

|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN      |        |              |
|                                                                                                                   | RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES | CÓDIGO | GEC-FT-51-V4 |
|                                                                                                                   |                              | PÁGINA | 1 de 1       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                    |                      |                                  |          |            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------|------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.7507614                                                                                                                                                 | CONTRATISTA          | MILLER ALEXANDER ROMERO NEMPEQUE |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 18/02/2025                                                                                                                                                         | NIT / CC             | 81.720.454                       | TELÉFONO | 3214160108 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA LINEA DE INOCUIDAD Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO CHÍA. |                      |                                  |          |            |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 22/09/2025                                                                                                                                                         | PERIODO EVALUADO DEL | 19/08/2025                       | AL       | 18/09/2025 |

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|----|
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    | DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                 | RANGO  |               | PUNTAJE |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                                                                                          | MÍNIMO | MÁXIMO        | VALOR   |    |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TIEMPO             | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9      | 15            | 13      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).                                                 | 1      | 8             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)                                                         | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SERVICIO           | Entrego la totalidad pactada en el periodo                                                               | 9      | 15            | 15      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Entrego parcialmente lo pactado para el periodo                                                          | 1      | 8             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | No realizo entregas dentro del periodo pactado                                                           | 0      |               |         |    |
| CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CONFORMIDAD        | Cumple con las especificaciones pre establecidas                                                         | 7      | 12            | 10      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones                                                  | 1      | 6             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Rechazo total. No cumple con las especificaciones                                                        | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FUNCIONALIDAD      | No se ha presentado servicio o producto defectuoso                                                       | 7      | 12            | 12      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Parte del servicio o producto contiene defectos.                                                         | 1      | 6             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.                                                      | 0      |               |         |    |
| OPORTUNIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUERIMIENTO      | No se han presentado requerimientos                                                                      | 14     | 22            | 22      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Los requerimientos fueron atendidos oportunamente                                                        | 5      | 13            |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Fue necesario volver a requerir para lograr solución                                                     | 1      | 4             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | No se atendieron los requerimientos presentados.                                                         | 0      |               |         |    |
| GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EFECTIVIDAD        | Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo | 11     | 20            | 17      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo. | 1      | 10            |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista             | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LEGALES            | No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones                                                    | 1      | 4             | 4       |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.                                                     | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTAJE MÁXIMO 100 |                                                                                                          |        | TOTAL PUNTAJE |         | 95 |
| <div><div><input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)</div><div><input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)</div><div><input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)</div><div><input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)</div><div><input type="checkbox"/> MALO (0 - 20)</div></div> |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
| OBSERVACIONES _____                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                   |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                           | PÁGINA | 1 de 1       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                    |             |                                  |          |            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|----------|------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.7507614                                                                                                                                                 | CONTRATISTA | MILLER ALEXANDER ROMERO NEMPEQUE |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 18/02/2025                                                                                                                                                         | NIT / CC    | 81.720.454                       | TELÉFONO | 3214160108 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA LINEA DE INOCUIDAD Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO CHIA. |             |                                  |          |            |

| CUENTA / PAGO |    |    | PERÍODO / CORTE |            |               |
|---------------|----|----|-----------------|------------|---------------|
| 7             | DE | 10 | DEL             | 19/08/2025 | AL 18/09/2025 |

| RUBRO PRESUPUESTAL                               |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|--------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| CUENTA                                           | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 23102190320242<br>517500050422.3.<br>2.02.02.009 | 21305             | \$53.560.000                          | \$5.356.000        | \$16.068.000                 |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 89365279                                                                                                                                                 | Agosto                           | SALUD          | \$267.800    |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | \$342.800    |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | \$22.400     |
| TOTAL                                                                                                                                                    |                                  |                | \$633.000    |
| VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO. |                                  |                |              |

| EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR                                                                                                                                                                   |                                          |                                            |                                               |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERÍODO FUE: |                                          |                                            |                                               |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) | <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) | <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) | <input type="checkbox"/> MALO (0 - 20) |

| CERTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS. |  |
| LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 22 DÍAS DEL MES septiembre DEL AÑO 2025                                                |  |

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuesta a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 4       |

FECHA DEL INFORME 22 - 09 - 2025

|                                         |                                                                           |                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES                      |                                                                           |                                                                    |                                   |
| TIPO DE INFORME                         | AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> | PERIODO DEL INFORME                                                | DESDE 19/08/2025 HASTA 18/09/2025 |
| TIPO DE RECURSOS                        |                                                                           |                                                                    |                                   |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> |                                                                           | INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>                      |                                   |
|                                         |                                                                           | EJE VIDA PLENA                                                     |                                   |
|                                         |                                                                           | SECTOR SALUD Y PROTECCION SOCIAL                                   |                                   |
|                                         |                                                                           | PROGRAMA VIGILANDO Y CONTROLANDO ASEGURAMOS LA SALUD               |                                   |
|                                         |                                                                           | 22. LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A 5.000          |                                   |
|                                         |                                                                           | META ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ABIERTOS AL PUBLICO              |                                   |
|                                         |                                                                           | MEJORAMIENTO DE LA SALUD MEDIANTE ACCIONES EN                      |                                   |
|                                         |                                                                           | NOMBRE DEL PROYECTO INPSECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO CHIA |                                   |
|                                         |                                                                           | CÓDIGO BPPIN 2024251750005                                         |                                   |

|                              |       |                                               |  |                 |                                                                             |                   |                     |
|------------------------------|-------|-----------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |       |                                               |  |                 |                                                                             |                   |                     |
| TIPO DE CONTRATO             |       | Prestación de servicios de apoyo a la gestión |  |                 |                                                                             | CONTRATO No.      | CO1.PCCNTR. 7507614 |
| CONTRATISTA                  |       | MILLER ALEXANDER ROMERO NEMPEQUE              |  |                 |                                                                             |                   |                     |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           |       | DIEZ (10) MESES                               |  |                 |                                                                             |                   |                     |
| FECHA DE CONTRATO            |       | 18/02/2025                                    |  | FECHA DE INICIO |                                                                             | 19/02/2025        |                     |
| FECHA TERMINACIÓN            |       | 18/12/2025                                    |  |                 |                                                                             |                   |                     |
| PRORROGA                     | FECHA | NA                                            |  | TIEMPO          | NA                                                                          | FECHA TERMINACIÓN | NA                  |
| SUSPENSIÓN                   | FECHA | NA                                            |  | TIEMPO          | NA                                                                          | FECHA TERMINACIÓN | NA                  |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     |       | \$53.560.000                                  |  | EN LETRAS       | CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$53.560.000) |                   |                     |
| ADICIÓN                      | FECHA | NA                                            |  | VALOR           | NA                                                                          | VALOR FINAL       | NA                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| FECHA DE PRESENTACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 22/09/2025   | SOPORTES    | Dentro del archivo del informe del contratista se incluye el registro fotográfico y anexo un CD con actas de inspección correspondientes al periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | % PROGRAMADO | % ALCANZADO | OBSERVACIONES<br><small>INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. Realizar cronograma basadas en enfoque de riesgo en alimentos dando cumplimiento a los lineamientos del INVIMA, y a la atención de peticiones, quejas, solicitudes que llegan a la Dirección de Vigilancia y Control, en la zona objeto de su contrato. Presentar cronograma basado en riesgo de las visitas a realizar, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.                                                                           | 100%         | 100%        | Se realizaron las actividades mensuales teniendo en cuenta en la programación las solicitudes de usuarios, PQRS y por enfoque de riesgo.<br><br>Se realiza cronograma basado en riesgo plantilla Excel en las fechas comprendidas del (19/08/2025) al (18/09/2025).                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. Apoyar en actividades de inscripción sanitaria de establecimiento de alimentos y bebidas nuevos en el municipio de Chía. Aplicando formulario de inscripción sanitaria para sujetos o establecimientos con actividades de almacenamiento, expendio, preparación y consumo de alimentos y presentar el formato de inscripción de manera física y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual. | 100%         | 100%        | Se realizó la inscripción a los establecimientos que cambiaron de domicilio, establecimientos nuevos y establecimientos que cambiaron de propietario con actividades de alimentos y bebidas ubicados en la zona urbana y rural del municipio de Chía. Un total de seis (06) establecimientos.<br><br>Se realiza inscripción mediante sistema sicresan, pueden ser consultadas las actas de inscripción y se encuentran registradas en la base de datos y resaltadas en la columna de fecha de inscripción correspondiente.<br><br>Soporte base de datos |
| 3. Apoyar en actividades de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos de comercialización de alimentos. En supermercados, tiendas de víveres, grandes superficies, bodegas, expendios de lácteos, casetas y cafeterías escolares, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                    | 100%         | 100%        | Se realizaron inspección, vigilancia y control en apoyo a las actividades en los establecimientos con actividad de comercialización de alimentos ubicados en la zona urbana y rural del municipio junto con la aplicación del acta de rotulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 3 de 4       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|-------|----|----|----|---------------|--------------------|-------|---|----|----|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 8. Apoyar las actividades de verificación de rotulado nutricional y frontal de alimentos durante las visitas de inspección, vigilancia y control sanitario a los diferentes establecimientos del municipio. Presentar las evidencias de verificación de acuerdo a los lineamientos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA).                                                           | 100%               | 100%  | Se realizó visitas de seguimiento a establecimientos de preparación y expendio de Alimentos. Tres (03) actas digitales.<br><br>Actas entregadas número:<br>030-012228-25,032-012146-25,032-012147-25<br>Las actas fueron diligenciadas mediante sistema sicresan, no suman a la meta.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 9. 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 cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.                                                                                | 100%               | 100%  | En las visitas realizadas a los establecimientos se realizó el diligenciamiento del acta de rotulado nutricional y frontal de manera física. Un total de Dos (02).<br><br>Las actas se realizan en físico y no suma a la meta por tratarse de un acta anexo a las inspecciones                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 10. 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. | 100%               | 100%  | No se generaron medidas sanitarias en este informe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 11. 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 cuando sea requerido, de acuerdo a lo establecido por el supervisor.                                                                                                                                   | 100%               | 100%  | Durante el presente periodo se atendieron solicitudes de visita sanitaria asignadas mediante CORRYCOM, y correo electrónico Dando respuesta a los requerimientos dejando la evidencia correspondiente en el sistema CORRYCOM, tres (3) solicitudes de visitas sanitarias, una respuesta dejando la evidencia correspondiente en el sistema CORRYCOM., un (1) oficios remisorios :<br><br>Solicitud Respuesta Radicado P.Q.R.S.D número: 20250033885974 Expediente No. 148-2024, “TIENDA LA ESPERANZA EL POZO”. DVC 1073 quedó radicada bajo el número: 20250008289665. |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 12. Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con las actividades contractuales, presentar registro de asistencia.                                                                                                                                                                                                                                               | 100%               | 100%  | Las Actas que suman a la meta, reposan en carpetas físicas, o digitales según corresponda y son enviadas semanalmente, para descargue de las mismas por semana:<br><br>Semana del 19 al 23 de Agosto, semana del 25 al 30 de Agosto, semana del 01 al 06 de Septiembre, semana del 08 al 13 de Septiembre y semana del 15 al 18 de Septiembre, enviadas.                                                                                                                                                                                                               |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 13. Proyectar y presentar mensualmente el informe de ejecución de actividades de manera digital, la documentación producto de las visitas 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.                                                         | 100%               | 100%  | Se asistió a reuniones y capacitaciones convocada por la dirección de vigilancia y control así:<br>-los días 27, 28, y 29 de agosto XI encuentro de autoridades sanitarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 14. Ingresar la información de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario a las bases de datos establecidas de acuerdo al objeto del contrato, la cual debe ser actualizada de manera semanal.                                                                                                                                                                                                       | 100%               | 100%  | Se presenta base de datos formato Invima con los establecimientos y actividades realizadas durante el periodo comprendido entre (19-08-2025) a (18-09-2025). Para un total de: <table><tr><td>De meta</td><td>De seguimiento</td><td>Total</td></tr><tr><td>52</td><td>10</td><td>62</td></tr></table> <table><tr><td>Actas físicas</td><td>Actas en SICRESSAN</td><td>Total</td></tr><tr><td>4</td><td>58</td><td>62</td></tr></table>                                                                                                                                | De meta | De seguimiento | Total | 52 | 10 | 62 | Actas físicas | Actas en SICRESSAN | Total | 4 | 58 | 62 |
| De meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | De seguimiento     | Total |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 52                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                 | 62    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| Actas físicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actas en SICRESSAN | Total |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 58                 | 62    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                |       |    |    |    |               |                    |       |   |    |    |

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

|               |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES | Revisado el informe, se evidencia que presenta la información mínima requerida y da cuenta del desarrollo a conformidad de las actividades desarrolladas por la contratista a solicitud de la Dirección de Vigilancia y Control |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO

SI ☒ NO ☐

|                            |    |
|----------------------------|----|
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA | NA |
|----------------------------|----|

