	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 5

20201600444213

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 2020180001174-7	Fecha de radicación: 2020-12-30	Número de Radicación: **20201600444213**	
Fecha del Acta de inicio: 2020-08-24	Plazo del contrato: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: _01_ / _12_ / _2020_	Hasta: _31_ / _12_ / _2020_
Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO EN EL AREA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD 2020 PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SALUD DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN			
Supervisor y/o Interventor: OSCAR OSPINA QUINTERO			
Nombre o razón social del contratista: JEHYSON ROBERTO MADROÑERO DAZA		C.C.-N.I.T.: 87.067.322	
Dirección: ALTOS DE MORINDA APT H 101		Teléfonos: 3147600820	

Informe parcial ___ **Informe Final _x__**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Apoyar la presentación del plan de asistencia técnica a desarrollarse en el proceso de Inspección Vigilancia y Control	Realiza la matriz y gestión documental de los establecimientos de uso y consumo en el municipio de Popayán clasificado de alto a menor riesgo. Soportes totales: 2 soporte:2 % ejecución: 100 %	Entrega informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
2. Apoyar en la realización del mapa de riesgos sanitarios donde se consolide los aspectos más importantes de acuerdo a su jurisdicción elaborada conforme a directrices nacionales. (Invima).	Realiza la construcción de la base de datos de las dimensiones alimentos y bebidas, Zoonosis, ETV y Ambiental. Soportes totales: 2 soporte:2 % ejecución: 100 %	Entrega matriz con las acciones realizadas en cd magnético, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
3. Apoyar el plan operativo de Inspección, Vigilancia y Control de alimentos y bebidas formulado en conjunto con el INVIMA e incorporado al Plan Territorial de Salud y su respectivo Plan de Acción en Salud.	Realiza el informe consolidado. Soportes totales: 1 soporte:1 % ejecución: 100 %	Entrega informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.

20201600444213

4. Apoyar las acciones de inspección, vigilancia y control implementadas en el municipio de Popayán de acuerdo a los lineamientos nacionales, de Manera articulada entre la Policía Nacional, las Entidades Territoriales y otras autoridades.	Realiza el informe consolidado. Soportes totales: 1 soporte:1 % ejecución: 100 %	Entrega informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
5. Apoyar la realización de la consolidación periódica de vacunación antirrábica canina y felina mediante el reporte requerido a los establecimientos veterinarios particulares y realizar el reporte en la base de datos de la SSDC al INS.	Realiza matriz del consolidado mensual de vacunación antirrábica presentado por particulares. Soportes totales: 5 soporte: 5 % ejecución: 100 %	presenta link y base de datos del levantamiento de la información solicitada a los terceros y cd magnético, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud
6. Adelantar las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de zoonosis, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de vigilancia epidemiológica de los eventos zoonóticos de interés en salud pública	REALIZA MATRIZ DE LOS EVENTOS OBSERVABLES Y NO OBSERVABLES DEL EVENTO 300 REPORTADOS POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIVIGILA. Soportes totales: 2 soporte:2 % ejecución: 100 %	Entrega matriz con las acciones realizadas en cd magnético, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
7. Apoyar en los lineamientos para la atención, prevención, inspección, vigilancia y control en materia de zoonosis	Realiza el informe consolidado. Soportes totales: 1 soporte:1 % ejecución: 100 %	Entrega informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
8. Apoyar en la Inspección Vigilancia y Control en el desarrollo de programas y/o proyectos estratégicos encaminados a proteger los sistemas naturales (tierra, agua, ruido, aire, flora, fauna) en entornos saludables CERS del municipio de Popayán.	Realiza la construcción de la base de datos enfocado al riesgo y las necesidades encontradas en los diferentes lugares del municipio de Popayán. Soportes totales: 2 soporte:2 % ejecución: 100%	Entrega informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
9. Apoyar a la realización de un modelo de inspección, vigilancia y control	Realiza Matriz con la captura de la información	Entrega matriz con las acciones realizadas en cd magnético, la documentación reposa en el

20201600444213

sanitario implementado de acuerdo a las competencias municipales y a la Normatividad vigente.	Soportes totales: 1 soporte:1 % ejecución: 100 %	archivo gestión de la secretaría de salud.
10. Apoyar la realización del informe del censo de perros potencialmente peligrosos del Municipio de Popayán, realizado por los auxiliares veterinarios.	Realiza Matriz con la captura de la información Soportes totales: 1 soporte:1 % ejecución: 100 %	Entrega matriz con las acciones realizadas en cd magnético, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
11. Apoyar la realización de la consolidación de los reportes mensuales de los casos sospechosos de enfermedades zoonóticas (caso positivo o negativo) mediante el reporte requerido a los establecimientos particulares.	REALIZA INFORME DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR CON RESULTADO NEGATIVO POR LOS ESTABLECIMIENTOS Soportes totales: 5 soporte: 5 %ejecución: 100 %	Presenta informe sobre los reportados emitidos por la plataforma Sivigila, la documentación reposa en el archivo de gestión de la secretaría de salud
12. Apoyar en el desarrollo de las acciones de diagnóstico, inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo de las enfermedades transmitidas por vectores.	Realiza Informe Del Consolidado Soportes totales: 2 soporte: 2 % ejecución: 100 %	Presenta informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo de gestión de la secretaría de salud
13. apoyar en las acciones de Inspección Vigilancia y Control en los eventos de la Zoonosis	Realiza base de datos frente a los eventos de enfermedades de la zoonosis, protocolo a seguir. Soportes totales: 2 soporte:2 % ejecución: 100 %	Entrega matriz con las acciones realizadas en cd magnético, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaría de salud.
14. Apoyar la participación en las reuniones con periodicidad mensual con el fin de retroalimentar resultados de gestión del proceso IVC sanitario.	Presenta informe de la reunión realizada, con los temas de contratación y apoyo a la supervisión Soportes totales: 5 soporte:5 % ejecución: 100 %	Presenta informe y registro de la solicitud de la reunión, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaria de salud
15. Apoyar en la Inspección Vigilancia y Control que permita la comercialización de leche cruda, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 1880 de 2011.	Realiza Informe Del Consolidado Soportes totales: 2 soporte: 2 % ejecución: 100 %	Presenta informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo de gestión de la secretaría de salud

20201600444213

16. Participar en las reuniones con periodicidad mensual con el fin de retroalimentar resultados de gestión del proceso IVC Sanitario	Presenta informe de la reunión realizada, con los temas de contratación y apoyo a la supervisión Soportes totales: 5 soporte: 5 % ejecución: 100 %	Presenta informe y registro de la solicitud de la reunión, la documentación reposa en el archivo gestión de la secretaria de salud
17. Entregar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del contrato	Presenta informe Soportes totales: 1 soporte: 1 % ejecución: 100 %	Presenta informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo de gestión de la secretaría de salud
18. Entregar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del contrato	Presenta informe Soportes totales: 1 soporte: 1 % ejecución: 100 %	Presenta informe con las acciones realizadas, la documentación reposa en el archivo de gestión de la secretaría de salud

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: Presenta planilla de seguridad social del mes de noviembre por un valor $399,000 con número de planilla 9413053526.	**POR PARTE DEL SUPERVISOR: presenta una ejecución de las actividades del 43.90 %, y una ejecución de su contrato del 100 %**

FIRMA CONTRATISTA
JEHYSON ROBERTO MADROÑERO DAZA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el **_01_ / _12_ / _2020_** y **_31_ / _12_ / _2020_** y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial __ y/o final **X**, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR
OSCAR OSPINA QUINTERO

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
Alma Nattalia Muñoz Jiménez

20201600444213

Nota: En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
no aplica	no aplica

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, Andres Yonef C, recibo a los 16 días del mes de 12 del año 21 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual. 16-12-21

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora