

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 1)

CONTRATO	No. CO1.PCCNTR. 6893844
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	(PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.)
CONTRATISTA	SERGIO IVAN CABALLERO TORRES
NIT/CC	(1.007.694.792)
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	EDWART FERNANDO PRECIADO MUÑOZ
FECHA DE INICIO:	17 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR DELCONTRATO	\$ 9.491.669
ADICION No. _	NINGUNA
PLAZO DE EJECUCION	2 MESES Y SIETE DIAS
PRORROGA No. _	NINGUNA
FECHA DE SUSPENSION	NINGUNA
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	NINGUNA
FECHA DE REINICIO	NINGUNA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	23 DE DICIEMBRE DE 2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: SERGIO IVAN CABALLERO TORRES en su calidad de contratista y EDWART FERNANDO PRECIADO 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 (las obras, servicios, bienes) pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones siguientes, determinando su terminación de común

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD.	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
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 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.	NUMERO	74	74	
2.Apoyo en la realización de talleres en: disposición de los residuos y separación adecuada en la fuente dirigida a lavaderos de carros, estaciones de servicios, talleres de motos entre otros. Que eneren residuos contaminantes producto de su actividad económica. Presentar lista de asistencia,	NUMERO	16	16	

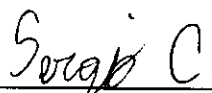
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO		GEC-FT-54-V2
		PAGINAS		Página 2 de 3
registro fotográfico, actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.				
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	NUMERO	0	0	
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.	NUMERO	0	0	
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.	NUMERO	0	0	
6.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 sucompetencia, dando cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.	NUMERO	0	0	
7.Registrar las visitas objeto del contrato en el software SICRIESSAN con la que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control, realizar incronización diaria en el aplicativo web, y entregar soporte de actas escaneadas cuando sea requerido, de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	NUMERO	2	2	
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.	NUMERO	2	2	
9.Coadyuvar en el archivo físico y digital de las visitas objeto del contrato.	NUMERO	1	1	
10.Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, las cuales estén relacionadas con el objeto contractual, presentar registro de asistencia.	NUMERO	6	6	

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	NUMERO	1	2	
---	--------	---	---	--

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	9.491.669	B1	9.491.669
2	VALOR DE ADICIONES.	A2		B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	9.491.669
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)				5.241.669
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 VEINTICUATRO (24) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2.024)


SERGIO IVAN CABALLERO TORRES
Contratista


EDWART FERNANDO PRECIADO
Supervisor

