

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6723227		
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 ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO		
Contratista:	DIANA CATALINA ALMONACID GALVIS		
No. de Cedula	35479416		
Fecha Inicio del Contrato	05-09-2024	Fecha de Terminación	20-12-2024
Periodo del Informe	05-11-2024 AL 04-12-2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCOMIL PERSOS M/CTE. \$ 14.875.000
Valor a Pagar en este periodo	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. \$ 4.250.000
Saldo por Pagar	DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. \$ 2.125.000
Pago No.	TRES (3)

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	05/09/2024 – 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	7946948718	Noviembre 2024	\$ 212.500
Pensión			\$ 272.000
ARL			\$ 17.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6723227** me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo TRES (3) ENTRE 05-11-2024 AL 04-12-2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Realizar cronograma basadas en enfoque de riesgos 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	Se realizaron las actividades mensuales mediante un barrido por el municipio en la zona urbana y rural, atendiendo las solicitudes de usuarios, PQRS.
2. Apoyar en actividades de inscripción en 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 las actas de visitas	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 cuarenta (40) establecimientos. Se realiza inscripción mediante sistema sicriessan, mediante acta de inscripción correspondiente.

físicas 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	
3. Apoyar en actividades de Inspección, vigilancia y control locativo y sanitario a establecimiento de comercialización de alimentos. En supermercados, tiendas de víveres, grandes superficies, bodegas, expendios de lácteos, casetas y cafeterías escolares. Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de expendio de alimentos y bebidas o de almacenamiento de alimentos y bebidas o de grandes superficies, formato de verificación de rotulado. Presentar las actas de visitas físicas 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.	Se realizaron dieciocho (18) actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos de comercialización de alimentos en área urbana y rural del municipio de Chía, junto con la verificación de rotulado e inscripción a establecimientos nuevos. Actas entregadas número: 085 086 087 088 090 091 004 092 093 094 095 097 098 099 100 101 107 D081124 Las Actas fueron diligenciadas mediante el sistema sicriessan, reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03.
4. Apoyar actividades de Inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos de preparación de alimentos y bebidas. En restaurantes, asaderos, comidas rápidas, cafeterías, panaderías heladerías, restaurantes escolares, food truck. Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos y bebidas, formato de verificación de rotulado. Presentar las actas de visitas físicas 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.	Se realizaron sesenta (60) actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos de preparación de alimentos y bebidas en área urbana y rural del municipio de Chía, junto con la verificación de rotulado e inscripción a establecimientos nuevos. Actas entregadas número: 143 142 140 139 137 144 145 147 151 156 157 158 160 161 162 165 166 167 168 170 171 172 173 174 161 175 180 182 183 185 186 187 191 192 193 188 194 204 203 201 200 199 196 195 148 099 197 198 184 178 154 149 150 155 D- 14 11 24 D- 15 11 24 D-16 11 24 D-23 11 24 D-27 11 24 1 D-27 11 24 2 Las Actas fueron diligenciadas mediante el sistema sicriessan, reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03.
5. Apoyar actividades de Inspección, vigilancia y control, a establecimientos de expendios de bebidas alcohólicas para consumo en sitio o comercialización en: tiendas, bares, campos de tejo, billares, discotecas, licorerías. Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas. Presentar las actas de visitas físicas 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.	Se realizaron nueve (9) actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas en área urbana y rural del municipio de Chía, junto con la verificación de rotulado e inscripción a establecimientos nuevos. Actas entregadas número: 037 038 039 041 042 043 044 045 046 Las Actas fueron diligenciadas mediante el sistema sicriessan, reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03.
6. Apoyar actividades de Inspección, vigilancia y control, higiénico sanitario en plaza de mercado, inspección en puestos de mercado y puestos de	Se realizaron cuatro (4) actividades de Inspección, Vigilancia y Control en la plaza de mercado,

preparación de alimentos ubicados en la plaza del municipio de Chía. Presentar actas de inspección físicas y/o digitales, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	inspección en puestos de mercado y puestos de preparación de alimentos del municipio de Chía. Actas entregadas número: D- 0157 D-0158 D-0159 D-160. Las Actas reposan en carpetas físicas y digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03.
7. Apoyar inspección, vigilancia y control de alimentos en las instituciones educativas oficiales que entrega del programa de alimentación escolar PAE según la modalidad ración preparada en sitio, ración industrializada o transporte en caliente según lo establecido por la Secretaria de Educación en el área urbana y rural del Municipio. Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos y bebidas y/o acta de visita – Diligencia de inspección vigilancia y control. formato de verificación de rotulado. Presentar las actas de visitas físicas 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.	Se realizaron tres (3) actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos del programa de alimentación escolar PAE en área urbana del municipio de Chía, junto con la verificación de rotulado e inscripción a establecimientos nuevos. Actas entregadas número: 152, 153, D-14 11 24 Las Actas fueron diligenciadas mediante el sistema sicriessan, reposan en carpetas digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03.
8. Apoyar las diferentes actividades que se puedan generar con relación al objeto contractual (operativos de alimentos y bebidas alcohólicas, auditorías internas y del INVIMA, alertas sanitarias, inspección sanitaria en puestos de alimentos en eventos masivos, entre otros que se puedan requerir de acuerdo a lo establecido por el supervisor), según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	Se generaron dos (2) visitas de apoyo a operativos con el equipo de DVC Chía, en centro de eventos. Actas entregadas número: D-0005, D-0003. Las Actas reposan en carpetas físicas y digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03.
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.	En el mes de correspondiente no se generaron medidas sanitarias de seguridad.
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	Durante el presente periodo se proyectan respuestas y visitas de requerimientos dejando la evidencia correspondiente en el sistema CORRYCOM

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 físicas y escaneadas cuando sea requerido, de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	Las Actas reposan en carpetas físicas y digitales, en la oficina de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y en CD entregado cuenta 03, digitales y en sistema Sicriessan.
12. Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con las actividades contractuales, presentar registro de asistencia.	Se asistió a reunión convocada por la dirección de vigilancia y control el día 13 de noviembre /2024 y 4 de diciembre /2024.
13. 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.	Se entrega un (1) informe con la ejecución del contrato, establecimientos visitados en Expendio de alimentos, Preparación de Alimentos, Bebidas Alcohólicas, PAE, asistencia a las diferentes actividades que se desarrollaron durante el periodo (05-11-2024) a (04-12-2024).
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 registrada antes de la entrega de cada uno de los informes mensuales. Presentar la base de datos mensual.	Se presenta base de datos con los establecimientos visitados durante el periodo.

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.