Sogamoso, 21 de mayo del 2024

Doctor:
JHON JADER GIRALDO CASTRILLON
Profesional
Secretaría de Salud
Supervisor Contrato N° 202400043
Sogamoso.

Ref. Segundoinforme - Contrato N° 202400043

Cordial saludo.

Me permito remitirsegundoinforme de actividades del contrato N° 202400043correspondiente al periodo comprendido del 16de marzoal 15 de abril del presente año. En cumplimiento de la ejecución de dicho contrato, cuyo objeto es: "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."

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

MARISOL CUSBA NARANJO
CC.1057581580 de Sogamoso.
Contratista.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES CONTRATO Nº 202400043
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 16 DE MARZO AL 15ABRIL DEL 2024.
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARISOL CUSBA NARANJO

No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE DEL PERIODO
1	El Contratista tendrá que disponer de transporte y la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.	Durante el período 16de Marzo2024 a 15Abril de 2024 dispuse de transporte y dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.	Registro fotográfico
2	Presentar cronograma de actividades del periodo de duración del contrato.	Se anexa cronograma de actividades de duración de contrato.	pdfde cronograma de actividades
3	Leer e implementar los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental.	Leo e implemento 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	Se realiza Inventario físico y magnético de 202 carpetas relacionadas con la transferencia al archivo central del municipio de Sogamoso.Por fechas y código según tabla de Retención y FUID para envió al área de Calidad. Se realiza traslado físico de estas mismas al archivo central.	ANEXO. 4.1 Base de Datos FUID. FOTOS

Powered by CamScanner

	mes a mes.		
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.).	Durante este periodo no se realizaron medidas sanitarias por parte de ningún inspector.	
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	Se realiza préstamo de15 carpetas a los inspectores sanitarios y jurídico de la oficina de salud ambiental para consulta de las mismas.	Formato de préstamo de carpetas
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.	Durante este periodo no se programó la actividad,debido a que se realizó todo el alistamiento y la logística para el traslado de 7000 expedientes dela oficina de salud ambiental para a el archivo central del municipio .	.
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.	Se realiza 10 oficios arespuestas de solicitudes a usuarios y se enviaron por medio de correo electrónico, de igual manera se responden correos de usuarios solicitando circular y link para la información de residuos peligrosos.	ANEXO. 8.1 Evidencia de las solicitudes anexadas Y Respuestas Emitidas
9	Apoyar el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Secretaría de Salud, para las actividades de socialización	Durante este periodo no se programó ninguna actividad para la implementación de la Política Pública de protección y tenencia	

Powered by CamScanner

	e Implementación de la Política Pública de protección y tenencia responsable de animales de compañía y de producción.	responsable de animales de compañía y de producción..	
10	Asistir a los cursos de capacitación y reuniones programadas por la Secretaría de Salud Departamental, Municipal, el INVIMA y demás entidades.	Durante el periodo se apoya con la logística en búsqueda de expedientes y organización física para auditoria por parte de la entidad nacional INVIMA.	Anexo10.1 Evidencia Fotográfica
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 se realiza organización física y coordinación para traslado de las oficinas de la secretaria de salud a otra dirección. Se realiza traslado físico de 7000 mil expedientes de la oficina de Salud ambiental a las instalaciones del archivo central.	Anexo 11.1 Evidencia fotográfica
12	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.	El día 21 de mayo de 2024 envió informe escrito por medio de correo electrónico presentando soporte de actividades del periodo de 15 de marzo de 2024 a 15 de abril de 2024	ANEXO. 12.1 Pantallazo Planilla de seguridad Social.

JHON JADER GIRALDO CASTRILLON
SUPERVISOR CONTRATO

MARISOL CUSBA NARANJO
CONTRATISTA

Powered by CamScanner