NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

S.G.C

CODIGO: AGB-01-F-23	**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**FECHA 2021/05**	**VERSION: 6**

COPIA CONTROLADA

FECHA:	Sogamoso, 02 de mayo de 2022			**INFORME No.:**	**3**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	CDSP-130-2022	**No. CONTRATO:**	20220130	**TIPO DE CONTRATO:**	Prestación de Servicios
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	GUILLERMO ISRAEL AFRICANO			**CARGO:**	Profesional universitario
				No. DE TELÉFONO:	3114604609
CONTRATISTA:	MARISOL CUSBA NARANJO			**C.C. O NIT:**	1.057.581.580
E-MAIL:	maryss89@hotmail.com			**No. DE TELÉFONO:**	3142238466
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)				**C.C.:**	
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTO,ORGANIZACION,CUSTODIA,ORGANIZACION Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTOS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS COMPONENTES MANEJADOS EN LA OFICINA DE SALUD AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "SANIDAD E INOCUIDAD TAREA DE TODOS"				
PLAZO		**PERIODO DE PAGO ANTERIOR**		**PERIODO DE PAGO ACTUAL**	
INICIA:	28-ene-2022	**DESDE:**	28-feb-2022	**DESDE:**	28-mar-2022
TERMINA:	27-sep-2022	**HASTA:**	27 de abril 2022	**HASTA:**	27-abr-2022

INFORMACIÓN TÉCNICA

Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:

a. Para prestación de Servicios:

	RELACIÓN DE OBLIGACIONES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
2,1	El Contratista tendrá que disponer de transporte y la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.	Registro fotográfico	Durante el período comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la Contratista dispuso de transporte y dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
2,2	Leer e implementar el manual de procesos y procedimientos de toma de muestras de alimentos y visitas de inspección y vigilancia a establecimientos	N.A.	La Contratista leyó e implementó el manual de procesos y procedimientos de toma de muestas y de visitas
2,3	Presentar cronograma de actividades del periodo de duracion del contrato.	Cronograma de Actividades en formato excel	La contratista anexa cronograma de actividades.
2,4	Realizar la consolidacion de la base de datos según la tabla de retencion documental de los establecimientos visitados que semanalmente entregan los tecnicos y profesionales de apoyo de la oficina de salud ambiental.	BASE DE DATOS	Durante este periodo comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista actualizoBase de datos Excel a 30 restaurantes 32 comidas rápidas y 37 panaderías del año 2022.
2,5	Realizar seguimiento y custodia y organización del archivo documental en medio fisico y magnetico(Digitalizado) de los expedientes existentes y nuevos con la informacion producto de las visitas de Inspeccion,Vigilancia y control-IVC con enfoque de riesgo y demas documentos soporte de las actividades realizadas de las diferentes lineas de accion de la oficina de salud ambiental,organizados segun la tabla de retencion Documental-TRD del	ESCANER HOJAS DE COTEJO	Durante este periodo comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista realizo el seguimiento y custodia de de 370 actas de inspección sanitarias entregadas por el contratista de recepcion de PQRS, teniendo como soporte hojas de cotejo de reepcion de actas.Anexo: 2.5.1 captura de pantalla a escáner de hojas de cotejo de recepción de actas.
2,6	Actualizar la base de datos de reporte de acciones de establecimientos en el formato del INVIMA y entregar mensualmente actualizada.	Base de datos en excel	Durante el perido comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, La contratista ha actualizado la base de datos y reporte de acciones en el formato invima.Anexo: 2.6.1 Captura de pantalla de base de datos de Excel inventario invima.
2,7	Semanalmente hacer la consolidacion y relacion de los establecimientos a los cuales se les ha aplicado la medida sanitaria de seguridad(clausura,decomiso de utensilios o productos,destruccion de productos,etc)Para entregar al abogado en aras que se inicie el proceso sancionatorio .	captura de pantalla base de datos relacion establecimiento con medida Sanitaria.base de datos excel.	Durante este periodo comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista realizo y la consolidación de 21 Procesos con medida sanitaria del año 2022. Anexo: 2.7.1 Captura de pantalla de hojas Excel con relación procesos sancionatorios.

Scanned by TapScanner

2,8	Implementar registro de seguimiento y custodia de expedientes del archivo cuando los tecnicos y profesionales soliciten para realizar alguna consulta o en caso de que lo presten al abogado para iniciar procesos sancionatorios.	Planilla de control de préstamo de documentos	Durante este periodo comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista realizo la búsqueda de de 5 carpetas a solicitud de inspectora sanitaria de la oficina de salud ambiental. Durante este periodo la contratista Conformo 533 carpetas de Tiendas, comidas rápidas y cafeterías (Rotulando carpetas, foliando, llenado de hoja de control y su respectiva organización. Anexo: 2.8.1 Registro de fotos como evidencia de la actividad.Organización de expedientes Anexo 2.8.2 Captura de pantalla a planilla de relación de expedientes organizados.
2,9	Verificar que los expedientes de establecimientos y vehículos se encuentren inscritos con los formatos establecidos por el INVIMA e informar semanalmente cuales establecimientos no tienen inscripción.	Planilla de control de préstamo de documentos	Durante este perido comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista verifico que las actas i.v.c recibidas hasta la fecha todas cuentas con inscripcion sanitaria.
2.10	Solicitar,Organizar y archivar los oficios de solicitudes y su respectiva respuesta en cada uno de los expedientes correspondientes ,provenientes de PQRS radicadas para la oficina de salud ambiental,despues que termine su tramite o se de respuesta al documento radicado.	Anexo: Pantallazo de notas internas.Anexo: Pantallazo cronograma días de oficina	Durante este perido comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista realizo 5 notas internas a solicitud de vehículo para transporte de muestra de agua y alimentos enviados al correo de secretaría de salud para su gestión. Anexo: 2.10.1 Capturas de pantalla de notas internas Anexo: 2.10.2 captura de pantalla de oficio Solicitando oficio para solicitar préstamo de auditorio de Coservicios para auditoria Invima.Anexo:2.10.3 captura de pantalla tabla soportes pqr archivada en expedientes.
2,11	Apoyarla logistica de las campañas de adopcion de animales de compañía que se realizan desde la oficina de salud ambiental.	N.A.	Durante este periodo comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, no se le solicito apoyo a la logística de las campañas de adopción.
2,12	Asistir a los cursos de capacitación y reuniones programadas en la secretaria de salud municipal y departamental, el invima y demas entidades.	N.A.	Durante este periodo no se le solicito a la contratista asistir a reuniones o capacitaciones programadas por la secretaria de salud.
2,13	Apoyar cuando se requiera actividades y operativos esporadicos,para la ejecucion de decomisos de productos con sus respectivas actas,e informar oportunamente para la legalizacion de los mismos.	Fotos de la actividad	Durante este perido comprendido entre 28-03-2022 a 27-04-2022, la contratista no se le solicito apoyar operativos y/o actividades.
14	Entregar mensualmente a la secretaria de salud informe escrito y en medio magnetico de actividades con soportes(regiatro fotografico,hojas de cotejo,actas,etc)Y presentar pago de seguridad social vigente.	informe de actividades, informe ejecucion contractual.	El dia 01 de abril de 2022 la contratista hace entrega de informe mensual escrito y magnetico y sus respectivos soportes.
15	Los contratistas deberan apoyar el fortalecimiento de la comunicación gubernamentalmente de los diferentes programas y proyectos que lidera el plan de desarrollo"sogamoso tarera de todos" en las diferentes plataformas sociales en las que se promulguen actividades del municipio de sogamoso.Previa coordinacion con el secretario de despacho.	informe de actividades,capturas de pantallas, registro fotografico.	Durante este periodo,la contratista compartio desde redes sociales y paginas institucionales 10 piezas publicitarias correspondientes a vacunación covid19 e informacion relacionada con la secretaria de salud y alcaldia del municipio de sogamoso.

Otras Observaciones:

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos, etc.

Pruebas subidas a plataforma: documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales

Scanned by TapScanner

NIT: 891.855.130-1	MUNICIPIO DE SOGAMOSO MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS PROCESO: CONTRATACIÓN	S.G.C

INFORMACIÓN FINANCIERA

Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta

PORCENTAJE:	12,5%	No. FACTURA O SOPORTE:	20220130-3

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
Abril	*4445399494*	$ 179.200,00	$ 140.000,00	$ 5.900,00	**$ 325.100**

En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta Certificación de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

No. CUENTA PRESUPUESTAL	NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL	VALOR PAGO ACTUAL
2.1.2.02.02.009.1	Honorarios	$ 1.984.787,00
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL**
2022000291	2022000336	$ 1.984.787,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 15.878.296,00	
(+) Valor adiciones	$ -	
(=) Valor total contrato	$ 15.878.296,00	
(-) Anticipo		**$ -**
(-) Valor pagos parciales		**$ 3.969.574,00**
(-)Valor a pagar		**$ 1.984.787,00**
(-) Valor pendiente de ejecución		**$ 9.923.935,00**
SUMAS IGUALES	**$ 15.878.296,00**	**$ 15.878.296,00**

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	$ 1.984.787,00	Valor en letras:	UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Para constancia suscribimos:

GUILLERMO ISRAEL AFRICANO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARISOL CUSBA NARANJO
CONTRATISTA

NUBIA YOLIMA MESA ROMERO
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO

Scanned by TapScanner