

|                                                                                                                   |                                 |         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>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. 6770257  
**TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
**OBJETO** 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  
**NIT** No 1.072.674.316  
**INTERVENTOR** N/A  
**SUPERVISOR** MARIA MERCEDES PERDOMO PARRA  
**FECHA DE INICIO:** 17/09/2024  
**VALOR DEL CONTRATO** \$13.458.333  
**ADICION No. \_** NINGUNA  
**PLAZO DE EJECUCION** TRES (3) MESES Y CINCO (5) DIAS  
**PRORROGA No. \_** N/A  
**FECHA DE SUSPENSION** N/A  
**AMPLIACION DE SUSPENSIÓN** N/A  
**FECHA DE REINICIO** N/A  
**FECHA DE TERMINACION** 20/12/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: VALENTINA CASTILLO GÓMEZ IDENTIFICADO en su calidad de contratista y MARIA MERCEDES PERDOMO PARRA 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 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 | UNIDAD | 100%     | 100%      | 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 acta de generadores de residuos peligrosos e inscripción a establecimientos nuevos.<br><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UNIDAD | 100%     | 100%      | 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.<br><br>Se realizó acompañamiento al evento Dog Fest los días 14 y 15 de Diciembre diligenciando                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |      |      | acta de diligencia<br>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.                                                                                                   | UNIDAD | 100% | 100% | Se realizaron TRES (3) visitas por radicación de queja<br>Actas entregadas número: ACG-047001-24, ACG-047002-24 y 0976<br>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.                                                                                                                                                                    | UNIDAD | 100% | 100% | 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.                                                     | UNIDAD | 100% | 100% | 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 cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control. | UNIDAD | 100% | 100% | Se realizaron 2 oficios secretariales en respaldo a operativo y queja atendida dando 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.                                          | UNIDAD | 100% | 100% | 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                                                                                   | UNIDAD | 100% | 100% | Se dio respuesta a 5 solicitudes asignadas por Corrycom. en los tiempos establecidos.                                                                                                                                                               |

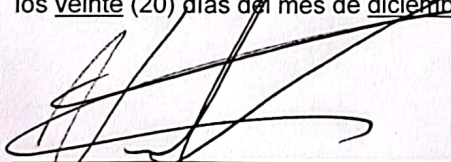
|                                                                                                                   |                                 |         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|---------------|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

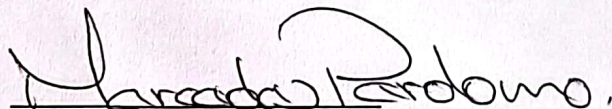
|                                                                                                                                                                                                                                 |        |      |      |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| remisorios, respuesta, informes secretariales y técnicos, entre otros). Presentar los soportes de las solicitudes y las respuestas emitidas incluyendo pantallazo de CORRYCOM                                                   |        |      |      |                                                                                                                       |
| 9. Coadyuvar en el archivo físico y digital de las visitas objeto del contrato.                                                                                                                                                 | UNIDAD | 100% | 100% | 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, presentar registro de asistencia.                                              | UNIDAD | 100% | 100% | 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. | UNIDAD | 100% | 100% | Se realizó informe gerencial final del periodo.                                                                       |

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

|   | DESCRIPCION                             | A. | VALOR CONTRATADO | B. | VALOR EJECUTADO |
|---|-----------------------------------------|----|------------------|----|-----------------|
| 1 | VALOR INICIAL DEL CONTRATO.             | A1 | \$13.458.333     | B1 | \$ 8.500.000    |
| 2 | VALOR DE ADICIONES.                     | A2 | \$0              | B2 | \$0             |
| 3 | VALOR EJECUTADO (B1+B2).                | A3 |                  | B3 | \$              |
| 4 | VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA          |    |                  | B4 | \$8.500.000     |
| 5 | VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3) |    | \$0              |    |                 |
| 6 | SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)  |    |                  |    | \$ 4.958.333    |
| 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 veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

  
**VALENTINA CASTILLO GÓMEZ**  
Contratista

  
**MARIA MERCEDES PERDOMO PARRA**  
Profesional Universitario  
Supervisor