INFORME DE ACTIVIDADES N° 9

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.

CONTRATO 202400043

PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 02 DE DICIEMBRE DE 2024 Y EL 21 DE DICIEMBRE DE 2024

MARISOL CUSBA NARANJO
TECNICO DE APOYO

SECRETARÍA DE SALUD
SOGAMOSO - BOYACÁ
2024

Escaneado con CamScanner

Sogamoso, Diciembre de 2024

Doctor
JOHN JADER GIRALDO CASTRILLÓN
Profesional Universitario
Secretaria de Salud
Supervisor Contrato N° 202400043

REF. INFORME N° 9 DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO 202400043

Cordial Saludo.

Me permito remitir cuarto informe de actividades del contrato N° 202400043 correspondiente al periodo comprendido del 02 de diciembre al 21 de diciembre 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."

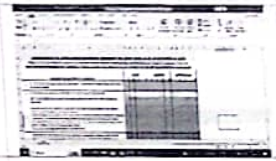
Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

MARISOL CUSBA NARANJO
CC.1057581580 de Sogamoso.
Contratista.

Escaneado con CamScanner

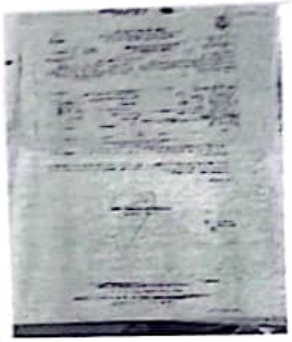
CONTRATO Nº 202400043 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
	OBLIGACIONES	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	
1	N° El Contratista tendrá que disponer de transporte y la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.	CUENTA DE COBRO 2024 02 de diciembre Al 21 de diciembre de 2024 SOPORTE DE ACTIVIDADES Obligación 1	Durante el período, se dispuso de transporte y la dotación para la ejecución de las actividades.	
2	Presentar cronograma de actividades del período de duración del contrato	CRONOGRAMA Informe ejecutivo N°7 SOPORTE DE ACTIVIDADES Obligación 2	Se diligenció y se presentó el cronograma de actividades del periodo del contrato.	
3	Leer e implementar los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental.		Leo e implemento manual de procedimientos	
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	CUENTA DE COBRO 02 De Diciembre De Al 21 De Diciembre De 2024 SOPORTE DE ACTIVIDADES Obligación 4 SOPORTE		

Escaneado con CamScanner

	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.	Hoja de control de expedientes, bases de datos.	Se realiza revisión de 130 carpetas relacionadas a los sujetos de Aguas, Salones de belleza, comidas rápidas, Ips, consultorios Independientes cafeterías, heladerías, hogares de bienestar, Ópticas, colegios, para su realizando correspondiente orden físico y cronológico. se realiza actualización formato FUID según nueva TRD de año 2024, se realiza conglomerado de 8622 expedientes correspondientes a la oficina de Salud Ambiental.	
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 se realiza la consolidación de expedientes con proceso Sancionatorio de la oficina de Salud Ambiental. .	
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	SOPORTE DE ACTIVIDADES Obligación 6 SOPORTE Hoja de control préstamo de expedientes	Se Implementa Hoja de control préstamo de expedientes teniendo una relación a la fecha de 150 expedientes que se prestaron para su consulta y préstamo.	

Escaneado con CamScanner

	Procesos sancionatorios			
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	SOPORTE DE ACTIVIDADES Obligación 7 SOPORTE Captura de pantalla hoja de Excel relación de expedientes sin inscripción.	Durante este periodo se verifico 371 carpetas correspondientes a Panaderías identificando cuales no tienen formulario de inscripción y última visita en estas hasta la fecha se evidencias que 30 establecimientos no cuentan con formulario	
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.	SOPORTE DE ACTIVIDADES Obligación 8 SOPORTE Registro Fotográfico	Se realiza verificación de solicitudes correspondientes a resoluciones, fallos, notificaciones relacionadas a los procesos sancionatorios organizando y archivando 10 de estas según al expediente que corresponda cada uno.	
9	Apoyar el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Apoyar el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Secretaría de Salud, para las actividades		Durante este periodo no se me solicito apoyo para el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Secretaría de Salud, para las actividades de socialización e implementación de la Política	

Escaneado con CamScanner

	de socialización e 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 Secretaria de Salud Departamental, Municipal, el INVIMA y demás entidades		Durante este periodo no se me solicito apoyo Asistir a 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.		Durante este periodo no se me solicito apoyo ninguna actividad realizada por Oficina de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal	
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,		Envió informe escrito por medio de correo electrónico presentando soporte de actividades del periodo de 02 de diciembre de 2024 a 21 de diciembre de 2024	

Escaneado con CamScanner

correspondencia, panillas de asistencia, registro de actividades, temas tratados, etc.; y presentar pago de seguridad social vigente. Mes a mes, consolidar la Información.	

V°B° JOHN JADER GIRALDO CASTRILLÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR DE CONTRATO 202400043

MARISOL CUSBA NARANJO
TECNICO DE APOYO
CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

MUNICIPIO DE SOGAMOSO

ANEXO INFORME DE EJECUCION PARA PAGOS

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO MENSUAL POR ACTIVIDAD Y FUENTE

PROYECTO #PLAN INDICATIVO	RUBRO PRESUPUESTAL	META PLAN INDICATIVO (PI2020 - 2023)	FUENTE DE RECURSO	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR APROPIADO EN PRESUPUESTO PARA LA META	ACTIVIDAD SEGÚN PROYECTO	VALOR CONTRATO POR ACTIVIDAD SEGÚN META	VALOR A PAGAR MES POR ACTIVIDAD	PAGOS ACUMULADOS POR ACTIVIDAD	SALDO ACTIVIDAD DEL CONTRATO
FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD Y GESTION DE DETERMINANTES SOCIALES	2.3.2.02.02.009-81-19-1903042-130013	190304201	1.2.3.2.26	coljuegos	$ 5.729.374,00	Implementación y sistematización de los procesos de inspección vigilancia y control sanitarios de la oficina de salud ambiental y conservación del Archivo	$ 5.729.374,00	$ 1.432.344	$ 1.432.344	$ 0

Vº Bº LUCY ESPERANZA RODRIGUEZ PEREZ
Secretaria de salud

proyecto john G

Escaneado con CamScanner