en respuesta a una solicitud de información solicitada dentro del expediente 2024-070 de la Oficina de Control Interno disciplinario</li> <li>•Elabore informe actualizado del estado actual de los procesos administrativos sancionatorios con el fin de justificar la contratación con vigencias futuras 2027. Se remitió a la dra Olga Miriam Barinas de la Oficina Jurídica de la secretaria.</li> <li>•Revise las actuaciones adelantadas por el judicante, para el presente mes, aperturas de procesos administrativos sancionatorios 2026-018, 2026-019, 2026-020, 2026-021 y 2026-022.</li> <li>• Di respuesta a la solicitud de información decretada dentro del expediente 2024-070 de la Oficina de Control Interno disciplinario.</li> </ul>		

**OBSERVACIONES:** En el estudio previo del presente contrato se contemplo que principalmente mis obligaciones serian darle impulso procesal a los siguientes procesos que estaban en riesgo de caducidad 2026.

Diez (10) procesos con riesgo de caducidad:


Ítem	EXPEDIENTE	FECHA DE CADUCIDAD	ESTADO ACTUAL
1	2024-025	17-4-2026	FALLADO
2	2024-020	25-04-2026	FALLADO
3	2024-022	10-07-2026	FALLADO
4	2024-018	12-07-2026	FALLADO
5	2024-024	08-08-2026	FALLADO
6	2024-023	16-08-2026	FALLADO
7	2024-001	12-09-2026	FALLADO
8	2024-003	21-09-2026	FALLADO
9	2024-002	13-10-2026	FALLADO
10	2023-039	14-12-2025	YA ESTABA CADUCADO CUANDO SE RECIBIO

Pero además, de lo anterior, a los siguientes siete (07) informes de visitar trasladados y con urgencia de proferir el correspondiente auto de apertura, so pena de incurrir en el fenómeno de la caducidad, se le dio el siguiente impulso procesal:

Ítem	Fecha visita	Caducidad	IPS
1	03/10/2023	02/10/2026	SOCIEDAD INTEGRAL DE ESPECIALISTAS EN SALUD SAS (auto cierre probatorio)
2	06/10/2023	05/10/2026	SHEyla JOHANNA BELTRAN PEÑA ( <b>FALLADO</b> )
3	10/10/2023	09/10/2026	LUIS ALFONSO ROSAS LIZON (Notificación en pag web de la apertura)
4	11/10/2023	10/10/2026	LINA YARITZA MANOSALVA HOLGUIN ( <b>FALLADO</b> )
5	18/10/2023	17/10/2026	SERVICIOS MEDICOS INTEGRALES DE LA ORINOQUIA-SMIO SAS ( <b>FALLADO</b> )
6	24/10/2023	23/10/2026	MEDI PLASTIC DE CASANARE CIRUGIA PLASTICA Y AMBULATORIA SAS (por realizar auto de cierre probatorio)
7	31/10/2023	30/10/2026	FUNDACION CAMPESTRE NUEVO RENACER (POR IMPEDIMENTO AL TRATARSE DE UN FAMILIAR SE CAMBIO POR LA PROFESIONAL INDEPENDIENTE SANDY ALEJANDRA PARRA ROA) PROCESO <b>FALLADO</b>

**Anexo: Informe de relación problemática caducidad 2026 y 2027. (02 folios)**

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
JULIO CÉSAR PINZÓN CÚTA  
Contratista

CONSTANCIA: El(a) suscrito(a) supervisor(a) hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

  
\_\_\_\_\_  
BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ  
Supervisor



## ACTA DE TERMINACIÓN

FO-AB-33  
2015-07-10  
V.03

Acta de Terminación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 - 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

**TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**CONTRATO No.:** SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 -5069

**FECHA DEL CONTRATO:** 2026-01-24

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

**LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:** Departamento de Casanare (CASANARE [YOPAL])

**FECHA INICIO:** 2026-01-26

**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** Siete (7) MESES

**FECHA TERMINACIÓN CON PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES:**

**FECHA TERMINACIÓN INICIAL:** 2026-08-25

**FECHA TERMINACIÓN:** 2026-06-24

**VALOR DEL CONTRATO:** \$35.713.720,00 M.L.C.

**VALOR ADICIONAL CONTRATO:** \$0,00 M.L.C.

**CONTRATISTA:** JULIO CESAR PINZON CUTA

**SUPERVISOR:** BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ

**INTERVENTOR:**

En la ciudad de Yopal, a los Veinticuatro(24) días del mes de Junio de 2026, se reunieron BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ, PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A), quien actúa en su calidad de supervisor, y el Señor(a) JULIO CESAR PINZON CUTA, identificado(a) con CÉDULA CIUDADANÍA No. 1115911229 de TAURAMENA como Contratista, con el fin de dar por terminado el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

La terminación del servicio no releva al Contratista de sus responsabilidades y obligaciones a que hace referencia el contrato y las normas legales vigentes. Así mismo, el Contratista se compromete a mantener las garantías de conformidad con lo estipulado en el contrato.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el Veinticuatro(24) días del mes de Junio del 2026.


**OBSERVACIONES:** Se termina anticipadamente el contrato 5069 de 2026 a solicitud del contratista mediante oficio de fecha 23 de junio de 2026 y teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula 9 "CAUSALES DE TERMINACIÓN" por acuerdo de las partes.




**ACTA DE TERMINACIÓN**

FO-AB-33  
2015-07-10  
V.03

Acta de Terminación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-FDS-CDPSP-057-2026 - 5069 de 2026-01-24 cuyo Objeto: Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad de la Secretaría de Salud Departamental de Casanare. Impactando en el nodo subregión 5 secretaría de salud.

  
**BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ**  
Supervisor(a)

  
**JULIO CESAR RINZON CUTA**  
Contratista.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PATRISCALES Y SALUD
CC	1115911229	JULIO CESAR PINZON CUTA	Calle 20 numero 31-04	3144525056	julcesar_ahoy@gmail.com	
FORMA PRESERVACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	COBRO	DEPARTAMENTO	CUIDADO / MUNICIPIO	NO
UNICA	1 - Independiente			CASASARE	YOPAL	

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)
		92943025	26/05/2025
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
2025-05	2025-05	1	\$0
			TOTAL A PAGAR \$586.800

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Codigo EPS	Nombre	NIT	Cotizacion Obligatoria	Incapacidades		Licencia Maternidad	Dias Mora	Valor Mora	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
				UFC Adicional	No. Autorización						
EPS005	Sanitas EPS	800251440-5	252.700	0	0	0	0	0	0	252.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora <td>Valor Mora <td>Valor Mora FSP <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td> </td></td>	Valor Mora <td>Valor Mora FSP <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td> </td>	Valor Mora FSP <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td>	Total a Pagar	No. Afiliados
23001	Prevenir	800224808-8	323.500	0	0	0	0	0	0	0	323.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES												
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Días	Valor Mora	Dias Mora <td>Valor Mora <td>Valor Saldo a Favor <td>Fondo Solidaridad <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td> </td></td></td>	Valor Mora <td>Valor Saldo a Favor <td>Fondo Solidaridad <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td> </td></td>	Valor Saldo a Favor <td>Fondo Solidaridad <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td> </td>	Fondo Solidaridad <td>Total a Pagar</td> <td>No. Afiliados</td>	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	800011525-5	10.500	No. Autorización	Valor	10.500	0	0	0	105	10.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				TOTALES POR SUBSISTEMA			
Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	Tpo Administrador	No. Administradores Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RFP y Mora	Total a Pagar
0	0	0	0	Salud	1	252.700	252.700
0	0	0	0	Penión	1	323.500	323.500
0	0	0	0	Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
0	0	0	0	CCF	0	0	0
0	0	0	0	ESAP	0	0	0
0	0	0	0	ICBF	0	0	0
0	0	0	0	MEN	0	0	0
0	0	0	0	SENA	0	0	0
				<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>586.800</b>	<b>586.800</b>





PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE				DATOS DE LA PLANILLA			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DUMBBE/AAO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DUMBBE/AAO)
CC	1115911228	JULIO CESAR PINZON CUITA	Calle 20 número 31-04		29/05/2026	85864688	29/05/2026
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	PERIODO PENSIÓN	TOTAL PLANILLA	TOTAL MONEDA	TOTAL MONEDA
UNICA	1 - Independiente		CASANARE	2026-05	1	\$0	\$0
CORREO			EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	CAMBIO EMPLEADOS		CANTIDAD UPC	
juliocesar.abog@gmail.com				1		0	
CUBO, MUNICIPIO			YOPAL	TOTAL A PAGAR		\$677.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	TOTALES SALUD		Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	Nombre	NIT			No. Autorización	Valor						
EPS005	Santas EPS	800251440-6	291.600	0	0	0	0	0	0	0	291.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	TOTALES PENSIÓN		NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
	Nombre	NIT											
230301	Ponvenir	800244908-8	800244908-8	373.200	0	0	0	0	0	0	0	373.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	TOTALES RIESGOS LABORALES		NIT	Cotización Obligatoria	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
	Nombre	NIT										
14-23	Positiva Seguros	860011539-6	860011539-6	12.200	12.200	0	0	0	12.200	122	12.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	TOTALES CAJAS		NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
	Nombre	Nombre						

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	TOTALES POR SUBSISTEMA	
					No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, RP y Mora
0	0	0	0	0	Salud	291.600
0	0	0	0	0	Pensión	373.200
0	0	0	0	0	Riesgos Laborales	12.200
					CCF	0
					ESAP	0
					ICBF	0
					MEN	0
					SENA	0
					<b>TOTALES</b>	<b>677.000</b>
						<b>677.000</b>

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información



## Problemática de Congestión en Procesos Administrativos Sancionatorios y Riesgo de Caducidad (2026–2028)

### 1. Contexto Normativo

Conforme al artículo 47 y siguientes de la ley 1437 del 2011, el proceso administrativo sancionatorio, se divide en 3 etapas, así:

1. **Auto de apertura y formulación de cargos.** (Notificaciones, (personal o por aviso) – traslado para presentar descargos 15 días).
2. **Periodo probatorio.** (Decreto y practica de pruebas – cierre probatorio – comunicación - traslado para presentación de alegatos 10 días).
3. **Decisión sanción o archivo.** (Notificaciones - Presentación y resolución de recursos).

En cuanto a la fecha de cumplimiento (Caducidad), como plazo máximo para resolver de fondo el proceso – sancionar o archivar, la Entidad cuenta con tres (03) años a partir de la visita realizada por el grupo de garantía de la Calidad para proferir este acto administrativo. Lo anterior, conforme al artículo 52 de la ley 1437 del 2011, que establece:

**“ARTÍCULO 52. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA.** *Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.”*

Así las cosas, la no expedición oportuna junto con la notificación de la resolución sanción genera pérdida de competencia, con eventuales responsabilidades disciplinarias y patrimoniales para la Entidad.

En atención a lo expuesto, a continuación, se detallan los traslados realizados que aún no han sido objeto de apertura formal, así como la cantidad de los procesos activos que presentan mayor riesgo de caducidad en los próximos años:

#### 1. Estado actual de la carga procesal

##### 1.1. TRASLADOS SIN RESOLUCION DE APERTURA (187).

Actualmente existen 187 traslados que aún no han sido objeto de apertura formal, distribuidos así:



- *Traslados sin resolución de apertura que caducan en el 2026: 6*
- ***Traslados sin resolución de apertura que caducan en el 2027: 107***
- *Traslados sin resolución de apertura que caducan en el 2028: 57*

## **1.2 PROCESOS ACTIVOS CON CADUCIDAD EN EL 2026 (32)**

Se encuentran 30 procesos activos, distribuidos así:

- 30 procesos con riesgo de caducidad en 2026, que solo cuentan con auto de apertura.

### **2. Riesgo Inminente de Caducidad (2026)**

Para el año 2026, el riesgo consolidado es el siguiente:

- 6 traslados sin apertura.
- 30 procesos apenas en etapa inicial.

**TOTAL, PROCESOS QUE SE CADUCAN EN EL 2026: 36 PROCESOS**

### **3. SITUACIÓN PROCESOS QUE CADUCAN EN EL AÑO 2027.**

*A la fecha existen 107 informes de visitas trasladados sin aun emitir resolución de apertura que caducan durante la vigencia 2027.*

**TOTAL, GENERAL** (Traslados + procesos activos= 217

El volumen total acumulado asciende a 217 actuaciones (187 traslados + 30 procesos activos), evidenciando una congestión estructural.

El escenario actual evidencia un riesgo real y próximo de caducidad masiva en 2026, con proyección creciente hacia 2027 y 2028.

La situación corresponde a una insuficiencia estructural de capacidad operativa frente al volumen de actuaciones, por lo cual resulta necesario adoptar medidas administrativas inmediatas orientadas al fortalecimiento del equipo jurídico.

**JULIO CÉSAR PINZÓN**  
Contratista