

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

PERIODO REPORTE: DEL 01-06-2026 AL 30-06-2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9192819/2048

REGISTRO BPpP No.: 202500000034281 – A

FECHA INICIACIÓN: 28/01/2026

FECHA TERMINACIÓN: 27/09/2026

CONTRATISTA: Oscar Leonardo RojasINTERVENTOR: Leidy Johana Cordoba Lagos

OBJETO DEL CONTRATO: GC 1 -PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURIDICA DEL SECTOR SALUD N° 6

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
			T	P	N	
1	Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad , y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución. De igual manera diligenciar el link https://sway.cloud.microsoft/CnOSei89GHALBSPj?ref=Link , para la Inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Gobernación de Boyacá y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución.	Durante el periodo de reporte se informa que ya se llevó a cabo la actividad: La realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 y se efectuó el diligenciamiento del formulario de Inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Gobernación de Boyacá, los soportes que dan cuenta de la realización de las actividades antes indicadas fueron reportados al correo institucional oficina.juridicasalud@boyaca.gov.co el día 12 de febrero del corriente, para el correspondiente cargue en la plataforma SECOP II en el acápite de documentos de ejecución por parte de la supervisión. Los soportes de los trámites previamente referidos se encuentran cargados en el One Drive institucional y se pueden consultar a través del siguiente enlace: OSCAR ROJAS	X			
2	Realizar la gestión jurídica de requerimientos peticiones y conceptos que le sean encomendados, a través de Quyne o correo electrónico, de acuerdo con las competencias de	Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad:	X			

	la Oficina	La elaboración y proyección de los autos de apertura enviados durando durante este mes				
3	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	Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad: Elaboración Autos de apertura, de los procesos Administrativos, formulación y traslado de cargos de los siguientes procesos administrativos sancionatorios: No. 51-2026; No. 52-2026; No. 53-2026; No. 54-2026; No. 55-2026; No. 56-2026; No. 57-2026; No. 58-2026; No. 59-2026; No. 60-2026; No. 61-2026; No. 62-2026;	X			
4	Dar cumplimiento a estrategias dispuestas por la oficina, que impidan la prescripción de los procesos administrativos sancionatorios encomendados	Durante el periodo de reporte se llevó a cabo la siguiente actividad: 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 manera, se gestionan oportunamente los tiempos y se evita que se inicie el proceso de caducidad.	X			
5	Realizar las acciones jurídicas de cobro persuasivo, para obtener el pago de las sanciones impuestas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios y elaborar la remisión para cobro coactivo, de conformidad con el manual de la entidad	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. 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	X			

6	Mantener actualizados los expedientes de los procesos asignados, de manera que, contengan los soportes documentales y probatorios que permitan identificar la realidad jurídica procesal del mismo en cualquier estado en que se consulte el mismo	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 ciento treinta y cuatro (134) 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: SANCIONATORIOS	X			
7	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.	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 SANCIONATORIOS	X			
8	Presentar de manera mensual la matriz sobre el avance de los procesos a su cargo, el cual será un	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	X			

	anexo del informe mensual.	información clara y precisa sobre el progreso y cualquier acción o 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. SANCIONATORIOS				
9	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.	Durante el periodo de reporte se informa que: 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	X			
10	Reportar y actualizar de forma permanente y continua en la base de datos, drive, las actuaciones realizadas, en razón a sus obligaciones, así como el archivo de los asuntos tramitados en el servidor dispuesto por la Entidad	Durante el período de reporte, se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el registro y actualización de las actuaciones: 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. 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: SANCIONATORIOS	X			
11	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	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.	X			

		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. 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. SANCIONATORIOS				
--	--	---	--	--	--	--


Firma: _____
Nombre: Leidy Johana Cordoba Lagos
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Radicado No. **S-2026-000803-SALOAJ**


Firma: _____
Nombre: Oscar Leonardo Rojas
CONTRATISTA

OSCAR LEONARDO
ROJAS
CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	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	Valor
2026-06	2026-06	9505198085		9505198085	I	2026/07/09	2026/06/22	BANCO DE BOGOTA	\$789,400

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,720,000	\$435,200			\$2,720,000	\$340,000			\$0	\$0			\$2,720,000	\$14,200	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,720,000	\$435,200			\$2,720,000	\$340,000			\$0	\$0			\$2,720,000	\$14,200	\$0
Ciudad: GARAGOA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					\$2,720,000	\$435,200			\$2,720,000	\$340,000			\$0	\$0			\$2,720,000	\$14,200	\$0
1	CC 1048848241	ROJAS OSCAR	230301	30	\$2,720,000	\$435,200	EPS017	30	\$2,720,000	\$340,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,720,000	\$14,200	0
Total Afiliados(1)					\$2,720,000	\$435,200			\$2,720,000	\$340,000			\$0	\$0			\$2,720,000	\$14,200	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	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	Valor
2026-06	2026-06	9505198085		9505198085	I	2026/07/09	2026/06/22	BANCO DE BOGOTA	\$789,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$435,200	\$0	\$0	\$435,200	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$435,200	\$0	\$0	\$435,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$340,000	\$0	\$0	\$340,000	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$340,000	\$0	\$0	\$340,000	
TOTAL				1	\$789,400	\$0	\$0	\$789,400	

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

ACTA PARCIAL	5	
FECHA PRESENTE ACTA	02/07/2026	
CONTRATO ☒ CONVENIO ☐	CO1.PCCNTR.9192819/ 2048	DE FECHA: 28/01/2026
OBJETO	GC 1 -PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURIDICA DEL SECTOR SALUD N° 6	
CONTRATISTA	Oscar Leonardo Rojas	NIT:1048848241-4
		C.C.:1048848241
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Leidy Johana Cordoba Lagos	C.C.:1049620564
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL:	\$ 32.064.800,00
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	\$ 0,00
	APORTE DE CONTRAPARTE:	\$ 0,00
ADICIONAL N°	VALOR	\$0.00
ADICIONAL N°	VALOR	\$0.00
VALOR TOTAL CON ADICIONES		\$ 32.064.800,00
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS	
PRORROGA N°	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A.
PRORROGA N°	Tiempo: N.A	De Fecha: N/A.
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS	
FECHA DE INICIACIÓN	28/01/2026	
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A.	
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A.	
FECHA DE TERMINACIÓN	27/09/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A.	
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DEL 01-06-2026 AL 30-06-2026	
RBPP N°	202500000034281 – A	

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: **2564** AÑO: **2026** , RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD se reunieron los señores, Leidy Johana Cordoba Laqos 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 de acuerdo a la(s) planilla (s) N° **9505198085** del mes (es) **JUNIO DE 2026** 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	\$ 32.064.800,00	\$ 0,00
Amortización Anticipo	\$ 0,00	\$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	\$ 0,00	\$ 4.008.100,00
Valor Total actas pagadas	\$ 0,00	\$ 16.433.209,00
Saldo por ejecutar	\$ 0,00	\$ 11.623.491,00
Sumas iguales	\$ 32.064.800,00	\$ 32.064.800,00

**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.*

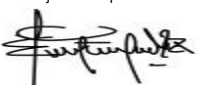
CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

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: _____	Firma: _____
Nombre: Leidy Johana Cordoba Lagos	Nombre: Oscar Leonardo Rojas
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	CONTRATISTA
Radicado No. S-2026-000805-SALOAJ	

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.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor