

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6770257		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	Valentina Castillo Gómez		
No. de Cedula	1.072.674.316		
Fecha Inicio del Contrato	17/09/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	Del 17 de Noviembre al 20 de Diciembre		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$13.458.333
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.958.333
Saldo por Pagar	\$0
Pago No.	TRES (3) y CUATRO(4)

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA	\$ 4.250.000	17/09/2024 AL 20/12/2024

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	81973236	NOVIEMBRE	\$775.600
Pensión	82573582	DICIEMBRE	\$740.100
ARL			

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6770257 , me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo TRES (3) ENTRE 17/11/2024 al 20/12/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar a la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de salud en las visitas de inspección, vigilancia y control a establecimientos objeto de control sanitario según la clasificación de alto riesgo emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social de interés en salud ambiental, en zona rural y	Se realizaron TRES (3) actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos de alto riesgo: IPS, EPS, Laboratorios clínicos, Gerontológicos, Geriátricos, Odontologías, Consultorios médicos en el área urbana y rural del municipio de Chía, junto con su respectiva

urbana del Municipio de Chía. Presentar las actas físicas y/o digitales, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	acta de generadores de residuos peligrosos e inscripción a establecimientos nuevos. Las Actas reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud.
2. Apoyar las diferentes actividades de la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.	Se realizaron SETENTA Y OCHO (78) actividades de Inspección, Vigilancia y Control a establecimientos de comercialización en área urbana y rural del municipio de Chía, junto con la e inscripción a establecimientos nuevos. Se realizo acompañamiento al evento Dog Fest los días 14 y 15 de Diciembre diligenciando acta de diligencia Las Actas reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud.
3. Apoyar la realización de visitas de inspección sanitaria ante: operativos, alertas sanitarias, eventos masivos, entre otros relacionados con el objeto contractual, que se requieran de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	Se realizaron TRES (3) visitas por radicación de queja Actas entregadas número: ACG-047001-24, ACG-047002-24 y 0976 Las Actas reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de La Secretaría de Salud.
4. Apoyar las diferentes actividades de la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.	Se da apoyo en las diferentes inspecciones asignadas a la dirección de vigilancia y control.
5. Apoyar los operativos de inscripción de establecimientos no registrados en la base de datos de la secretaria de salud haciendo barridos en los diferentes sectores del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	Se registran todos los establecimientos visitados en el sistema operativo de la Secretaria de Salud App Inspección sanitaria
6. Apoyar las medidas sanitarias de seguridad, con la información del informe secretarial en el sistema SIPS, y entregar los soportes que se requieran (actas, informes secretariales, evidencia fotográfica, entre otros) con relación a su competencia, dar	Se realizaron 2 oficios secretariales en respaldo a operativo y queja atendida dando cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.

cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.	
7. Registrar las visitas objeto del contrato en el software SICRIESSAN con la que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control, realizar sincronización diaria en el aplicativo web, y entregar soporte de actas escaneadas cuando sea requerido, de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	Las actas reposan en carpetas digitales registradas en el sistema SICRESSAN
8. Apoyar técnicamente en la proyección y emitir respuestas en los términos que establece la Ley, a los requerimientos realizados por solicitudes radicadas ante la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con el objeto contractual (oficios remisorios, Respuesta, informes secretariales y técnicos, entre otros). Presentar los soportes de las solicitudes y las respuestas emitidas incluyendo pantallazo de CORRYCOM.	Se dio respuesta a 5 solicitudes asignadas por Corrycom. en los tiempos establecidos.
9. Coadyuvar en el archivo físico y digital de las visitas objeto del contrato.	Se envía actas digitales semanales como soporte de actividades para archivo de la dirección, dando alcance a la meta.
10. Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, las cuales estén relacionadas con el objeto contractual.	Asistencia a reunión de Prevención de plagas en el auditorio San Antonio de Chía los días 04 de diciembre.
11. Realizar informe gerencial final consolidado con resultados encontrados, indicadores de la gestión realizada en las actividades de Inspección, vigilancia y control. Presentar informe mensual en medio físico y magnético.	Se realizó informe gerencial final del periodo.

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.