	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-06
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 09
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	Fecha de Emisión: 24 de mayo de 2021
		Página 1 de 1

FECHA DE EXPEDICION		12	2021				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)				**ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ** **DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**			
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA				**HAERENTIA S.A.S**			
NIT O CC				**900.313.002-3**			
TIPO DE CONTRATACION	**CONVENIO No.**			**CONTRATO No.**	785 DE 2021	**No. PROCESO EN ELSECOP II**	MC-012-2021
OBJETO	Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales, se encuentren almacenados documentos del archivo de la entidad						
FECHA DE INICIO	9 DE SEPTIEMBRE DE 2021			**FECHA DE TERMINACIÓN**	7 DE DICIMBRE DE 2021	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	90 días

El pago, se pagarán previa programación del PAC y a la entrega de los siguientes documentos:
a. Informe de actividades debidamente firmado por el contratista, entrega de los certificados a nombre de la Secretaría Distrital de la Mujer, 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato
c. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
d. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
Si la factura no cumple con las normas aplicables, la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y la aprobación de la factura. La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias.
El contratista deberá facturar el valor de los bienes o el servicio con los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar según corresponda.

PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	**DEL 9 DE SEPTIEMBRE AL 7 DE DICIEMBRE DE 2021**	N° DE PAGO: 1 DE 1	ÚLTIMO PAGO: **SI** ■ **NO** ☐
ADICIÓN (Detalle, si aplica, No de adición, valor y fecha de la adición)			
PRORROGA ((Detalle, si aplica, No de prorroga, tiempo y fecha de la prorroga)			

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DE LA SUPERVISORA/R RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO DURANTE EL PERÍODO:

LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)

VALOR AUTORIZADO DE PAGO	**$ 4.637.500**
VALOR EN LETRAS	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

CONTROL DE PAGOS

		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	**COMPONENTE DE GASTO**	**ELEMENTO PEP**	**FONDO**	**VALOR**	**RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO**	**COMPONENTE DE GASTO**	**ELEMENTO PEP**	**FONDO**	**VALOR**
VALOR CONTRATO	$ 4.637.500,00										
ADICION	$ 0,00	1310202020305O2	00000000000000000	PM/0121/0001/FUNC	1-100-F001	**$ 4.637.500**					
ADICION	$ 0,00										
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00										
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 4.637.500,00										
VALOR PAGADO	$ 0,00	En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades									
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 4.637.500,00	durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la claúsula de valor y forma de pago del contrato.									
SALDO DEL CONTRATO	$ 0,00										

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR) Richard López

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECIBIDO POR:	**VERIFICACION CRP**	**ORDEN DE PAGO No.**	**ELABORADO POR:**
Nombre:			

Radicado:

MEDIDA CAUTELAR	**TIPO**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**	**OBSERVACIÓN**
NO ☐	EMBARGO ☐			
SI ☐	CESIÓN DE DERECHOS ☐			

INFORME No.	1 de 1	FECHA DEL INFORME	12/2021
CONTRATO Nº 785 DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021			
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HAERENTIA S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	Nit. No. 900.313.002-3
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales, se encuentren almacenados documentos del archivo de la entidad
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	9 de septiembre de 2021
PLAZO INICIAL	Noventa (90) días
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Noventa (90) días
FECHA DE TERMINACIÓN	7 de diciembre de 2021
PERÍODO DEL INFORME	Del 9 de septiembre al 7 de diciembre de 2021.

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 4.637.000
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	$ 0
VALOR TOTAL	$ 4.637.000

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
1. Elaborar un cronograma de toma de muestras y saneamiento, el cual deberá ser socializado y ajustado en caso de ser necesario, con el líder de gestión documental y el profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC. de la Secretaría Distrital de la Mujer y aprobado por el supervisor del contrato. Hacer uso de implementos de seguridad industrial adecuados para desarrollar la labor contratada, el cual debe contar como mínimo con batas u overoles, gafas de protección y máscara de gases.	Se acordó el cronograma de saneamiento ambiental para cada uno de los espacios de archivo de la Secretaría junto con el contratista, de acuerdo a las condiciones físicas de los espacios y su ubicación. Adicionalmente, se verificó el cumplimiento del uso de implementos de seguridad industrial que para el caso fueron gafas, guantes, monogafas y bata.
2. Seguir las indicaciones del líder en gestión documental y el	Durante el desarrollo de la actividad de saneamiento se coordinó con el

profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Secretaría Distrital de la Mujer para acordar las actividades relacionadas con las visitas a las sedes y el diligenciamiento de formatos.	contratista las condiciones de preparación de los espacios y se le solicitó a la empresa la aplicación del producto en el ambiente de almacenamiento con cuidado de no tener contacto con el material de archivo, a saber: cajas y carpetas y adicionalmente informar los nombres de las personas que iban a realizar el proceso para poner en conocimiento del personal de seguridad y auxiliares de archivo de las diferentes sedes de la Secretaría
3. Realizar una toma de muestras microbiológica inicial previo al proceso de saneamiento para determinar los agentes contaminantes del espacio.	Se verificó que se realizaran las tomas de muestras microbiológicas iniciales, las cuales se solicitó fueran consignadas en el informe final de saneamiento.
Realizar una toma de muestras microbiológica posterior al saneamiento para efectuar control de calidad y garantizar la efectividad de los productos aplicados.	Se verificó que se realizaran las tomas de muestras microbiológicas finales, las cuales se solicitó fueran consignadas en el informe final de saneamiento
Diligenciar el formato de saneamiento ambiental del Sistema Integrado de Conservación – SIC, indicado por la supervisora del contrato, posterior al saneamiento de cada espacio.	Se diligenció por parte del contratista el formato de saneamiento del Sistema Integrado de Conservación.
El contratista debe aportar el concepto sanitario expedido por la secretaria distrital de salud, para la suscripción del acta de inicio.	Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.
El contratista debe aportar certificado de manejo de plaguicidas expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para la suscripción del acta de inicio.	Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio
El contratista debe aportar carnets vigentes avalados por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la suscripción del acta de inicio.	Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.
Realizar la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del contratista de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a la hoja de seguridad correspondiente de cada producto empleado, en referencia a los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio	Se adjunta certificado aportado por el contratista sobre el manejo de residuos.
Expedir y entregar al supervisor del contrato el certificado de disposición final de los envases de los elementos empleados.	Se adjunta certificado aportado por el contratista sobre disposición final de los envases.
En el caso de realizar un cambio en el equipo de trabajo, el contratista se compromete aportar un profesional de las mismas condiciones de las presentadas con su oferta.	No se realizó cambio de equipo de trabajo.
Garantizar todas las medidas de higiene y protocolos de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.	Se verificó que el contratista cumpliera con las medidas de higiene y protocolos de bioseguridad.

4. AVANCE CONTRATO: 90 días (100 %)

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No _____ Sí __X__

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ____ Sí __X___

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

El Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato.

No _____ Sí __X__

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Documento		No. de Folios
Informe de Actividades con sus soportes	**SI**	
Cuenta de Cobro o Factura	**SI**	1
Certificación de cumplimiento	**SI**	1
Acta de recibo a satisfacción con sus soportes	**SI**	44
Acta de Ingreso Almacén	**NO**	
Pago de Seguridad Social	**NO**	
Certificado de aportes parafiscales	**SI**	1
Otros Certificación Bancaria	**SI**	1

ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ _____
NOMBRE SUPERVISORA **FIRMA** Richard López
C.C. No. 52.157.768.
CARGO: Directora
DEPENDENCIA: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

CONVENIO Y/O CONTRATO: Contrato Nº 785 de 20201 - Secop II Nº SDMUJER-MC-012-2021.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: HAERENTIA S.A.S.

OBJETO: Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales, se encuentren almacenados documentos del archivo de la entidad.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

90 días calendario

Fecha de inicio: 9/9/2021

PRÓRROGAS: SI: _____ NO: ____x____

Fecha de terminación: 07/12/2021

3. VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO

Valor Inicial: $4.637.500

ADICIONES: SI: _____ NO: ____x____

Valor Total Final: $4.637.500

4. ¿El contrato o Convenio tuvo otras modificaciones**:** SI: _____ NO: ___x_____

5. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

El contrato fue ejecutado a cabalidad, las pólizas mantuvieron la vigencia, y amparos correspondientes.

OTRAS OBLIGACIONES	VERIFICACIÓN
1.Elaborar un cronograma de toma de muestras y saneamiento, el cual deberá ser socializado y ajustado en caso de ser necesario, con el líder de gestión documental y el profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC. de la secretaria Distrital de la Mujer y aprobado por el supervisor del contrato. Hacer uso de implementos de seguridad industrial adecuados para desarrollar la labor contratada, el cual debe contar como mínimo con batas u overoles, gafas de protección y máscara de gases.	Se acordó el cronograma de saneamiento ambiental para cada uno de los espacios de archivo de la Secretaría junto con el contratista, de acuerdo a las condiciones físicas de los espacios y su ubicación. Adicionalmente, se verificó el cumplimiento del uso de implementos de seguridad industrial que para el caso fueron gafas, guantes, monogafas y bata.
2.Seguir las indicaciones del líder en gestión documental y el profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Secretaría Distrital de la Mujer para acordar las	Durante el desarrollo de la actividad de saneamiento se coordinó con el contratista las condiciones de preparación de los espacios y se le solicitó a la empresa la aplicación del producto en el ambiente de almacenamiento con

actividades relacionadas con las visitas a las sedes y el diligenciamiento de formatos.	cuidado de no tener contacto con el material de archivo, a saber: cajas y carpetas y adicionalmente informar los nombres de las personas que iban a realizar el proceso para poner en conocimiento del personal de seguridad y auxiliares de archivo de las diferentes sedes de la Secretaría.
3.Realizar una toma de muestras microbiológica inicial previo al proceso de saneamiento para determinar los agentes contaminantes del espacio.	Se verificó que se realizaran las tomas de muestras microbiológicas iniciales, las cuales se solicitó fueran consignadas en el informe final de saneamiento
4.Realizar una toma de muestras microbiológica posterior al saneamiento para efectuar control de calidad y garantizar la efectividad de los productos aplicados.	Se verificó que se realizaran las tomas de muestras microbiológicas finales, las cuales se solicitó fueran consignadas en el informe final de saneamiento.
5.Diligenciar el formato de saneamiento ambiental del Sistema Integrado de Conservación – SIC, indicado por la supervisora del contrato, posterior al saneamiento de cada espacio.	Se diligenció por parte del contratista el formato de saneamiento del Sistema Integrado de Conservación.
6.El contratista debe aportar el concepto sanitario expedido por la secretaria distrital de salud, para la suscripción del acta de inicio.	Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.
7. El contratista debe aportar certificado de manejo de plaguicidas expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para la suscripción del acta de inicio	Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.
8. El contratista debe aportar carnets vigentes avalados por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la suscripción del acta de inicio.	Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.
9. Realizar la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del contratista de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a la hoja de seguridad correspondiente de cada producto empleado, en referencia a los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio.	La contratista adjunta certificado sobre el manejo de residuos.
10.Garantizar todas las medidas de higiene y protocolos de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.	Se verificó que el contratista cumpliera con las medidas de higiene y protocolos de bioseguridad
Obligaciones generales del contrato	Se verificaron las obligaciones generales del contrato y en tanto que el objeto contractual no requería la aplicación de la mayoría de obligaciones generales, las cuales son un estándar del formato, no fue necesario evaluar el cumplimiento de ellas porque no hubo condicionamiento para cumplimiento del contrato. No obstante, sobre las obligaciones generales que si

	aplicaban, se validó que se diera cumplimiento a las mismas, a saber: 1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar). 15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. 18. Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye mujeres. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato de MUJERES, de acuerdo a lo expuesto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020. (si ello aplica). 19. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos

	exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección." 20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género. 21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009. 22. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

6. BALANCE FINANCIERO

A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO (Valor de suscripción del contrato)	$ 4.637.500
B. VALOR ADICIÓN 1	N/A
C. VALOR ADICIÓN 2	N/A
D. ANULACIONES Y/O LIBERACIONES (Suma total de liberaciones o anulaciones)	$ 0
E. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Suma de A+B+C-D)	$4.637.500
F. VALOR TOTAL EJECUTADO (Valor acumulado de la ejecución del contrato)	$4.637.500
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA (Valor acumulado pagado a la fecha de radicación del informe)	$ 0
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA (Valor pendiente por pago, si aplica)	$4.637.500
SALDO DEL CONTRATO (Valor diferencia entre E menos F)	$ 0
SALDO A LIBERAR (Valor si aplica)	$ 0

Como supervisora de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato

Por lo anterior se firma a los diez (10) días del mes de diciembre de 2021**.**

NOTA: El presente informe final constituye constancia del balance financiero y del cierre del expediente contractual, tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales no son objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

FIRMA DE LA SUPERVISORA: _____
NOMBRE DE LA SUPERVISORA: Ana Rocío Murcia Gómez Richard López
CARGO DE LA SUPERVISORA: Directora de Gestión Administrativa y Financiera

DEPENDENCIA:	**DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**				
PROCESO:	GESTION DOCUMENTAL CONTRATO 785-2021 Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales, se encuentren almacenados documentos del archivo de la entidad				
TIPO DE REUNION:	**Acta de Recibo a Satisfacción proceso de saneamiento**				
FECHA DE REUNIÓN:	**07**	**12**	**2021**	**HORA:**	**8:00 A 9:00 AM**

OBJETIVO:	Recibido a satisfacción del proceso de Saneamiento
PARTICIPANTES:	✓ Ana Rocío Murcia Gómez directora de Gestión Administrativa y Financiera ✓ Xiomara Cabrera Antía Contratista Dirección de Gestión Administrativa y Financiera ✓ Richard López - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Profesional Especializado Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con las obligaciones contractuales consignadas en el Contrato 785, suscrito con la empresa Haerentia S.A.S, se revisan para que la presente evidencia obre como recibido a satisfacción del proceso de saneamiento:

Datos Generales	**Contrato**	**X**	**Convenio**		**Orden**		**No.**	785 de 2021
	Tipo	Contrato						
Objeto	*"Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales, se encuentren almacenados documentos del archivo de la entidad".*							
Contratista	HAERENTIA SAS							
Identificación (CC – Nit)	Nit Nº 900.313.002-3							
Representante Legal	Darío Alberto Rodríguez Ramírez C.C 17114136							
Supervisora(or) / Interventora(or) del Contrato	Nombre	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ						
	Cargo	Directora de gestión Administrativa y Financiera						

1. PERIODO DE SEGUIMIENTO

DESDE						HASTA					
DIA	09	**MES**	09	**AÑO**	2021	**DIA**	07	**MES**	12	**AÑO**	2021

2. RELACIÓN DEL SERVICIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN

	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				FACTURA	
	Total contrato		**$4.637.500**		**TOTAL**	**$ 4.637.500**

A partir del mes de septiembre, fecha de inicio del contrato, se estableció con la empresa prestadora del servicio de saneamiento ambiental HAERENTIA S.A.S el cronograma para aplicación del producto en los espacios de almacenamiento de archivo de la SDMujer. Con base en el cronograma establecido se dio inicio al proceso de saneamiento ambiental el 2 de octubre y concluyó el 20 de noviembre, durante este tiempo se verificó que se cumpliera con las fechas establecidas y con las condiciones descritas en el contrato las cuales se especifican a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar un cronograma de toma de muestras y saneamiento, el cual deberá ser socializado y ajustado en caso de ser necesario, con el líder de gestión documental y el profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC. de la Secretaría Distrital de la Mujer y aprobado por el supervisor del contrato. Hacer uso de implementos de seguridad industrial adecuados para desarrollar la labor contratada, el cual debe contar como mínimo con batas u overoles, gafas de protección y máscara de gases.

   Se acordó el cronograma de saneamiento ambiental para cada uno de los espacios de archivo de la Secretaría junto con el contratista, de acuerdo a las condiciones físicas de los espacios y su ubicación. Adicionalmente, se verificó el cumplimiento del uso de implementos de seguridad industrial que para el caso fueron gafas, guantes, monogafas y bata.

2. Seguir las indicaciones del líder en gestión documental y el profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Secretaría Distrital de la Mujer para acordar las actividades relacionadas con las visitas a las sedes y el diligenciamiento de formatos.

   Durante el desarrollo de la actividad de saneamiento se coordinó con el contratista las condiciones de preparación de los espacios y se le solicitó a la empresa la aplicación del producto en el ambiente de almacenamiento con cuidado de no tener contacto con el material de archivo, a saber: cajas y carpetas y adicionalmente informar los nombres de las personas que iban a realizar el proceso para poner en conocimiento del personal de seguridad y auxiliares de archivo de las diferentes sedes de la Secretaría.

3. Realizar una toma de muestras microbiológica inicial previo al proceso de saneamiento para determinar los agentes contaminantes del espacio.

   Se verificó que se realizaran las tomas de muestras microbiológicas iniciales, las cuales se solicitó fueran consignadas en el informe final de saneamiento.

4. Realizar una toma de muestras microbiológica posterior al saneamiento para efectuar control de calidad y garantizar la efectividad de los productos aplicados.

   Se verificó que se realizaran las tomas de muestras microbiológicas finales, las cuales se solicitó fueran consignadas en el informe final de saneamiento.

5. Diligenciar el formato de saneamiento ambiental del Sistema Integrado de Conservación – SIC, indicado por la supervisora del contrato, posterior al saneamiento de cada espacio.

   Se diligenció por parte del contratista el formato de saneamiento del Sistema Integrado de Conservación.

6. El contratista debe aportar el concepto sanitario expedido por la secretaria distrital de salud, para la suscripción del acta de inicio.
   Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.

7. El contratista debe aportar certificado de manejo de plaguicidas expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para la suscripción del acta de inicio.

   Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.

8. El contratista debe aportar carnets vigentes avalados por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la suscripción del acta de inicio.

   Fue aportado por el contratista para la suscripción del acta de inicio.

9. Realizar la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del contratista de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a la hoja de seguridad correspondiente de cada producto empleado, en referencia a los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio

   Se adjunta certificado aportado por el contratista sobre el manejo de residuos.

10. Expedir y entregar al supervisor del contrato el certificado de disposición final de los envases de los elementos empleados.

    Se adjunta certificado aportado por el contratista sobre disposición final de los envases.

11. En el caso de realizar un cambio en el equipo de trabajo, el contratista se compromete aportar un profesional de las mismas condiciones de las presentadas con su oferta.

    No se realizó cambio de equipo de trabajo.

12. Garantizar todas las medidas de higiene y protocolos de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.

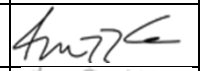
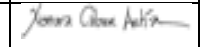
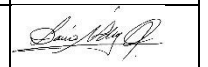
    Se verificó que el contratista cumpliera con las medidas de higiene y protocolos de bioseguridad.

Adicionalmente, a la empresa se le solicitó la entrega de un informe técnico final donde se relacionara la descripción del proceso y el resultado y conclusiones de las muestras microbiológicas tomadas.

Se adjunta informe técnico final de saneamiento ambiental.

Una vez revisados todos los compromisos y documentos se expide la presente acta de recibido a satisfacción

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	Recibido a satisfacción del proceso de Saneamiento
FECHA:	7 de diciembre de 2021	LUGAR:	Edificio Elemento Piso 9
HORARIO:	8:00 A.M. 9:00 A. M.	AREA SDMujer A CARGO:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO			INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
CC	NUMERO		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL					
X	52.157.768	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	X			DGAF	Directora DGAF	3133216945	amurcia@sdmujer.goc.co	
X	52.375.326	XIOMARA CABRERA ANTÍA	X			DGAF	Contratista	3103143123	xcabrera@sdmujer.gov.co	
X	79.454.777	RICHARD LOPEZ DIAZ		X		DGAF	Profesional Especializado	3005661193	rlopez@sdmujer.gov.co	
X	17.114.136	DARIO ALBERTO RODRÍGUEZ RAMÍREZ		X		HAERENTIA SAS	Gerente / Representante legal	3208361227	info@haerrentia.com.co	

CRONOGRAMA SANEAMIENTOS/DSINFECCIÓN
Secretaría de la Mujer septiembre 2021

				OCUBRE					NOVIEMBRE			
DEPENDENCIA/	CANT	DIRECCION	AREA	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Edificio elemento sede central	2	Calle 26 # 69 – 76 Torre 1 piso 9	45									
Archivo Central	1	Carrera 97 # 24 C- 51 bodega 17	258	2-oct-21								
Casa de todas 1	1	Calle 24 # 19 A - 36	20									
Teusaquillo 2	1	Calle 43 No. 27 - 25	15									
Chapinero 3	1	Carrera 6 #45-53	15		9-oct-21							
Tunjuelito	1	Diagonal 45 B Sur No. 52 A -82.	15									
Ciudad Bolívar	1	Carrera 36 Bis 64 -10 Sur	15			16-oct-21						
Fontibón	1	Calle 21 A No. 96 C - 57.	15									
Engativá	1	Carrera 71 B No. 52 A - 40.	15									
Barrios Unidos	1	Calle 67 B No. 63 - 28.	15				23-oct-21					
Suba	1	Carrera 90 A No. 145 - 60	15									
Usaquén	1	Carrera 7 F No. 155 - 71	15					6-nov-21				
Los Mártires	1	Carrera 29 No. 1 D - 38.	15									
Puente Aranda	1	Calle 3 No. 53 B - 66.	15									
Kennedy	1	Carrera 78K # 33A - 24 sur	15						13-nov-21			
La Candelaria 1	1	Calle 9 No. 3-11.	15									
Rafael Uribe Uribe 3	1	Carrera 24 sur # 27 - 65	15									
Antonio Nariño 2	1	Calle 11 sur # 11b-31	15							20-nov-21		

Elaboró: Luz Stella Villalba C MSc.
Laboratorio Análisis y Control

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-XX
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	REGISTRO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y CONTROL DE PLAGAS	Fecha de Emisión: xx de Junio de 2020
		Página 1 de 1

sede: Edificio Elemento, Archivo Central y CIOM

				PROCESO			
FECHA dd/mm/aaaa	**NOMBRE DE LA EMPRESA ENCARGADA DEL PROCESO**	**ÁREA**	**DEPÓSITO / ESPACIO DE ARCHIVO**	**SANEAMIENTO AMBIENTAL**	**PRODUCTO APLICADO**	**CANTIDAD DE PRODUCTO APLICADO**	**OBSERVACIONES**
2 deoctubre de 2021	HAERENTIA SAS	45	Edificio elemento sede central	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1.5L	
2 deoctubre de 2021	HAERENTIA SAS	258	Archivo Central	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	3GALONES	
9 de octubre de 2021	HAERENTIA SAS	20	Casa de todas	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Teusaquillo	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Chapinero	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
16 de octubre	HAERENTIA SAS	15	Tunjuelito	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Ciudad Bolívar	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
23 de octubre	HAERENTIA SAS	15	Fontibón	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Engativá	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Barrios Unidos	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
30 de octubre	HAERENTIA SAS	15	Suba	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Usaquén	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
13 noviembre de 2021	HAERENTIA SAS	15	Los Mártires	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Puente Aranda	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Kennedy	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
20/11/2021	HAERENTIA SAS	15	La Candelaria	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Rafael Uribe Uribe	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	
	HAERENTIA SAS	15	Antonio Nariño	Desinfección	DESINFECTANTE RAE 20	1L	

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número
SQ07C 001958

Subred: Sur Occidente E.S.E. Número de Inscripción:

Unidad de Servicios de Salud: Tunal II Nivel Número de Carpeta: 75.42

1. CÉDULA ESTABLECIMIENTO

1.1 Razón social: Hipercentro SAS.			
1.2 Nombre del establecimiento: Hipercentro SAS.			
1.3 NIT: 900315002-3	1.4 Sede: Bodega		
1.5 Dirección: KR 10 35 24 Sur 01		1.6 Localidad: Tercer Milenio	
1.7 UPZ: 101 Jerusalen	1.8 Teléfono 1 7053612	1.9 Teléfono 2: 3093622332	
1.10 Barrio: La Colonia	1.11 Correo electronico: info@hipercentro.com.co		
1.12 Nombre propietario: Hipercentro SAS.			
1.13 Tipo de documento: C. C. ☐ C. E. ☐ NIT. ☑	1.14 Número documento: 900315002-3.		
1.15 Nombre representante legal: Jairo Alberto Jaramillo Cumbre			
1.16 Tipo de documento: C. C. ☑ C. E. ☐	1.17 Número documento: 17114136		
1.18 Persona que atiende la visita: Lic Stella Quintero		1.19 Cargo: Gerente	
1.20 Tipo de documento: C. C. ☑ C. E. ☐	1.21 Número documento: 35524912.		
1.22 Dirección de notificación: KR 10 35 24.			
1.23 Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI ☑ NO ☐			
1.24 Número matrícula mercantil del establecimiento: 01920024.			
1.25 La matrícula mercantil del establecimiento está actualizada: SI ☑ NO ☐			
1.26 Línea de intervención: Saneamiento Ambiental	1.27 Tipo de establecimiento: Servicios Ambiental.		
1.28 Intervención: Servicios de IVC a empresas prestadoras de servicios de limpieza y desinfección de plagas en Bogotá			
1.29 Número de trabajadores: 6.	1.30 Horario: diurno ☑ nocturno ☐ 24 horas ☐ otro :		
1.31 Días de funcionamiento: lunes a viernes ☐ domingo a domingo ☐ fin de semana ☐ otro: Lunes a Sabado			

VISITA	DÍA	MES	AÑO	CONCEPTO	MEDIDA SANITARIA SI	MEDIDA SANITARIA NO
Visita 1	12	08	2020	FAVORABLE.		X
Visita 2						
Visita 3						
Visita 4						

MOTIVO
(VO) Visita de oficio
(NC) Notificación comunitaria
(AB) Asociada a brote
(SI) Solicitud del interesado Rad. 5129
(SO) Solicitud oficial Rad.:

2.INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Aspecto a verificar		Hallazgos
2.1 Número de trabajadores administrativos (Hombres).	0	
2.2 Número de trabajadores administrativos (Mujeres).	4	
2.3 Número de trabajadores operativos (Hombres).	1	
2.4 Número de trabajadores operativos (Mujeres).	1	
2.5 Número de trabajadores menores de edad.	0	
2.6 Número de turnos por semana por trabajador.	1	
2.7 Horas por turno por trabajador.	8	

3. CONDICIONES LOCATIVAS Y DE ALMACENAMIENTO

Aspecto a verificar	Cumplimiento				Hallazgos
3.1 Pisos.	1	2	3	4	

1. Cumple 2. No Cumple 3. No Aplica 4. No Observado

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Continuación 3. CONDICIONES LOCATIVAS Y DE ALMACENAMIENTO					
Aspecto a verificar	Cumplimiento				Hallazgos
3.2 Paredes.	1	2	3	4	
3.3 Techos.	1	2	3	4	
3.4 Escaleras, pasamanos en escaleras, rampas y vías de acceso.	1	2	3	4	
3.5 Ventilación.	1	2	3	4	
3.6 Iluminación.	1	2	3	4	
3.7 Temperatura.	1	2	3	4	
3.8 Separación física de almacenamiento entre actividades económicas.	1	2	3	4	
3.9 Las áreas administrativas se encuentran aisladas del área de almacenamiento de sustancias químicas.	1	2	3	4	
3.10 Concepto uso del suelo.	SI		NO		
3.11 Área de almacenamiento.	1	2	3	4	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD					
Aspecto a verificar	Cumplimiento				Hallazgos
4.1 Ubicación y distribución de maquinaria y equipos.	1	2	3	4	
4.2 Mantenimiento periódico de equipos y calibración.	1	2	3	4	

4.3 CLASE DE EQUIPOS UTILIZADOS

EQUIPO	NÚMERO DE EQUIPOS	MARCA	ESTADO	FECHA DE ÚLTIMO MANTENIMIENTO
Termonebulizador	1	Ecogen	Mantenimiento	11-01-2020
Nebulizador electrico	2	Bulle	Nuevos	15-03-2020
Nebulizador electrico	1	Meijet	Nuevo	18-06-2020
Termonebulizadora	1	Kraiche	Nuevo	15-09-2019

Aspecto a verificar	Cumplimiento				Hallazgos
4.4 Protocolo de procedimientos avalados según el perfil especifico.	1	2	3	4	
4.5 Formato de reporte de entrega a usuarios o formato de diagnóstico.	1	2	3	4	
4.6 Sistema contra incendio e inscripción ante bomberos local.	1	2	3	4	
4.7 Elementos de protección personal y registro de entrega.	1	2	3	4	
4.8 Sistema eléctrico / protección.	1	2	3	4	

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica | 4. No Observado

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Aspecto a verificar	Cumplimiento				Hallazgos
4.9 Señalización de las áreas y públicación alusiva a espacios libres de humo.	1	2	3	4	
4.10 Ubicación y dotación adecuada de botiquín de primeros auxilios	1	2	3	4	
Aspecto a verificar	Cumplimiento **Plaguicidas** (se califica en caso de que aplique para la actividad)				**Hallazgos**
4.11 Poliza de Responsabilidad Civil.	SI		NO		Póliza del Estado S.A 1-82-101010058.
4.12 Educación sanitaria a la comunidad.	1	2	3	4	
4.13 Se cuenta con asesoría técnica.	1	2	3	4	
4.14 La asesoria se encuentra respaldada por un contrato laboral.	1	2	3	4	
4.15 El asistente técnico se encuentra inscrito ante la entidad de salud competente.	1	2	3	4	Se sigue validando calidad profesional.
4.16 El asistente técnico presenta informe trimestral a la entidad de salud competente.	SI		NO		
4.17 La empresa cuenta con archivo de facturas de la compra de productos plaguicidas	Fecha de último reporte: 05-09-2020.				
	1	2	3	4	
4.18 Almacenamiento de insumos según compatibilidad.	1	2	3	4	

5. CONDICIONES SANITARIAS					
Aspecto a verificar	Cumplimiento				Hallazgos
5.1 Abastecimiento y almacenamiento de agua.	1	2	3	4	
5.2 Drenajes: cajas, canales, sifones.	1	2	3	4	
5.3 Servicios sanitarios con bateria sanitaria completa y ducha	1	2	3	4	
5.4 Vestier y locker de doble compartimiento.	1	2	3	4	
5.5 Orden y limpieza.	1	2	3	4	
5.6 Prácticas de almacenamiento seguras de residuos solidos ordinarios.	1	2	3	4	
5.7 Prácticas de almacenamiento seguras residuos sólidos y líquidos peligrosos.	1	2	3	4	
5.8 Disposicion de residuos sólidos y líquidos peligrosos con empresa gestora autorizada.	SI		NO		Disposición sanitaria con Disconi S.A. ESP.
5.9 Presencia de polvos orgánicos e inorgánicos.	1	2	3	4	
5.10 Presencia de olores, gases, humos, otros.	1	2	3	4	
5.11 Manejo integrado de vectores.	1	2	3	4	
Aspecto a verificar	Cumplimiento **Plaguicidas** (se califica en caso de que aplique para la actividad)				**Hallazgos**
5.12 Área de lavado de equipos y elementos de protección personal con sistema de vertimientos.	1	2	3	4	
5.13 Los insumos alimenticios se encuentran separados.	1	2	3	4	

1. Cumple	2. No Cumple	3. No Aplica	4. No Observado

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Aspecto a verificar	Cumplimiento		Hallazgos
6.1 Afiliación a riesgos laborales	SI	NO	Positiva.
6.2 Afiliación a Regimen Contributivo en Salud.	SI	NO	Unicos.
6.3 Afiliacion a Regimen Subsidiado en Salud.	SI	NO	
6.4 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	SI	NO	
6.5 Examenes ocupacionales de acuerdo a actividad	1 2 3 4		
6.6 Capacitación especifica para la actividad, en caso de manejo de plaguicidas todo el personal involucrado cuenta con la respectiva capacitación.	1 2 3 4		
6.7 Rotulado y etiquetado de los recipientes.	1 2 3 4		
6.8 Hojas de seguridad.	1 2 3 4		

Aspecto a verificar	Cumplimiento Plaguicidas (se califica en caso de que aplique para la actividad)	Hallazgos
6.9 Los técnicos cuentan con carne refrendado por la autoridad sanitaria.	1 2 3 4	

6.10 Técnicos aplicadores de plaguicidas:

No	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	ÚLTIMO CURSO PLAGUICIDAS	No CARNET	VIGENCIA	EXÁMENES OCUPACIONALES REALIZADOS (TIPO DE EXÁMEN)
1	Camilo Andres Gutierrez.	1019920 25	09-05-2020	0820 2025	24-05-2021	CS / 15-06-2020
2	Natalia Ortiz Campos.	1013540 2458	22-05-2020	0820 2458	28-05-2021	CS / 15-06-2020

Tipo de Exámen **CS**: Colinesterasa serica **PT**: Tiempo de Protrombina **PO**: Piretrinas en orina **ETA**: Examen Trabajo Alturas

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica | 4. No Observado

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

7. PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Aspecto a verificar	Cumplimiento Plaguicidas				Hallazgos
7.1 Plan de emergencias y contingencias	SI		NO		
7.2 Señalizacion de emergencias y evacuación.	1 X	2	3	4	
7.3 Sistema de contención de derrames	1 X	2	3	4	

8. SUSTANCIAS QUÍMICAS USADAS Y ALMACENADAS

Nombre		Estado físico			Cantidad mensual utilizada	Cantidad mensual almacenada
Comercial	Genérico	S	L	G		
Fenoxa 60 SC	Azufre micronizado		X		0	800 ml
Tinsev	Clorhidrato de Lambda Cihalotrin Granulado	X			200 g	5 Kg.

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica | 4. No Observado

S: Sólido | L: Líquido | G: Gaseoso

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número
SQ07C 001958

9. CLASE DE RESIDUO

Nombre		Estado físico			CANTIDAD MENSUAL GENERADA
Clase de residuos	Composición de residuos	S	L	G	
RESIDUO COMERCIAL	RESIDUO ORDINARIO PROVENIENTE DE INCINERACION.				1 KG.

10. EXIGENCIAS:

	SI	NO
10.1 Descripción de las exigencias:		

SE RECIBIO A VISITA SANITARIA DE LICENCIA A LA EMPRESA SE OBSERVA EN EL MOMENTO QUE DE CONFORMIDAD AL MARCO LEGAL VIGENTE DE LEY 09/79, RTO 1843/91 CUMPLIMIENTO A REQUISITOS MINIMOS, POR LO TANTO SE EMITE CONCEPTO SANITARIO:

"FAVORABLE"

S: Sólido | L: Líquido | G: Gaseoso

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número
SQ07C 001958

10.1 Continuación de la descripción de las exigencias: HOJA: SE SOLICITAN LAS AYUDAS DE CAPACITACIÓN Y PANDEMIA CORONAVIRUS COVID 19 SE DAN LAS RECOMENDACIONES Y SINTOMAS

plagicidas.tanques@gmail.com

10.2 Concepto sanitario de la visita: Favorable (X) Favorable con requerimientos* ( ) Desfavorable ( )

*El establecimiento no cumple con la totalidad de los requisitos sanitarios establecidos en las normas vigentes, pero las condiciones sanitarias evidenciadas no conllevan a un riesgo inminente para la salud humana.

10.3 Para el cumplimiento de los anteriores requerimientos se concede un plazo de _____ días, contados a partir del día ___ del mes de _____ de _____, que vence el día _____ del mes de _____ de _____. De acuerdo a la ley 9 de 1979 y decretos reglamentarios, Ley 715 de 2001 y demás disposiciones legales vigentes.

10.4 Observaciones de quien atiende la visita:

Formato Solicitud Impresa Distrital GD

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número
SQ07C 001958

Continuación 10.4 Observaciones de quien atiende la visita:

CONCEPTO SANITARIO

"FAVORABLE"

11. APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD (ART. 576 LEY 9ª DE 1979)			
11.1 Clausura temporal total	☐	11.4 Suspensión total de trabajos o servicios	☐
11.2 Clausura temporal parcial	☐	11.5 Decomiso	☐
11.3 Suspensión parcial de trabajos o servicios	☐	11.6 Congelación	☐

Para constancia, previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta, firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy (día/mes/año) 2 de 10 de 2014, en Bogotá D. C.

12. FUNCIONARIO DE SALUD (1)	13. FUNCIONARIO DE SALUD (2)
12.1 Nombre: Ricardo Lozada.	13.1 Nombre: Lina Horcasitas Tapias
12.2 Tipo de documento: C.C.	13.2 Tipo de documento: CC
12.3 Número de documento: 79923980.	13.3 Número de documento: 52 [illegible]
12.4 Cargo: Ingeniero Ambiental	13.4 Cargo: [illegible]
12.5 Firma:	13.5 Firma:

14. PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA	15. TESTIGO
14.1 Nombre: Luz Stella Villalba Corredor	15.1 Nombre:
14.2 Tipo de documento: C.C. ☒ C.E. ☐	15.2 Tipo de documento:
14.3 Número de documento: 35524212	15.3 Número de documento:
14.4 Cargo: Representante legal ☐ Propietario ☐ Encargado ☒	15.4 Firma:
14.5 Firma:	

Nota: En aplicación de la Ley 1437 de 2011 artículos 2 y 3 numeral 4 principio de buena fe, hago constar que he recibido copia del acta de visita, la cual haré llegar al propietario o representante legal del establecimiento o similares, de lo contrario me hago responsable solidario ante cualquier investigación. La dirección de notificación deberá entenderse que es la misma del establecimiento, salvo que se trate de entidades públicas o establecimientos de cadena, la cual será la que ellos indiquen; el propietario o representante legal deberá informar a la autoridad sanitaria la dirección de notificación en caso de cambio. Autorizo a las autoridades de inspección vigilancia y control para notificar o enviar información a través del correo electrónico que queda registrado en la presente acta.

Este es un documento público de conformidad con lo establecido en el artículo 264 del código de procedimiento civil.

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital IDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de Inspección Vigilancia Ley 1335 de 2009 y Resolución 1956 de 2008

Acta Número
AR01C 062931

Número de la inscripción: _____ Fecha: 12/08/2020

Empresa Social del Estado: SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. Número de Carpeta: TE97

El presente instrumento se utiliza para el seguimiento del cumplimiento de lo establecido en la Ley 1335 de 2009 y debe ir anexo a las actas de Inspección, Vigilancia y Control.

1. CÉDULA ESTABLECIMIENTO

1.1 Razón social: HACIENDA JAS	
1.2 Nombre del establecimiento: HACIENDA JAS	
1.3 NIT: 900 313002-3	1.4 Sede: BOGOTA
1.5 Dirección: K2 20 35 34 Lc 01	1.6 Localidad: TEUSAQUILLO
1.7 UPZ: 101 TEUSAQUILLO	1.8 Teléfono 1: 3208361277 / 1.9 Teléfono 2: 3208363732
1.10 Barrio: LA SOLEDAD	1.11 Correo electronico: info@haciendajas.com.co
1.12 Nombre propietario: HACIENDA JAS	
1.13 Tipo de documento: C. C.☐ C. E.☐ NIT.☒	1.14 Número documento: 900.313002-3
1.15 Nombre representante legal: DARIO ALBERTO RODRIGUEZ RAMIREZ	
1.16 Tipo de documento: C. C.☒ C. E.☐	1.17 Número documento: 17114176
1.18 Persona que atiende la visita: LUZ STELLA VILLALBA	1.19 Cargo: GERENTE
1.20 Tipo de documento: C. C.☒ C. E.☐	1.21 Número documento: 35574312
1.22 Dirección de notificación: K2 20 35 34 Lc 01.	
1.23 Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI☒ NO☐	
1.24 Número matrícula mercantil del establecimiento: 01930024	
1.25 La matrícula mercantil del establecimiento está actualizada: SI☒ NO☐	
1.26 Línea de intervención: SEGURIDAD QUIMICA	1.27 Tipo de establecimiento: CONTROL VECTORES-DESINFECCION ATENCIONAL
1.28 Intervención: Acciones de vigilancia Inspección, vigilancia y/o control	
1.29 Número de trabajadores: 3	1.30 Horario: diurno☒ nocturno☐ 24 horas☐ otro: 6PM PORTALO
1.31 Días de funcionamiento: lunes a viernes☐ domingo a domingo☐ lunes a sábado☐ otro: LUNES A VIERNES	

2. ASPECTOS A VERIFICAR	DESCRIPCIÓN	Cumplimiento	
2.1 Se prohíbe el consumo de tabaco y sus derivados en el establecimiento y/o áreas conexas como terrazas, jardines, aleros, sombrillas, entre otros.	/	SI	NO
2.2 No cuenta con elementos que faciliten o promuevan el consumo de tabaco y sus derivados.	/	SI	NO
2.3 Existe un letrero visible al público que indique; "Por el bien de su salud, este espacio está libre de humo de cigarrillo o de tabaco" o "Respire con tranquilidad este es un espacio libre de humo de tabaco" o " Bienvenido, este es un establecimiento libre de humo de tabaco" (no debe contener figuras alusivas al cigarrillo ni recordatorio de marcas) y que haga referencia al artículo 19 de la Ley 1335 de 2009 y sobre la prohibición de la venta de cigarrillo y tabaco a menores de edad y que haga referencia al artículo 2, parágrafo 1 de la Ley 1335 de 2009.	Por actividad economica no se requiere restriccion de publicidad de venta de cigarrillos a menores de edad	SI	NO
2.4 Adopta medidas específicas razonables a fin de disuadir a las personas que se encuentren fumando en el lugar, y se compromete a defender los derechos de las personas no fumadoras con el fin de salvaguardar la salud de los empleados que laboran en el establecimiento.	/	SI	NO
2.5 Restringe la venta de cigarrillo y tabaco a menores de edad.	/	SI	NO

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de Inspección Vigilancia Ley 1335 de 2009 y Resolución 1956 de 2008

Acta Número
AR01C 062931

Continuación 2. ASPECTOS A VERIFICAR	DESCRIPCIÓN	Cumplimiento	
2.6 Se prohíbe la venta de productos de tabaco y sus derivados de forma individual en el establecimiento.		SI	NO
2.7 Se prohíbe el uso de máquinas expendedoras o dispensadores mecánicos productos de tabaco y sus derivados a menores de edad en el establecimiento		SI	NO
2.8 Presencia de empaques o etiquetas que no cumplan con las disposiciones de los artículos 13 y 16 de la Ley 1335 de 2009, sobre advertencias sanitarias		SI	NO
2.9 Se prohíbe toda forma de promoción, publicidad y patrocinio de productos de tabaco y sus derivados en el establecimiento.		SI	NO

3. OBSERVACIONES

Cumple con las exigencias de los Art. 19 y 20 de la Ley 1335/2009

4. CONCEPTO TÉCNICO

Cumple con las exigencias de los artículos 19 y 20 de la Ley 1335 de 2009 Si [X] No [ ]

5. FUNCIONARIO DE SALUD (1)	6. FUNCIONARIO DE SALUD (2)
5.1 Nombre:	6.1 Nombre:
5.2 Tipo de documento: C.C. [ ] C.E. [ ]	6.2 Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ]
5.3 Número de documento:	6.3 Número de documento:
5.4 Cargo:	6.4 Cargo:
5.5 Firma:	6.5 Firma:

7. PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA	8. TESTIGO
7.1 Nombre:	8.1 Nombre:
7.2 Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ]	8.2 Tipo de documento: C.C. [ ] C.E. [X]
7.3 Número de documento:	8.3 Número de documento:
7.4 Cargo: Representante legal [ ] Propietario [ ] Encargado [X]	8.4 Firma:
7.5 Firma:	

Nota: En aplicación de la Ley 1437 de 2011 artículos 2 y 3 numeral 4 principio de buena fe, hago constar que he recibido copia del acta de visita, la cual haré llegar al propietario o representante legal del establecimiento o similares, de lo contrario me hago responsable solidario ante cualquier investigación. La dirección de notificación deberá entenderse que es la misma del establecimiento, salvo que se trate de entidades públicas o establecimientos de cadena, la cual será la que ellos indiquen, el propietario o representante legal deberá informar a la autoridad sanitaria la dirección de notificación en caso de cambio. Autorizo a las autoridades de inspección vigilancia y control para notificar o enviar información a través del correo electrónico que queda registrado en la presente acta.

Este es un documento público de conformidad con lo establecido en el artículo 264 del código de procedimiento civil.

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

S

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

CERTIFICA

Que LUZ STELLA VILLALBA CORREDOR identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 35524312 de Facatativá, realizó y aprobó el curso de MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá. a los cuatro (4) dias del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9403002321267CC35524312E.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CARNET APLICADOR DE PLAGUICIDAS

haerentia
Soluciones integrales en patrimonio cultural



LUZ STELLA VILLALBA
CORREDOR
CC. 35.524.312
R.H. O Positivo
Consecutivo SDS : 02004312

haerentia
Soluciones integrales en patrimonio cultural

Lugar de expedición: Bogotá D.C.
Fecha de expedición: 27/05/2020
Vigencia: 26/05/2021

Firmas Autorizadas

Secretaria Distrital de Salud

Darío Alberto Rodríguez
Gerente

Diagonal 42 A # 19 – 17 Oficina / Laboratorio 301 Tel: 3208363732 / 3133968128/3208361227
www.haerentia.com haerentiasas@gmail.com, info@haerentia.com
Bogotá D.C. – Colombia

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CARNET APLICADOR DE PLAGUICIDAS

haerentia
Soluciones integrales en patrimonio cultural



NATALIA GARZÓN GRAJALES
C.C 1.015.402.458
R.H. O Positivo
Consecutivo SDS :

haerentia
Soluciones integrales en patrimonio cultural

Lugar de expedición: Bogotá D.C.
Fecha de expedición: 24/07/2020
Vigencia: 23/07/2021

Firmas Autorizadas

Secretaria Distrital de Salud

Dario Alberto Rodríguez
Gerente

Diagonal 42 A # 19 – 17 Oficina / Laboratorio 301 Tel: 3208363732 / 3133968128/3208361227
www.haerentia.com haerentiasas@gmail.com, info@haerentia.com
Bogotá D.C. – Colombia

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CARNET APLICADOR DE PLAGUICIDAS

haerentia
Soluciones integrales en patrimonio cultural



CAMILO GUTIÉRREZ G.
CC. 19.197.025
R.H. O Positivo
Consecutivo SDS : 02007025

haerentia
Soluciones integrales en patrimonio cultural

Lugar de expedición: Bogotá D.C.
Fecha de expedición: 27/05/2020
Vigencia: 26/05/2021

Firmas Autorizadas

Secretaria Distrital de Salud

Dario Alberto Rodriguez
Gerente

Diagonal 42 A # 19 – 17 Oficina / Laboratorio 301 Tel: 3208363732 / 3133968128/3208361227
www.haerentia.com haerentiasas@gmail.com, info@haerentia.com
Bogotá D.C. – Colombia

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Representante Legal certifica que la sociedad **HAERENTIA SAS**, identificada **con NIT. 900.313.002-3,** Realiza la disposición final ambientalmente segura de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a la hoja de seguridad correspondiente de cada producto empleado. En el marco del contrato **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 785 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y HAERENTIA SAS,** para la prestación del servicio de desinfección, no se generaron residuos peligrosos.

La presente se expide a los 4 días del mes de diciembre del año 2021, en la ciudad de Bogotá D. C.

Darío Alberto Rodriguez Ramirez
C.C. 17.114.136 de Bogotá
Representante Legal HAERENTIA SAS

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Representante Legal certifica que la sociedad **HAERENTIA SAS**, identificada **con NIT. 900.313.002-3,** en el marco del contrato **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 785 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y HAERENTIA SAS,** certifica que no se generaron envases peligrosos que necesitarán una disposición especial.

La presente se expide a los 4 días del mes de diciembre del año 2021, en la ciudad de Bogotá D. C.



Darío Alberto Rodriguez Ramirez
C.C. 17.114.136 de Bogotá
Representante Legal HAERENTIA SAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 785 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y HAERENTIA SAS.

OBJETO: Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales, se encuentren almacenados documentos del archivo de la entidad

CONSULTOR

HAERENTIA SAS

INFORME TECNICO

DICIEMBRE DE 2021

SANEAMIENTO AMBIENTAL A NIVEL DE DESINFECCIÓN.

1. Elaboración del cronograma de ejecución de saneamientos a nivel de desinfección

De acuerdo con las obligaciones se elaboró el cronograma de toma de muestras y saneamiento, el cual fue socializado con el líder de gestión documental y el profesional encargado del Sistema Integrado de Conservación - SIC. de la Secretaría Distrital de la Mujer, y fue aprobado por el supervisor del contrato.

CRONOGRAMA SANEAMIENTOS/DSINFECCIÓN
Secretaria de la Mujer septiembre 2021

DEPENDENCIA/	CANT	DIRECCION	AREA	OCUBRE 1	2	3	4	5	NOVIEMBRE 1	2	3	4
Edificio elemento sede central	2	Calle 26 # 69 – 76 Torre 1 piso 9	45									
Archivo Central	1	Carrera 97 # 24 C- 51 bodega 17	258	2-oct-21								
Casa de todas 1	1	Calle 24 # 19 A - 36	20									
Teusaquillo 2	1	Calle 43 No. 27 - 25	15									
Chapinero 3	1	Carrera 6 #45-53	15		9-oct-21							
Tunjuelito	1	Diagonal 45 B Sur No. 52 A -82.	15									
Ciudad Bolívar	1	Carrera 36 Bis 64 -10 Sur	15			16-oct-21						
Fontibon	1	Calle 21 A No. 96 C - 57.	15									
Engativá	1	Carrera 71 B No. 52 A - 40.	15									
Barrios Unidos	1	Calle 67 B No. 63 - 28.	15				23-oct-21					
Suba	1	Carrera 90 A No. 145 - 60	15									
Usaquén	1	Carrera 7 F No. 155 - 71	15					6-nov-21				
Los Mártires	1	Carrera 29 No. 1 D - 38.	15									
Puente Aranda	1	Calle 3 No. 53 B - 66.	15									
Kennedy	1	Carrera 78K # 33A - 24 sur	15						13-nov-21			
La Candelaria 1	1	Calle 9 No. 3-11.	15									
Rafael Uribe Uribe 3	1	Carrera 24 sur # 27 - 65	15									
Antonio Nariño 2	1	Calle 11 sur # 11b-31	15							20-nov-21		

Elaboró: Luz Stella Villalba C MSc.
Laboratorio Análisis y Control

2. Actividades técnicas

2.1. Monitoreo de biocontaminación o carga microbiana ambiental inicial y final

La Toma de muestras ambientales para las sedes se realizó por el Método de impacto con Equipo MAS 100 ECO (Merck), los agentes microbiológicos ambientales aislados fueron cuantificados e identificados según los Protocolos del Laboratorio de Haerentia SAS (Villalba, 2011, Villalba, 2016). Se consideraron los puntos críticos para el monitoreo de acuerdo con el área de cada depósito, lo anterior representativo para establecer el Índice de Contaminación Microbiológica Ambiental- ICMA:

Espacio/depósito	No de espacios	Área aproximada mt²
Archivo central	1	254 mt²
Archivo Talento humano	1	12 mt²
Archivo contratos y demás dependencias de la Secretaría	1	30mt²
Casas de igualdad de Oportunidades para las Mujeres	16	15mt² aprox c/u
Casa de Todas	1	20 mt²

2.2. Registro Fotográfico

A continuación, se presenta el registro fotográfico del proceso en los espacios de archivo intervenidos:



Ciudad Bolívar



Ciudad Bolívar





Teusaquillo



Teusaquillo



Puente Aranda





Archivo gestión centralizado





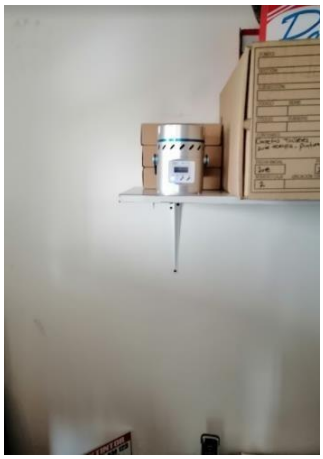
Talento Humano





Mártires

Casa de Todas







Casa de Todas

Kennedy





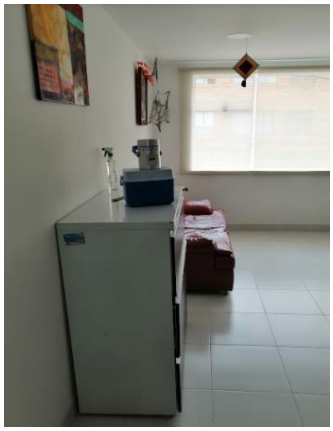


Engativa

Fontibón







Tunjuelito

Chapinero







Barrios unidos







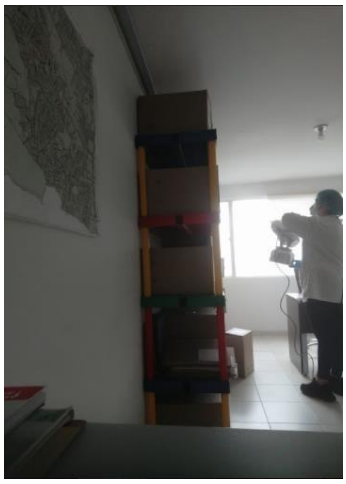
Archivo Central Fontibón

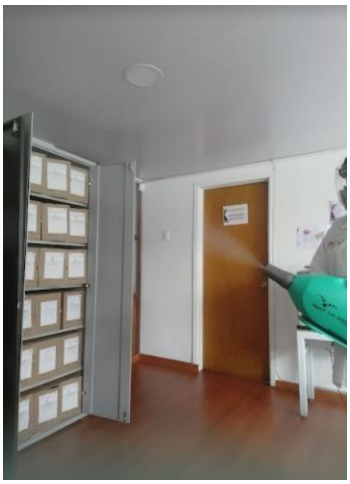
Usaquen

2.3. Desinfección Ambiental

El saneamiento ambiental a nivel de desinfección se realizó por nebulización, tamaño de la partícula menor a 10 micras, lo que garantiza la efectividad de control para los agentes microbiológicos de riesgo para la documentación. El producto desinfectante utilizado fue RAE 20, de amplio espectro microbicida con acción sobre bacterias, hongos, virus y algas, Biodegradable, baja toxicidad sobre seres humanos (no teratogénico, no carcinogénico, no mutagénico) con Registro INVIMA No. NSOH09625-21CO y prueba de efectividad NTC 5150.

Pasado el tiempo establecido de exposición, se realizó el control de calidad, segundo muestreo microbiológico para comprobar la reducción de biocontaminación o carga microbiana y verificar la efectividad del desinfectante y de la metodología utilizada.

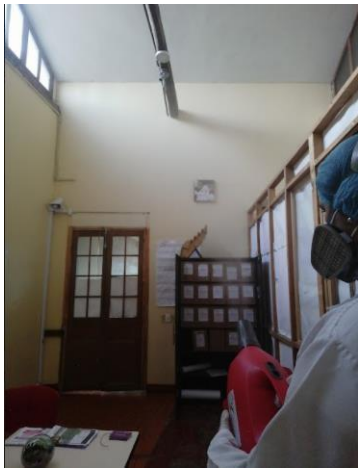




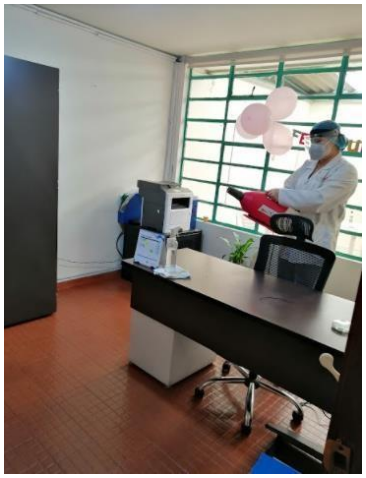


Ciudad Bolívar

Teusaquillo







Candelaria

Rafael Uribe Uribe

Puente Aranda



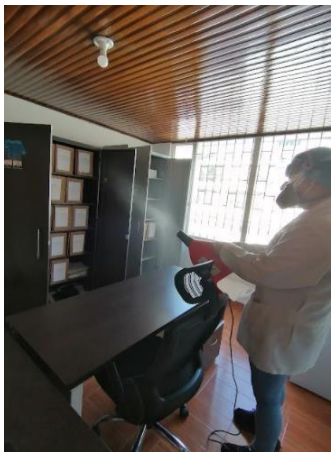




Archivo de gestión centralizado







Talento humano

Márties



Casa de Todas



Kennedy







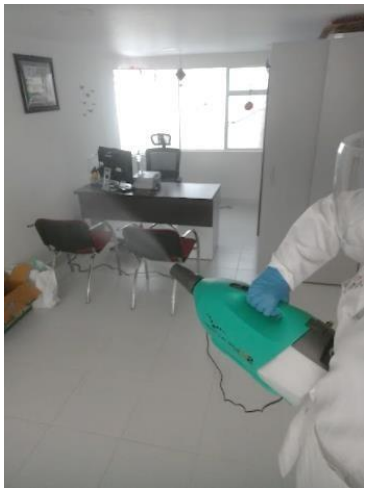
Fontibón



Engativa

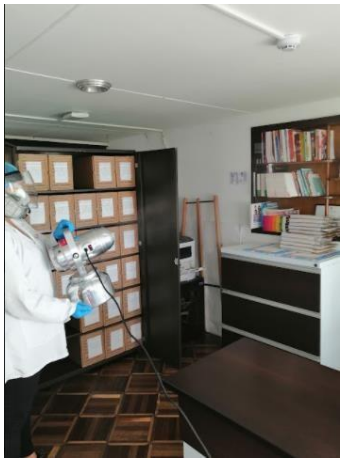






Ciudad Bolivar

Chapinero



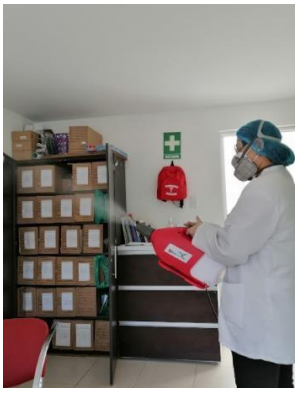




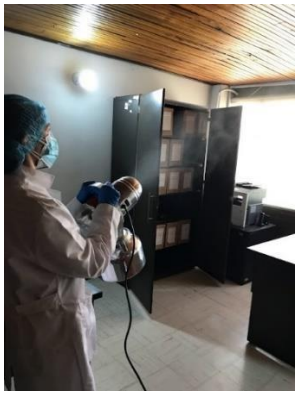
Barrios unidos

Archivo Central Fontibón





Antonio Nariño



Usaquen

2.4. Control de calidad del Proceso de desinfección

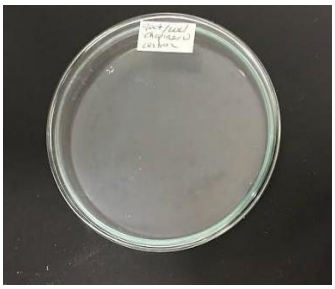
Para garantizar el control de la carga microbiana ambiental según proceso ejecutado, se realizó el segundo monitoreo microbiológico de cada una de las áreas de archivo por piso y por torre, pasados 30 minutos de exposición del producto, este es el tiempo que debe ser evaluado para garantizar que el producto desinfectante utilizado es efectivo, tiempos mayores o dejar más de 24 horas, no es pertinente dada la suspensión del desinfectante en el aire.

2.5. Resultados de laboratorio de los monitoreos de biocontaminación inicial y final.

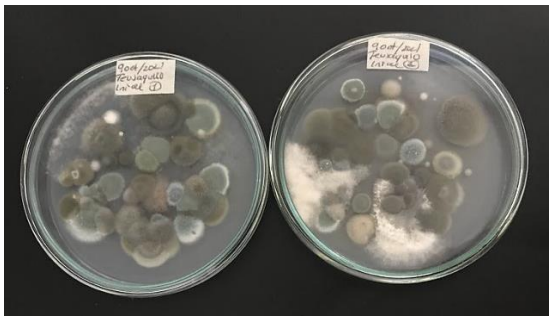
Los resultados obtenidos de laboratorio del monitoreo inicial y final del proceso se presentan en las siguientes tablas. Datos corregidos estadísticamente. Fórmula de Feller. Equipo MAS 100 Merck. Tiempo de incubación 7 días para hongos filamentosos y 2 días para bacterias y levaduras.



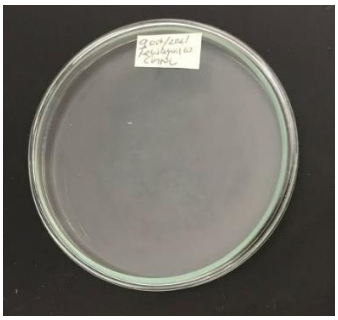
Resultado Inicial. Chapinero. Aislamiento de microorganismos ambientales. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos.



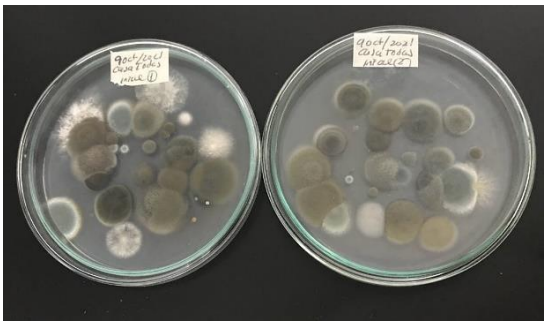
Resultado Final. Chapinero. Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación.



Resultado Inicial Teusaquillo: Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos.



Resultado final. Teusaquillo: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación.



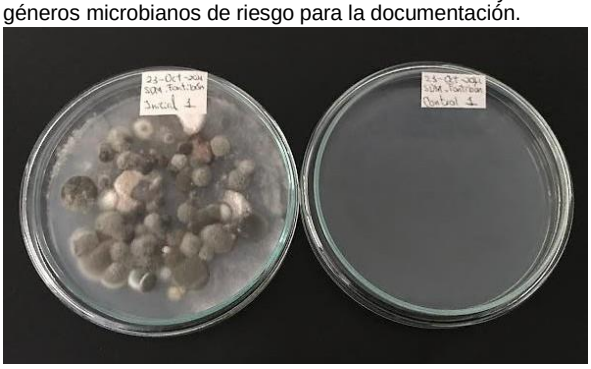
Resultado Inicial. Casa de todas Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos.



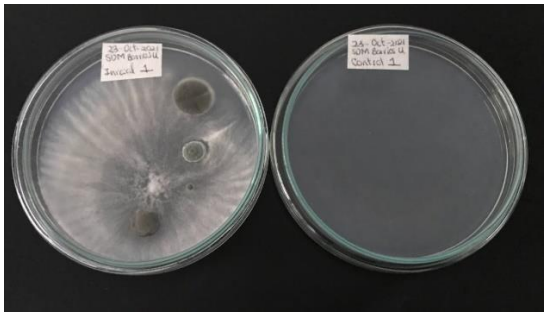
Resultado final. Casa de Todas: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación.



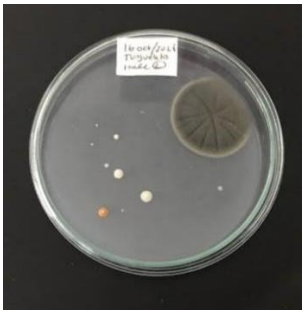
Resultado Inicial y final: Engativá. Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos. Control, reducción significativa de los microorganismos.



Resultado inicial y Final Fontibón. Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos. Control, reducción significativa de los microorganismos.



Resultado inicial y final: Barrios unidos. Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos. Control, reducción significativa de los microorganismos.



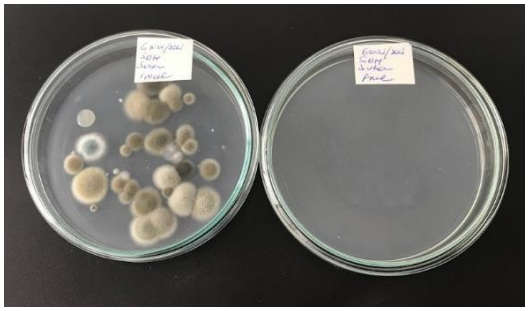
Resultado Inicial. Tunjuelito. Aislamiento de microorganismos ambientales. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos.



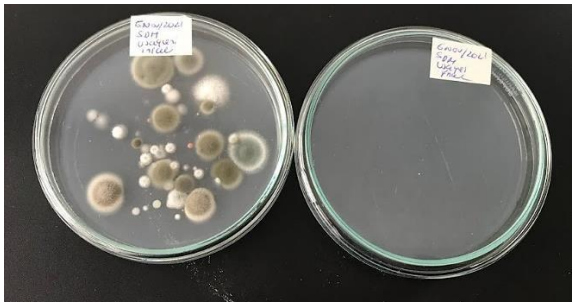
Resultado final. Tunjuelito: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación.



Resultado Inicial. Chapinero. Aislamiento de microorganismos ambientales. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos.



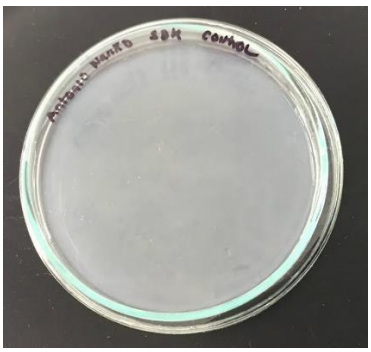
Resultado Inicial y final: Suba Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos. Control, reducción significativa de los microorganismos



Resultado Inicial y final: Suba Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos. Control, reducción significativa de los microorganismos



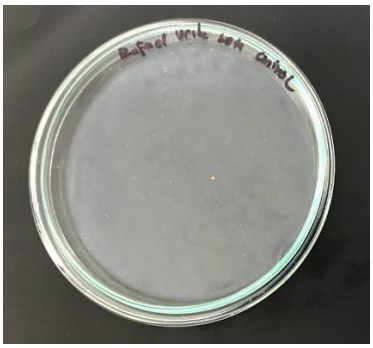
Resultado Inicial. Antonio Nariño. Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos



Resultado final. Antonio Nariño: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación



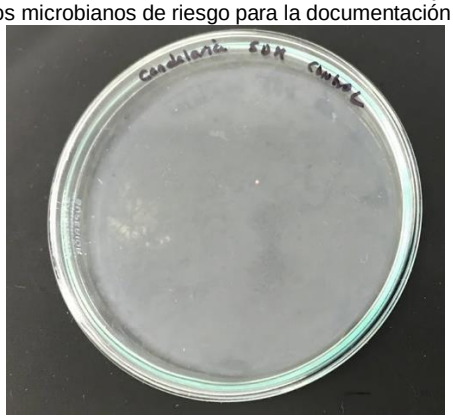
Resultado Inicial. Rafael Uribe. Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos



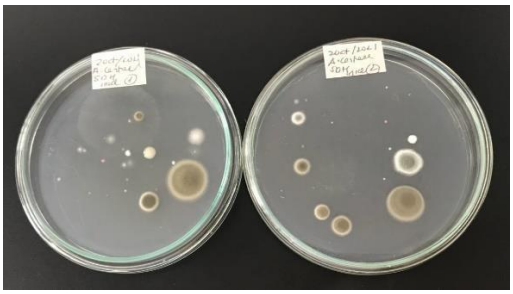
Resultado final. Rafael Uribe: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación



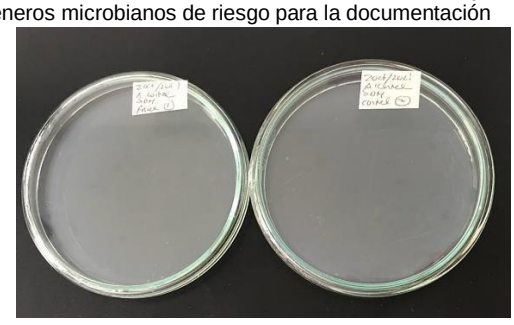
Resultado Inicial. La candelaria. Aislamiento de microorganismos ambientales, muestreo inicial. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos



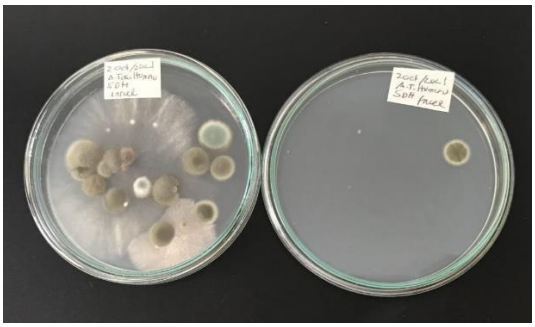
Resultado final. La candelaria: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación



Resultado Inicial. Archivo Central. Aislamiento de microorganismos ambientales. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos



Resultado final. Archivo Central: Control de calidad del proceso se observa la reducción significativa de la biocontaminación ambiental del área de custodia y de los géneros microbianos de riesgo para la documentación



Resultado Inicial y final. Archivo Talento Humano. Aislamiento de microorganismos ambientales. Se observa crecimiento significativo de hongos filamentosos y reducción post tratamiento.

SANEAMIENTO/ DESINFECCIÓN	*UFC/M^3 TOTAL DE HONGOS FILAMENTOSOS	*UFC/M^3 TOTAL DE BACTERIAS /LEVADURAS	MICROORGANISMOS	PORCENTAJE DE REDUCCIÓN E LA CARGA MICROBIANA
ARCHIVOS SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER				
Talento Humano INICIAL	169	16	*Cladosporium M1, M2, Penicillium spp, Phoma spp, Botrytis spp, Fusarium spp, Bacillus spp y Micrococcus spp.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Archivo Central INICIAL	197	11	*Cladosporium M1, M2, M3, Penicillium spp, Mycelia sterilia, Bacillus spp y Micrococcus spp., Levaduras no pigmentadas*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Casa de Todas INICIAL	209	13	*Cladosporium M1, Penicillium spp, Bacillus spp.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	0	
Teusaquillo INICIAL	183	9	*Cladosporium M1, M4, M7, Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras spp.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	0	

Chapinero INICIAL	469	24	*Cladosporium M1, Mycelia sterilia, Aspergillus spp., Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	3	0	*0*	
Tunjuelito INICIAL	234	6	*Cladosporium M1, M7, M9, NN, Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Ciudad Bolívar INICIAL	301	12	*Cladosporium M1, M2, Penicillium spp. sterilia, Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Fontibón INICIAL	487	19	*Cladosporium M2, M3, M7, Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Engativá INICIAL	219	9	*Cladosporium M3, M4, Bacillus spp., Aspergillus spp., levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Barrios Unidos INICIAL	156	7	*Cladosporium M1, Mycelia sterilia blanco, Bacillus spp., Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas y pigmentadas*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Suba INICIAL	309	17	*Cladosporium M1, Penicillium spp., Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Usaquén INICIAL	342	11	*Cladosporium M3, Bacillus spp y Micrococcus spp*	Mayor a 95%

CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Mártires INICIAL	298	21	*Cladosporium M1, M4, M7, Alternaria spp. y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Puente Aranda INICIAL	411	12	*Penicillium spp, Cladosporium M3, Botrytis spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Kennedy INICIAL	233	4	*Cladosporium M1, M3, M4, levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
La Candelaria INICIAL	198	17	*Cladosporium spp., Penicillium spp., Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Rafael Uribe INICIAL	254	5	*Cladosporium M1, Botrytis spp, Micrococcus spp y levaduras no pigmentadas.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0	*0*	
Antonio Nariño INICIAL	119	6	*Cladosporium M1, M3, M6, Bacillus spp y Micrococcus spp y levaduras pigmentadas Rodhotorulla spp.*	Mayor a 95%
CONTROL CALIDAD	0	0		

CONCLUSIONES

- El proceso de saneamiento a nivel de desinfección por nebulización logró la reducción de la biocontaminación en más del 95% para todas las áreas de custodia documental de la Secretaría de la Mujer, para las diferentes poblaciones microbianas.

- De acuerdo con los resultados iniciales, el nivel de biocontaminación o carga microbiana para las diferentes áreas de custodia documental, era bajo, menor a 500UFC/m3 (Villalba, 2015), umbral permitido para áreas de archivo.

- Es importante destacar que, en cuanto a poblaciones microbianas, los hongos filamentosos predominaron, principalmente genero *Cladosporium spp, seguido de Penicillium spp. Botrytis spp., Fusarium spp*. y de las bacterias aerobias se aisló género Bacillus spp y Micrococcus spp. El menor porcentaje de aislamiento correspondió a las levaduras.

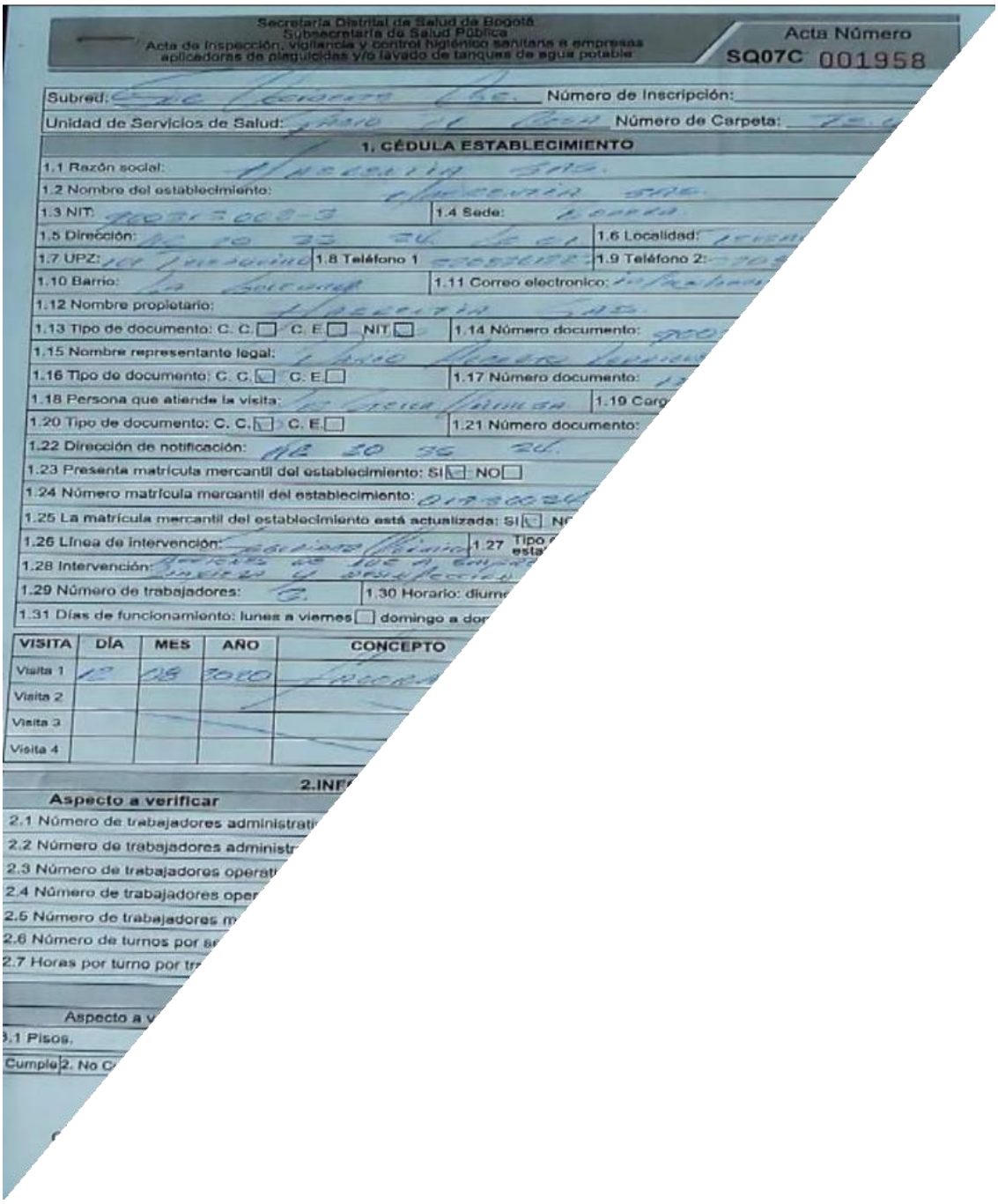
- Los géneros microbianos aislados de los diferentes espacios son de posible riesgo para el material documental como el caso de *Pencillium spp.*, al igual que para la salud, *Fusarium spp.* En ese contexto es importante en el marco del programa de saneamiento ambiental de la entidad prever mínimo dos procesos de desinfección al año.

Firmado

Luz Stella Villalba C.
Bacterióloga MSc. Ciencias en Microbiología
Universidad Nacional de Colombia
Departamento de Análisis y Control
Haerentia SAS

ANEXO 1

CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE



Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

Subred: Sur Occidente E.S.E. Número de Inscripción:
Unidad de Servicios de Salud: Bosa II Nivel Número de Carpeta:

1. CÉDULA ESTABLECIMIENTO

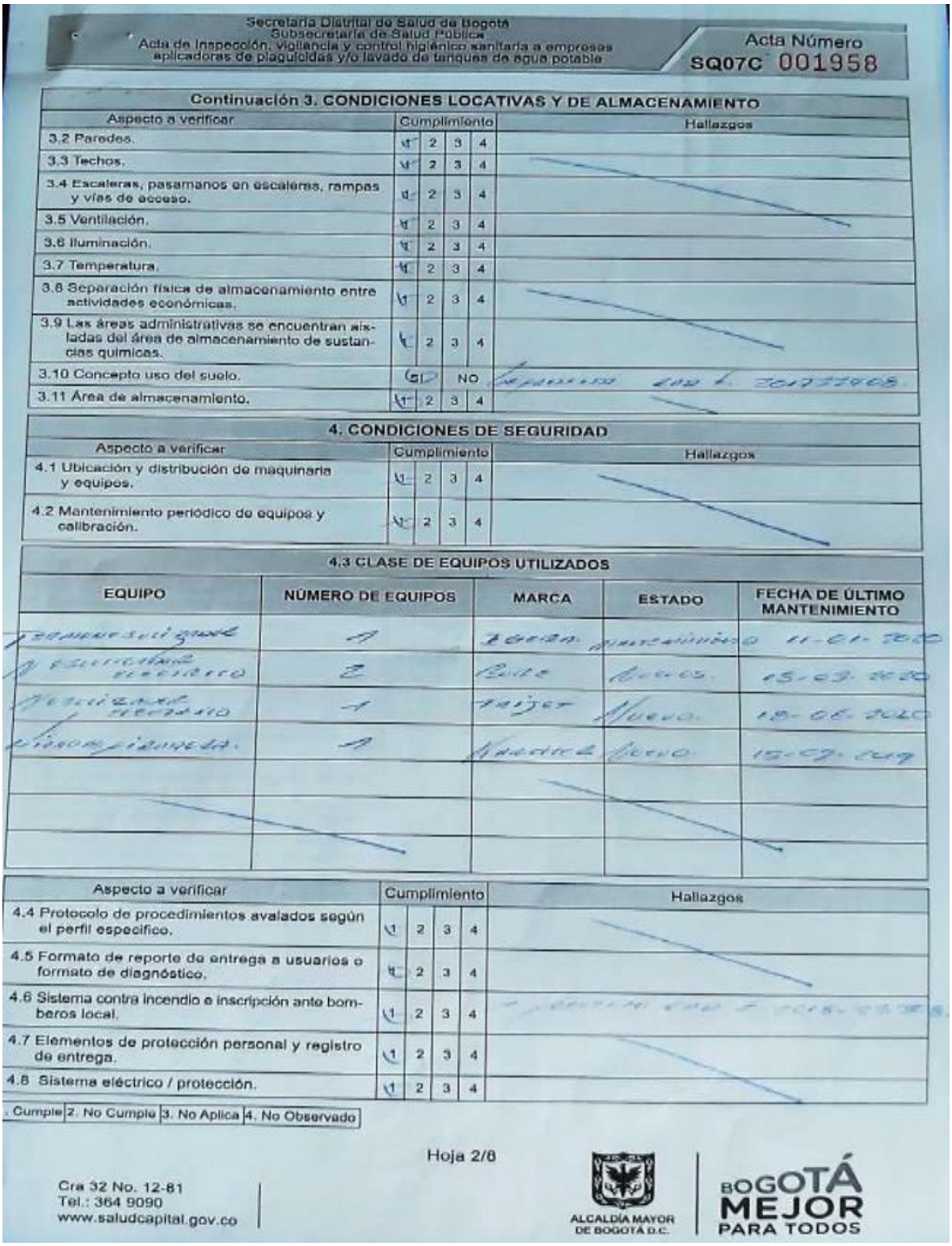
1.1 Razón social: Funeraria Sao.
1.2 Nombre del establecimiento: Funeraria Sao.
1.3 NIT: 1.4 Sede: Bosa
1.5 Dirección: Kr 80 33 24 Sur 61 1.6 Localidad:
1.7 UPZ: 1.8 Teléfono 1 1.9 Teléfono 2:
1.10 Barrio: 1.11 Correo electronico:
1.12 Nombre propietario:
1.13 Tipo de documento: C. C. C. E. NIT 1.14 Número documento:
1.15 Nombre representante legal:
1.16 Tipo de documento: C. C. C. E. 1.17 Número documento:
1.18 Persona que atiende la visita: 1.19 Cargo
1.20 Tipo de documento: C. C. C. E. 1.21 Número documento:
1.22 Dirección de notificación: Kr 80 33 24 Sur
1.23 Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI NO
1.24 Número matrícula mercantil del establecimiento:
1.25 La matrícula mercantil del establecimiento está actualizada: SI
1.26 Línea de intervención: 1.27 Tipo
1.28 Intervención:
1.29 Número de trabajadores: 1.30 Horario: diurno
1.31 Días de funcionamiento: lunes a viernes domingo a dom

VISITA	DÍA	MES	AÑO	CONCEPTO
Visita 1	12	08	2010	Favorable
Visita 2				
Visita 3				
Visita 4				

2.INF

Aspecto a verificar
2.1 Número de trabajadores administrati
2.2 Número de trabajadores administr
2.3 Número de trabajadores operati
2.4 Número de trabajadores oper
2.5 Número de trabajadores m
2.6 Número de turnos por s
2.7 Horas por turno por tr

Aspecto a v
3.1 Pisos,
Cumple 2. No C



Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

Continuación 3. CONDICIONES LOCATIVAS Y DE ALMACENAMIENTO

Aspecto a verificar	Cumplimiento	Hallazgos
3.2 Paredes.	1 2 3 4	
3.3 Techos.	1 2 3 4	
3.4 Escaleras, pasamanos en escaleras, rampas y vías de acceso.	1 2 3 4	
3.5 Ventilación.	1 2 3 4	
3.6 Iluminación.	1 2 3 4	
3.7 Temperatura.	1 2 3 4	
3.8 Separación física de almacenamiento entre actividades económicas.	1 2 3 4	
3.9 Las áreas administrativas se encuentran aisladas del área de almacenamiento de sustancias químicas.	1 2 3 4	
3.10 Concepto uso del suelo.	SI NO	
3.11 Área de almacenamiento.	1 2 3 4	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

Aspecto a verificar	Cumplimiento	Hallazgos
4.1 Ubicación y distribución de maquinaria y equipos.	1 2 3 4	
4.2 Mantenimiento periódico de equipos y calibración.	1 2 3 4	

4.3 CLASE DE EQUIPOS UTILIZADOS

EQUIPO	NÚMERO DE EQUIPOS	MARCA	ESTADO	FECHA DE ÚLTIMO MANTENIMIENTO
[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	11-01-2020
[illegible]	2	[illegible]	[illegible]	15-03-2020
[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	18-06-2020
[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	15-07-2019

Aspecto a verificar	Cumplimiento	Hallazgos
4.4 Protocolo de procedimientos avalados según el perfil especifico.	1 2 3 4	
4.5 Formato de reporte de entrega a usuarios o formato de diagnóstico.	1 2 3 4	
4.6 Sistema contra incendio e inscripción ante bomberos local.	1 2 3 4	
4.7 Elementos de protección personal y registro de entrega.	1 2 3 4	
4.8 Sistema eléctrico / protección.	1 2 3 4	

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica | 4. No Observado

Hoja 2/8

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

Aspecto a verificar	Cumplimiento	Hallazgos
4.9 Señalización de las áreas y públicación alusiva a espacios libres de humo.	1 2 3 4	
4.10 Ubicación y dotación adecuada de botiquín de primeros auxilios	1 2 3 4	
Aspecto a verificar	**Cumplimiento Plaguicidas (se califica en caso de que aplique para la actividad)**	**Hallazgos**
4.11 Poliza de Responsabilidad Civil.	SI NO	Gestión del Saneamiento.
4.12 Educación sanitaria a la comunidad.	1 2 3 4	
4.13 Se cuenta con asesoría técnica.	1 2 3 4	
4.14 La asesoria se encuentra respaldada por un contrato laboral.	1 2 3 4	
4.15 El asistente técnico se encuentra inscrito ante la entidad de salud competente.	1 2 3 4	Se otorga primera calificación.
4.16 El asistente técnico presenta informe trimestral a la entidad de salud competente.	SI NO	
4.17 La empresa cuenta con archivo de facturas de la compra de productos plaguicidas	Fecha de último reporte: 05-05-2020. 1 2 3 4	
4.18 Almacenamiento de insumos según compatibilidad.	1 2 3 4	

5. CONDICIONES SANITARIAS		
Aspecto a verificar	Cumplimiento	Hallazgos
5.1 Abastecimiento y almacenamiento de agua.	1 2 3 4	
5.2 Drenajes: cajas, canales, sifones.	1 2 3 4	
5.3 Servicios sanitarios con bateria sanitaria completa y ducha	1 2 3 4	
5.4 Vestier y locker de doble compartimiento.	1 2 3 4	
5.5 Orden y limpieza.	1 2 3 4	
5.6 Prácticas de almacenamiento seguras de residuos solidos ordinarios.	1 2 3 4	
5.7 Prácticas de almacenamiento seguras residuos sólidos y líquidos peligrosos.	1 2 3 4	
5.8 Disposicion de residuos sólidos y líquidos peligrosos con empresa gestora autorizada.	SI NO	Disposición primaria con Postobon S.A. 032.
5.9 Presencia de polvos orgánicos e inorgánicos.	1 2 3 4	
5.10 Presencia de olores, gases, humos, otros.	1 2 3 4	
5.11 Manejo integrado de vectores.	1 2 3 4	
Aspecto a verificar	**Cumplimiento Plaguicidas (se califica en caso de que aplique para la actividad)**	**Hallazgos**
5.12 Área de lavado de equipos y elementos de protección personal con sistema de vertimientos.	1 2 3 4	
5.13 Los insumos alimenticios se encuentran separados.	1 2 3 4	

1. Cumple 2. No Cumple 3. No Aplica 4. No Observado

Impreso: Subdirección Imprenta Distrital 003

Hoja 3/8

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Aspecto a verificar	Cumplimiento		Hallazgos
6.1 Afiliación a riesgos laborales	SI	NO	
6.2 Afiliación a Regimen Contributivo en Salud.	SI	NO	
6.3 Afiliacion a Regimen Subsidiado en Salud.	SI	NO	
6.4 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	SI	NO	
6.5 Examenes ocupacionales de acuerdo a actividad	1 2 3 4		
6.6 Capacitación especifica para la actividad, en caso de manejo de plaguicidas todo el personal involucrado cuenta con la respectiva capacitación.	1 2 3 4		
6.7 Rotulado y etiquetado de los recipientes.	1 2 3 4		
6.8 Hojas de seguridad.	1 2 3 4		

Aspecto a verificar	Cumplimiento Plaguicidas (se califica en caso de que aplique para la actividad)	Hallazgos
6.9 Los técnicos cuentan con carne refrendado por la autoridad sanitaria.	1 2 3 4	
6.10 Técnicos aplicadores de plaguicidas:		

No	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	ÚLTIMO CURSO PLAGUICIDAS	No CARNET	VIGENCIA	EXÁMENES OCUPACIONALES REALIZADOS (TIPO DE EXÁMEN)
1						
2						

Tipo de Exámen **CS:** Colinesterasa serica **PT:** Tiempo de Protrombina **PO:** Piretrinas en orina **ETA:** Examen Trabajo Alturas

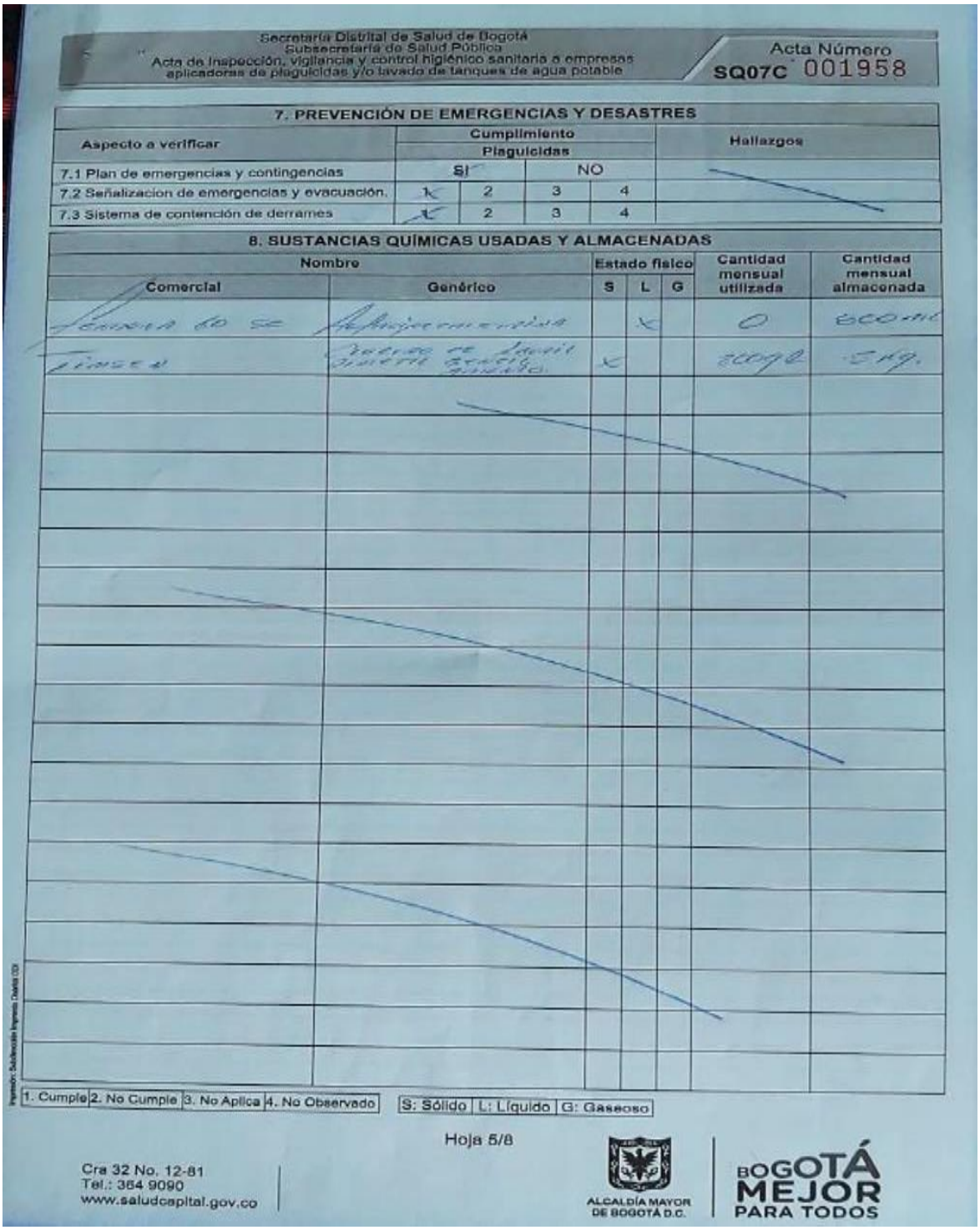
1. Cumple 2. No Cumple 3. No Aplica 4. No Observado

Hoja 4/8

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

7. PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Aspecto a verificar	Cumplimiento Plaguicidas				Hallazgos
7.1 Plan de emergencias y contingencias	SI		NO		
7.2 Señalizacion de emergencias y evacuación.	1	2	3	4	
7.3 Sistema de contención de derrames	1	2	3	4	

8. SUSTANCIAS QUÍMICAS USADAS Y ALMACENADAS

Nombre		Estado físico			Cantidad mensual utilizada	Cantidad mensual almacenada
Comercial	Genérico	S	L	G		
[illegible]	[illegible]		X		0	800 ml
[illegible]	[illegible]	X			200 g	5 kg.

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica | 4. No Observado

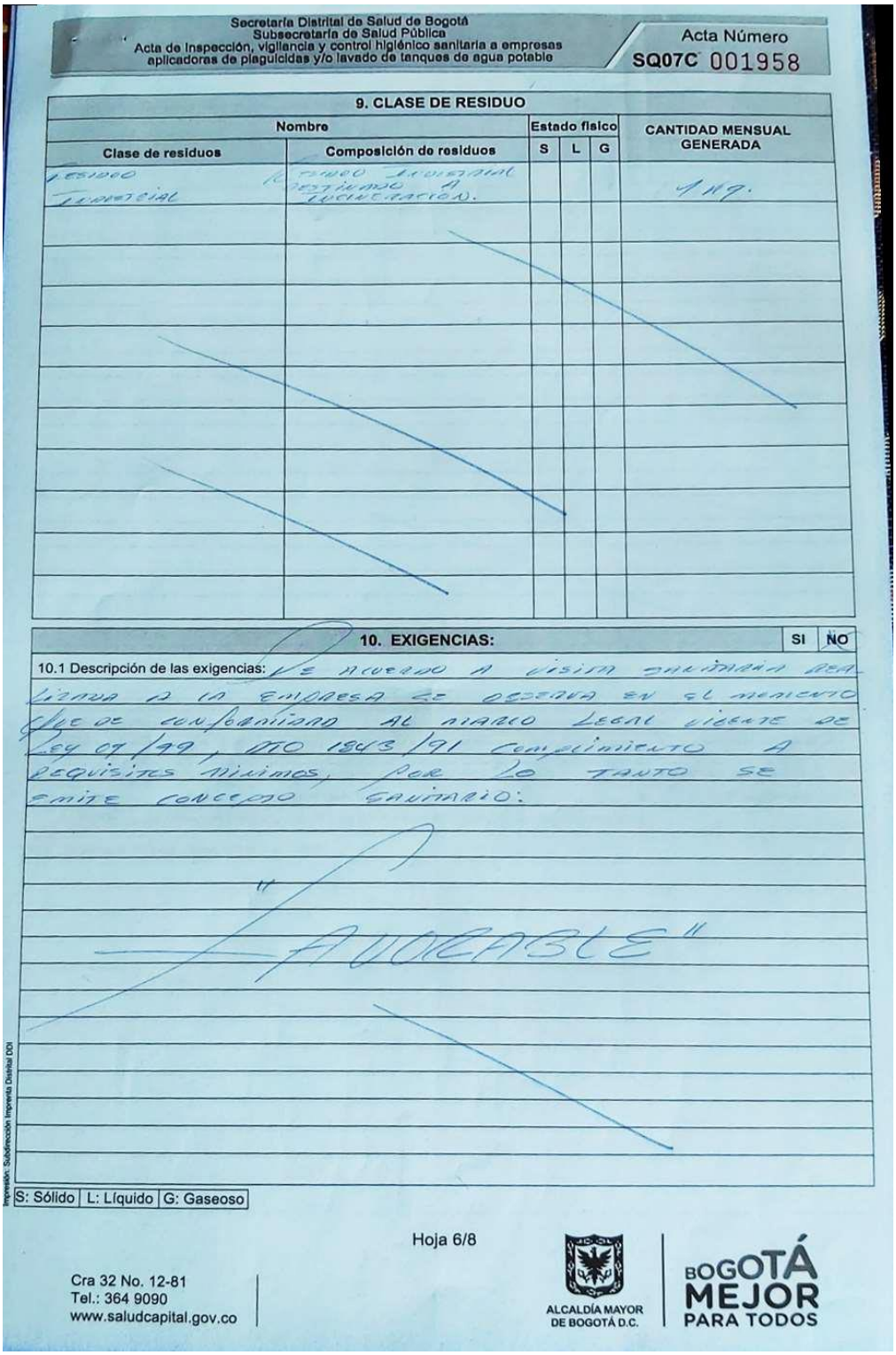
S: Sólido | L: Líquido | G: Gaseoso

Hoja 5/8

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

9. CLASE DE RESIDUO

Nombre		Estado físico			CANTIDAD MENSUAL GENERADA
Clase de residuos	Composición de residuos	S	L	G	
RESIDUO COMERCIAL	(RESIDUO ORDINARIO NO APROVECHABLE)				4 KG.

10. EXIGENCIAS: SI / NO

10.1 Descripción de las exigencias: SE NOMBRADO A VISITA ORDINARIA PARA LICENCIA A LA EMPRESA SE OBSERVA EN EL MOMENTO QUE DE CONFORMIDAD AL MARCO LEGAL VIGENTE DE LEY 09/79, RTO 1843/91 CUMPLIMIENTO A REQUISITOS MINIMOS, POR LO TANTO SE EMITE CONCEPTO FAVORABLE

S: Sólido | L: Líquido | G: Gaseoso

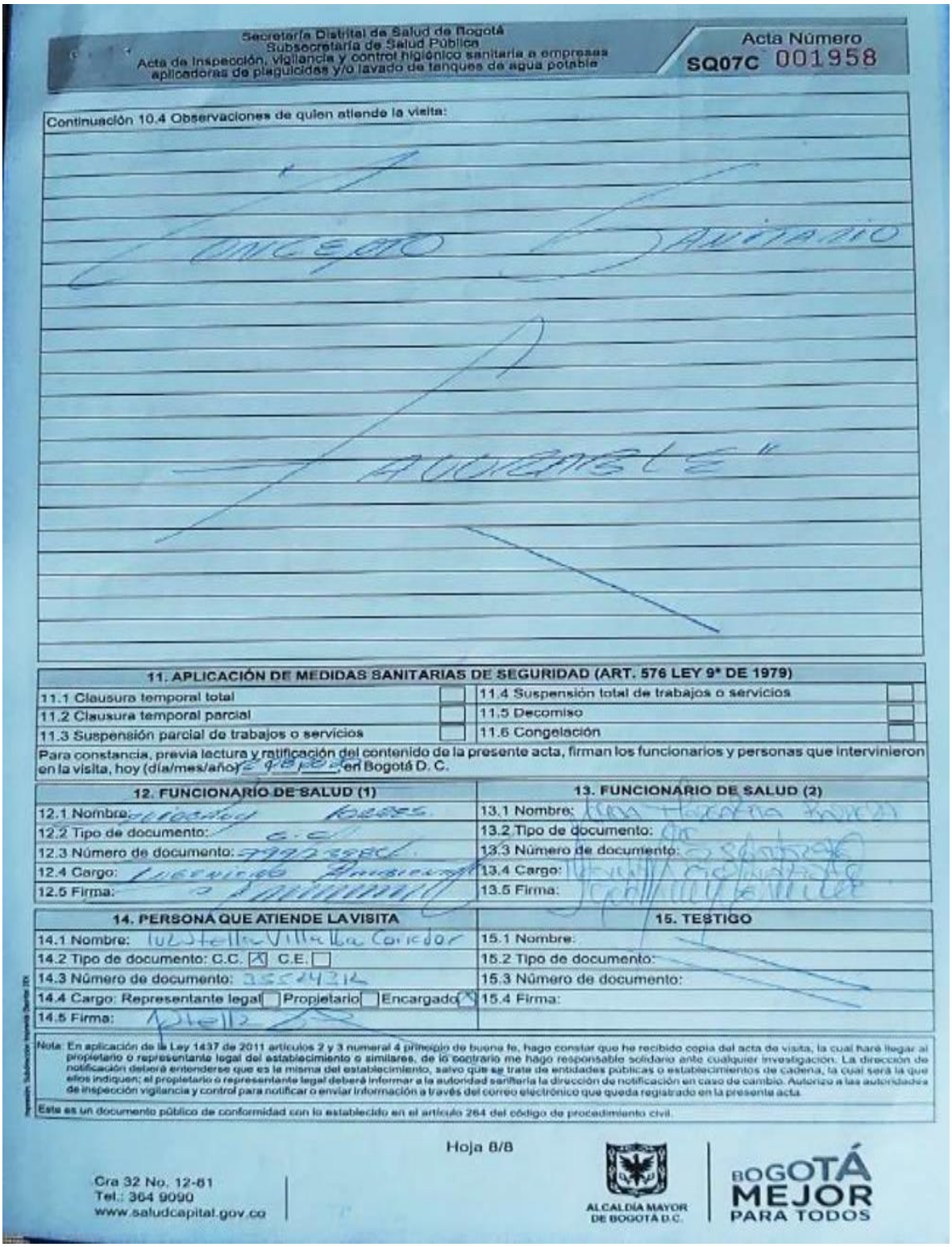
Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Hoja 6/8

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable

Acta Número SQ07C 001958

Continuación 10.4 Observaciones de quien atiende la visita:

11. APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD (ART. 576 LEY 9ª DE 1979)

11.1 Clausura temporal total	☐	11.4 Suspensión total de trabajos o servicios	☐
11.2 Clausura temporal parcial	☐	11.5 Decomiso	☐
11.3 Suspensión parcial de trabajos o servicios	☐	11.6 Congelación	☐

Para constancia, previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta, firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy (día/mes/año) [illegible] en Bogotá D. C.

12. FUNCIONARIO DE SALUD (1)	13. FUNCIONARIO DE SALUD (2)
12.1 Nombre: [illegible]	13.1 Nombre: [illegible]
12.2 Tipo de documento: C.C.	13.2 Tipo de documento:
12.3 Número de documento: [illegible]	13.3 Número de documento:
12.4 Cargo: [illegible]	13.4 Cargo:
12.5 Firma:	13.5 Firma:

14. PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA	15. TESTIGO
14.1 Nombre: [illegible]	15.1 Nombre:
14.2 Tipo de documento: C.C. ☒ C.E. ☐	15.2 Tipo de documento:
14.3 Número de documento: [illegible]	15.3 Número de documento:
14.4 Cargo: Representante legal ☐ Propietario ☐ Encargado ☒	15.4 Firma:
14.5 Firma:	

Nota: En aplicación de la Ley 1437 de 2011 artículos 2 y 3 numeral 4 principio de buena fe, hago constar que he recibido copia del acta de visita, la cual haré llegar al propietario o representante legal del establecimiento o similares, de lo contrario me hago responsable solidario ante cualquier investigación. La dirección de notificación deberá entenderse que es la misma del establecimiento, salvo que se trate de entidades públicas o establecimientos de cadena, la cual será la que ellos indiquen; el propietario o representante legal deberá informar a la autoridad sanitaria la dirección de notificación en caso de cambio. Autorizo a las autoridades de inspección vigilancia y control para notificar o enviar información a través del correo electrónico que queda registrado en la presente acta.

Este es un documento público de conformidad con lo establecido en el artículo 264 del código de procedimiento civil.

Hoja 8/8

Cra 32 No. 12-61
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS