NIT 891855130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO CONTRATACIÓN

CODIGO AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 8

COPIA CONTROLADA

FECHA:	05 de Septiembre 2024	INFORME No.:	5

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

No. DE PROCESO	CD-MS-0422024	No. CONTRATO:	202400043	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)	N/A			C.C.:	N/A
OBJETO CONTRACTUAL:	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:	14-feb-2024	DESDE:	02-jul-2024	DESDE:	02-ago-2024
TERMINA:	01-oct-2024	HASTA:	01-ago-2024	HASTA:	01-sep-2024

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	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 1	Durante el periodo, 02 de agosto 2024 a 01 de septiembre de 2024la contratista dispuso de transporte y dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
2	Presentar cronograma de actividades del período de duración del contrato.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 2	la contratista presenta cronograma de actividades
3	Leer e implementar los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental		la contratista implementa lo estipulado en sus actividades contractuales 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.	La fuente de verificación reposa en archivo físico o en la Secretaría de Salud.	la contratista realiza revisión de 172 carpetas relacionadas a los sujetos de panadería, Restaurantes, comidas rápidas, supermercados, cafeterías ,heladerías ,hogares de bienestar,CDI,colegios ,veterinarias,panaderiaspara su realizando correspondiente orden físico y cronológico. De igual manera se realizan 2 cronogramas en este periodo para funcionarios de oficina salud ambiental donde realizan actividades de gestión documental.
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.).	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 5	Durante este periodo la contratista realiza la organización y recepción de 20 expedientes con proceso Sancionatorios.

Scanned with 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.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 6	la contratista Implementa Hoja de control préstamo de expedientes teniendo una relación a la fecha de 172 expedientes que se prestaron para su consulta y préstamo..
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.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 7	Durante este periodo la contratista verifico 381 carpetas correspondientes a Comidas Rápidas identificando cuales no tienen formulario de inscripción y ultima visita en estas hasta la fecha se evidencias que 58 establecimientos no cuentan con formulario de inscripcion.
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.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 8	la contratista realiza verificación de solicitudes que cuenten con su respectiva respuesta organizando y archivando 10 de estas según al expediente que corresponda cada uno
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.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 9	Durante este periodo no se programó ninguna actividad para la implementación de la Política Pública de protección y tenencia 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.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 10	Durante este periodo no se realizaron los cursos de capacitación y reuniones programadas por la Secretaría de Salud Departamental, Municipal, el INVIMA y demás entidades.
11	Cuando se requiera, participar y apoyar las actividades realizadas por la Oficina de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal.	CUENTA DE COBRO 2024\agosto\SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 11	El 30 de agosto la contratista realiza acompañamiento a la secretaría de Salud a caminata sobre el tema de Violencia contra la mujer.
12	Independientemente que pase cuenta de cobro, entregar mensualmente a la Secretaría de Salud informe escrito y en medio magnético, adjuntan 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	CUENTA DE COBRO 2024\agosto \SOPORTE DE ACTIVIDADES\obligacion 12	El día 5 de septiembre de 2024 la contratista envió informe escrito por medio de correo electrónico presentando soporte de actividades del periodo de 02 de agosto de 2024 a 01 de septiembre de 2024

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	[ ]
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)	[ ]

Scanned with CamScanner

NIT 891855130-1

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

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:	16.00%	**No. FACTURA O SOPORTE:**		202400043-5	
APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	**No. PLANILLA DE APORTES**	**APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN**	**APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD**	**APORTES ARL**	**TOTAL (=)**
Agosto	4561756833	$ 208.000,00	$ 162.500,00	$ 6.800,00	$ 377.300
En caso de **Personas Jurídicas**, 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**
2.3.2.02.02.009-81-19-1903-3-202210	fortalecimiento de la sanidad e inocuidadtarea de todos/1903042 establecimientos sujetos a acciones de inspeccion, vigilancia y control sanitario,que son potencialmentegeneradores de riesgo para la salud/SGP-PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION.	$ 1.756.782,00
2.3.2.02.02.009-81-19-1903-3-202210	fortalecimiento de la sanidad e inocuidadtarea de todos/1903042 establecimientos sujetos a acciones de inspeccion, vigilancia y control sanitario,que son potencialmentegeneradores de riesgo para la salud/INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN.	$ 391.733,00
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
2024000097	2024000394	$ 2.148.515,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 12.891.090,00	
(+) Valor adiciones	$ -	
(-) Valor reducciones	$ -	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.891.090,00	
(-) Anticipo		$ -
(-) Valor pagos parciales		$ 8.594.060,00
(-) Valor a pagar		$ 2.148.515,00
(-) Valor sin ejecutar		$ 2.148.515,00
SUMAS IGUALES	$ 12.891.090,00	$ 12.891.090,00

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

Valor a pagar:	$ 2.148.515,00	Valor en letras:	DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS m/cte.

Para constancia suscribimos:

GUILLERMO ISRAEL AFRICANO GARZÓN
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARISOL CUSBA NARANJO
CONTRATISTA

LUCY ESPERANZA RODRIGUEZ
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO

Scanned with CamScanner