

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 1 de 3

ACTA DE TERMINACIÓN (ACTA No. 1)

CONTRATO N°	CO1.PCCNTR. 6946980
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A EXPEDIOS DE CARNE Y/O PRODUCTOS CARNICOS COMESTIBLES Y REALIZAR INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS EN EL MUNICIPIO DE CHIA
CONTRATISTA	ANDERSON JAVIER SOCHA MONTENEGRO
NIT	1.072.670.631
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	JOHN FREDDY PAEZ RINCON
FECHA DE INICIO:	24/10/2024
VALOR DEL CONTRATO	\$6.233.333
ADICION No. _	NINGUNA
PLAZO DE EJECUCION	44 DIAS
PRORROGA No. _	N/A
FECHA DE SUSPENSION	N/A
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACION	11/12/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: ANDERSON JAVIER SOCHA MONTENEGRO en su calidad de contratista y JOHN FREDDY PAEZ RINCON en calidad de supervisor.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones siguientes, determinando su terminación de común acuerdo:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1. Apoyar en las visitas de inspección, vigilancia y control a expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, presentando las respectivas actas de visita de forma física y/o digital, en el municipio de Chía, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	--	--	3	Realizó visitas a establecimientos comerciales de expendios de carne
2. Apoyar el ingreso de la información que se genere de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario de los expendios de carne y/o productos cárnicos en la base de datos con la que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control.	--	--	3	Realizó el cargue de información de establecimientos comerciales de expendios de carne
3. Apoyar en los operativos que realice la Dirección de Vigilancia y Control a través de la verificación de condiciones higiénico sanitarias a establecimientos de expendios de carne y/o vehículos transportadores de carne, de conformidad a los requerimientos establecidos por el supervisor del contrato.	--	--	3	Realizó el apoyo a 3 operativos de carne
4. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a almacenes veterinarios y afines tales como; pet shop, peluquerías, ventas de animales domésticos u ornamentales, guarderías, colegios y almacenes de agro insumos, donde se	--	--	17	Se realizaron visitas de IVC a establecimientos veterinarios y afines

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 2 de 3

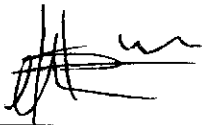
apliquen las siguientes actas: acta de inspección, vigilancia y control a establecimientos veterinarios y afines, acta de inspección vigilancia y control a generadores de residuos prestadores independientes acorde a la normatividad, donde se exija el reporte de generación de residuos en formato RH1 y la aplicación del acta de ley antitabaco. Presentar actas de visitas de IVC en físico y/o digital, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.				
5. Brindar acompañamiento en los eventos (culturales, deportivos, recreativos entre otros), realizados por la administración municipal, donde se comercialicen alimentos, a través de la verificación de la manipulación de alimentos referentes al objeto contractual.	--	--	11	Realizo 11 acompañamientos a eventos realizados por la administración municipal
6. Realizar charlas de Buenas prácticas y manipulación en expendios de carnes, dirigidas a los manipuladores de alimentos y comunidad en general, con una duración mínima de 30 minutos, donde se garantice la participación de varias personas por cada charla en las diferentes zonas del Municipio, presentar soportes de convocatoria, registros de asistencia e informe y registro fotográfico, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	--	--	45	Realizo 45 charlas de buenas prácticas de manipulación, a manipuladores de alimentos y comunidad en general
7. Apoyar los operativos de inscripción de establecimientos no registrados haciendo barridos en los diferentes sectores del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	--	--	50	Realizo la inscripción de 50 establecimientos de comercio
8. Apoyar la realización de medidas sanitarias de seguridad mediante la elaboración 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 cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.	--	--	1	Apoyó la realización de una medida sanitaria de seguridad
9. 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, relacionados con el objeto contractual. (Oficios remisorios, respuestas, informes técnicos entre otros). Presentar los soportes de las solicitudes y las respuestas emitidas incluyendo pantallazo de CORRYCOM.	--	--	3	Realizó la respuesta de 3 solicitudes
10. 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 físicas y escaneadas cuando sea requerido, de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	--	--	61	Realizo el registro de 61 visitas en el software SICRIESSAN
11. Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con las actividades contractuales, presentar registro de asistencia.	--	--	4	Asistió a reuniones programadas por la dirección y capacitaciones programadas
12. Presentar mensualmente el informe de ejecución de actividades de manera digital, la documentación producto de las visitas			2	Presento mensualmente el informe de ejecución del contrato

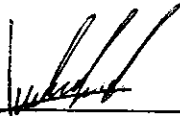
realizadas a los establecimientos de comercio, agrupando todos los formatos de acuerdo al tipo de establecimiento, actas físicas y/o digitales, registros fotográficos de acuerdo a lo establecido por el supervisor.				
---	--	--	--	--

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$6.233.333	B1	\$6.233.333
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	\$0	B2	\$0
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$6.233.333
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$4.250.000
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		\$0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				\$ 1.983.333
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		\$0		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)


Anderson Javier Socha Montenegro
Contratista


John Freddy Páez Rincón
Profesional Universitario
Supervisor

