CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2022/09	VERSIÓN: 7

FECHA:	05 de Octubre 2023	**INFORME No.:**	**1**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO

No. DE PROCESO	CDSP-685-2023	**No. CONTRATO:**	20230801	**TIPO DE CONTRATO:**	Prestación de Servicios
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	GUILLERMO ISRAEL AFRICANO GARZÓN			**CARGO:**	Profesional Universitario
				No. DE TELÉFONO:	3114604609
CONTRATISTA:	MARISOL CUSBA NARANJO			**C.C. O NIT:**	1.057.581.580
E-MAIL:	MARYSS89@OTMAIL.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 PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, PARA LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTO,CUSTODIA Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTOS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS COMPONENTES MANEJADOS EN LA OFICINA DE SALUD AMBIENTAL.				

PLAZO		**PERIODO DE PAGO ANTERIOR**		**PERIODO DE PAGO ACTUAL**	
INICIA:	01-sep-2023	**DESDE:**		**DESDE:**	01-sep-2023
TERMINA:	30-nov-2023	**HASTA:**		**HASTA:**	30-sep-2023

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 OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	El Contratista tendrá que disponer de transporte y la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades	Registro Fotográfico	Durante el período, 01 septiembre al 30 de septiembre de 2023 la contratista dispuso de transporte y dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
2	Presentar cronograma de actividades del período de duración del contrato.	Informe de Actividades Documento en Excel Adjunto	la contratista anexa cronograma de actividades de duración de contrato.
3	Leer e implementar los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental	Informe de actividades	La contratista lee e implementa los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental.
4	Realizar seguimiento, custodia y organización del Archivo documental en medio físico y medio magnético (digitalizado), de los expedientes existentes y nuevos con la información producto de las vistas de Inspección, vigilancia y control – I.V.C con enfoque de riesgo y demás documentos soporte de las actividades realizadas de las diferentes líneas de acción de la oficina de salud ambiental, organizados según la Tabla de Retención Documental-TRD del municipio el cual debe permanecer al día mes a mes.	Anexo captura de pantalla formato Fuid.	la contratista apoya la organizacion de la documentación que ejecuta en conjunto con los inspectores para hacer la culminacion de los procesos de gestion archivistica que hacen parte de la oficina de salud ambiental dando así como resultados el ingreso de actas para un total de 130 expedientes(Actas de Salones de belleza, Restaurantes, bebidas alcohólicas, panaderías, hogares geriátricos.). En su locación física y actualización de FUID.
5	Consolidar la relación de los establecimientos a los cuales se les ha aplicado medida sanitaria de seguridad (clausura, decomiso de utensilios o productos, destrucción de productos, etc.).	CAPTURA DE PANTALLA BASE DE DATOS EXCEL	Durante el periodo comprendido entre 1/09/2023 al 30/09/2023 la contratist realizó la actualización de 280 procesos sancionatorios hasta la fecha a la jurídica de la oficina de salud ambiental

Powered by CamScanner

6	Implementar registro de seguimiento y custodia de expedientes del archivo cuando los técnicos y profesionales soliciten para realizar alguna consulta o en caso de que lo presten al abogado para iniciar procesos sancionatorios.	Documento escaneado Informe de actividades	la contratista Realizó el registro, seguimiento y custodia a 15 expedientes en calidad de préstamo a funcionarios de la oficina de salud ambiental.
7	Verificar que en los expedientes de establecimientos y vehículos se encuentren inscritos con los formatos establecidos por el INVIMA e informar semanal mente cuales establecimientos no tienen inscripción.	REGISTRO Fotográfico	Durante el periodo comprendido del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del año 2023 la contratista verificó 20 establecimientos que cuentan con inscripción
8	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, después que termine su trámite o se dé respuesta al documento radicado.	Registro Fotografico	La contratista Organizó y archivó 10 solicitudes que anexó a su respectivo Expediente.
9	Apoyar el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Secretaría de Salud, para las actividades de socialización e implementación de la Política Pública de protección y tenencia responsable de animales de compañía y de producción.	Registro Fotografico	Durante este periodono fue requerida a la contratista para el apoyo el desarrollo de la logística pertinente para eventos de la implementacion de la politica publica de tenencia responsable de animales de compañía.
10	Asistir a los cursos de capacitación y reuniones programadas por la Secretaría de Salud Departamental, Municipal, el INVIMA y demás entidades.	Registro Fotografico	Durante el periodo la contratista asistio a una reunion el dia 20 de septiembre en la oficina de salud ambiental donde se trartaron temas de gestion documental y procedimientos internos.
11	Cuando se requiera, participar y apoyar las actividades realizadas por la Oficina de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal.		Durante este periodo no fue requerida a la contratista para la realizaron actividades por la Oficina de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal
12	situaciones de emergencia, con orientación técnica y participación activa en el control de eventos de interés en salud pública y capacitaciones de la Secretaría Municipal de Salud, de acuerdo con su competencia. Apoyar los procesos y actividades que fortalezcan y generen conocimiento e intercambio de información dentro de la Secretaría de Salud.		Durante este perido no se requirio a la contratista para la realización de esta actividad.
13	Apoyar el fortalecimiento de la comunicación gubernamental de los diferentes programas y proyectos que lideran el plan de desarrollo tarea de todos en las diferentes plataformas sociales en las que se promulgue actividades del municipio de Sogamoso, previa coordinación con el secretario de despacho.	Redes Sociales, Registro Digital.	Se apoyo apoyó en el fortalecimiento de la comunicación gubernamental de los diferentes programas y proyectos que lideran el plan de desarrollo tarea de todos en las diferentes plataformas sociales.
14	Independientemente que pase cuenta de cobro, entregar mensualmente a la Secretaría de Salud informe escrito y en medio magnético, adjuntando pruebas documentales pertinentes, tales como registro fotográfico, videos, correspondencia, panillas de asistencia, registro de actividades, temas tratados, etc.; y presentar pago de seguridad social vigente. Mes a mes, consolidar la información.	Soporte capturas de pantalla.	Durante el periodo comprendido entre el 01 Septiembre al 30 de Septiembre de 2023 envió el informe el día 05 de OCTUBRE del 2023 al correo de salud ambiental de actividades número 6 con soporte de pago de seguridad vigente

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 o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjoW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view

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

1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar [X] 4. Certificación de Parafiscales [ ]

Powered by CamScanner

2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor	X	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)	☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	X	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	☐

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:	33,33%	**No. FACTURA O SOPORTE:**	20230801-1

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
Septiembre	*4521655831*	$ 185.600,00	$ 145.000,00	$ 6.100,00	$ 336.700

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 dia, 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
2.3.2.02 02.008-19-3-10-1903-21-1.2.1 0.00	FORTALECIMIENTO DE LA SANIDAD E INOCUIDAD TAREA DE TODOS	$ 2.064.178,00
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
2023001417	2023002284	$ 2.064.178,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 6.192.534,00	
(+) Valor adiciones	$ -	
(-) Valor reducciones	$ -	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 6.192.534,00	
(-) Anticipo		$ -
(-) Valor pagos parciales		
(-) Valor a pagar		$ 2.064.178,00
(-) Valor sin ejecutar		$ 4.128.356,00
SUMAS IGUALES	$ 6.192.534,00	$ 6.192.534,00

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

Valor a pagar:	$ 2.064.178,00	Valor en letras:	DOS MILLONES SECENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS

Para constancia suscribimos:

GUILLERMO ISRAEL AFRICANO GARZÓN
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARISOL CUSBA NARANJO
CONTRATISTA

JHON JADER GIRALDO CASTRILLON
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO(E)

Comprometidos por la CALIDAD del Servicio
"SUAMOX, Ciudad del Sol

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1057581580
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARISOL CUSBA NARANJO
CIUDAD/MUNICIPIO:	SOGAMOSO	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TRANS 26 32-71	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4521655831**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/10/09			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996173355

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 0**	**$ 185.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 145.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1057581580	CUSBA NARANJO MARISOL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.160.000				NO	01																	230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	105758158	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 336.700**