

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

*Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)*

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202501806

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista:	JERSON ANDRES RUEDA LLANOS												
Identificación:	1.143.170.859												
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES												
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ												
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y LA SALUD NUTRICIONAL, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.												
Plazo de Ejecución:	<i>El plazo para la ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501448	Fecha de C.D.P.	2025 / 05 / 23										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202504151	Fecha del R.P.	2025 / 06 / 26										
Valor del Contrato	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 31.800.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>\$ 31.800.000</b></td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 31.800.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	<b>Total</b>	<b>\$ 31.800.000</b>
	Contrato Inicial	\$ 31.800.000											
	Adición 1	\$											
	Adición 2	\$											
	Adición 3	\$											
<b>Total</b>	<b>\$ 31.800.000</b>												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
2025/06/26	2025/12/31												

**1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

*(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)*

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

**2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)**

*Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.*

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)


DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 31.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 31.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 3.000.000
Valor por ejecutar		\$ 28.800.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 3.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2025. ( No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Brindar asistencia técnica en los 22 municipios para la Reformulación, Construcción, Oficialización y Divulgación e Implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y planes de seguridad alimentaria con enfoque en DHA.	Se hizo planeación para realizar asistencia técnica en los 22 municipios para la Reformulación, Construcción, Oficialización y Divulgación e Implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y planes de seguridad alimentaria con enfoque en DHA.
Realizar seguimiento a las secretarías de salud municipales en la formulación, implementación y seguimiento a planes territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Se realizó seguimiento a las secretarías de salud municipales en la formulación, implementación y seguimiento a planes territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Consolidar información documental relacionada con la implementación de la política nacional de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal y departamental.	Apoye a la información documental relacionada con la implementación de la política nacional de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal y departamental
Realizar seguimiento a la conformación y operatividad del comité de seguridad Alimentaria y nutricional en los 22 municipios del departamento.	Se realizó seguimiento a la conformación y operatividad del comité de seguridad Alimentaria y nutricional en los 22 municipios del departamento
Apoyar la realización de encuentro departamental de experiencia exitosas en Seguridad Alimentaria y nutricional en el Marco de la conmemoración del día mundial de la alimentación, 16 octubre 2024	Apoye a la realización de encuentro departamental de experiencia exitosas en Seguridad Alimentaria y nutricional en el Marco de la conmemoración del día mundial de la alimentación, 16 octubre 2024
Realizar asistencia técnica y seguimiento a las acciones para la divulgación e implementación de la política nacional de reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y normatividad de etiquetado y rotulado nutricional en las 22 secretarías de salud.	Apoye a la asistencia técnica y seguimiento a las acciones para la divulgación e implementación de la política nacional de reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y normatividad de etiquetado y rotulado nutricional en las 22 secretarías de salud.
Apoyar técnicamente la formulación de la política departamental de SAN en el marco del CODESAN y presentar en este espacio los avances y estado	Actividad no asignada en el periodo relacionado.

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

implementación de Planes de seguridad alimentaria y nutricional en los 22 municipios del departamento	
Apoyar cuando así se requiera la proyección de respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados por organismos de control o por ciudadanos de conformidad a los procedimientos y normativas vigentes.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Apoyar la elaboración de un documento analítico de Planes de desarrollo municipales, planes sectoriales y planes de SAN, sus recomendaciones para la garantía progresiva del Derecho humano a la alimentación.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Brindar apoyo profesional en la formulación, monitoreo de políticas públicas, programas, planes y proyectos relacionados con la Dimensión de seguridad alimentaria.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Apoyar cuando así se requiera la formulación, implementación y seguimiento de acciones de los ejes del Plan Nacional de Salud Pública 2022 -2031 que se definan como prioritarias en PTS 2024-2027 y PAS 2025 del Departamento del atlántico.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Realizar presentaciones ejecutivas de avance, informes mensual, trimestral y final de las actividades realizadas, con los aspectos relevantes, logros alcanzados, estrategias y metodologías implementadas que se utilizaron para alcanzar los resultados, así como recomendaciones para el mejoramiento del programa en cada municipio con base en las estadísticas generadas por VSP y propias del seguimiento	Apoye a las presentaciones ejecutivas de avance, informes mensual, trimestral y final de las actividades realizadas, con los aspectos relevantes, logros alcanzados, estrategias y metodologías implementadas que se utilizaron para alcanzar los resultados, así como recomendaciones para el mejoramiento del programa en cada municipio con base en las estadísticas generadas por VSP y propias del seguimiento
Realizar seguimiento y monitoreo a las secretarías municipales de salud en la aplicación del plan nacional de GABAS, para la atención nutricional de la población infantil.	Se hizo planeación para el seguimiento y monitoreo a las secretarías municipales de salud en la aplicación del plan nacional de GABAS, para la atención nutricional de la población infantil.
Realizar seguimiento a las actividades del PDLMAC 2021-2030, en las secretarías de salud municipales.	Apoye en la presentación y seguimiento a las actividades del PDLMAC 2021-2030, en las secretarías de salud municipales.
Consolidación de las actividades y evidencias del PDLMAC 2024-2025 del departamento.	Apoye en las actividades y evidencias del PDLMAC 2024-2025 de departamento.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.	Apoye a la realización de todas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.

**NOTA:** Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

## 5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

*(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)*


## 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación del pago de Estampillas
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

## 7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

**OLINDA OÑORO JIMENEZ** quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

**7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (\*)**


Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9488467232	2025/07/10	\$ 69.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 69.000

**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**

*NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.*

Se firma en Barranquilla, a los 11 días del mes de julio de 2025

  
**FIRMA DEL SUPERVISOR**  
 SP2024848  
**c.c.: 32834196 de Baranoa**

  
**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
**C.C.: 1.143.170.859 de Barranquilla**

**VALIDACION PLANILLA DE PAGO**



[Contribución Solidaria](#)
[Certificado de aportes](#)
[Declaración de renta](#)
[Número de planilla](#)
[Pago electrónico](#)
[Soporte de pago](#)

[←](#)

Verificar planilla

Verifique la validez de un soporte de pago.

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento	Número de documento
Cédula de ciudadanía	1143170859
EPS	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	
Valor aportado a EPS	29700
Clave de pago	9488467232
Periodo de cotización (salud)	2025 06

No soy un robot
 

Verificar planilla

La información especificada coincide con un pago registrado en el sistema.

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



## CERTIFICACIÓN

Yo, **MARIA PATRICIA ARIAS CARBAL**, identificada con cedula de ciudadanía N° 33.107.685 de San Jacinto-Bolívar, bajo el cargo de líder de programa de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **JERSON ANDRES RUEDA LLANOS**, identificada con cedula de ciudadanía N° CC 1.143.170.859; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° 202501806; de fecha 26 de junio de 2025, en el periodo comprendido del 26 de junio al 30 de junio de 2025.

A continuación, se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Brindar asistencia técnica en los 22 municipios para la Reformulación, Construcción, Oficialización y Divulgación e Implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y planes de seguridad alimentaria con enfoque en DHA.	Se hizo planeación para realizar asistencia técnica en los 22 municipios para la Reformulación, Construcción, Oficialización y Divulgación e Implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y planes de seguridad alimentaria con enfoque en DHA.
Realizar seguimiento a las secretarías de salud municipales en la formulación, implementación y seguimiento a planes territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Se realizó seguimiento a las secretarías de salud municipales en la formulación, implementación y seguimiento a planes territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Consolidar información documental relacionada con la implementación de la política nacional de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal y departamental.	Apoye a la información documental relacionada con la implementación de la política nacional de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal y departamental
Realizar seguimiento a la conformación y operatividad del comité de seguridad Alimentaria y nutricional en los 22 municipios del departamento.	Se realizó seguimiento a la conformación y operatividad del comité de seguridad Alimentaria y nutricional en los 22 municipios del departamento
Apoyar la realización de encuentro departamental de experiencia exitosas en Seguridad Alimentaria y nutricional en el Marco de la conmemoración del día mundial de la alimentación, 16 octubre 2024	Apoye a la realización de encuentro departamental de experiencia exitosas en Seguridad Alimentaria y nutricional en el Marco de la conmemoración del día mundial de la alimentación, 16 octubre 2024
Realizar asistencia técnica y seguimiento a las acciones para la divulgación e implementación de la política nacional de reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y normatividad de etiquetado y rotulado nutricional en las 22 secretarías de salud.	Apoye a la asistencia técnica y seguimiento a las acciones para la divulgación e implementación de la política nacional de reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y normatividad de etiquetado y rotulado nutricional en las 22 secretarías de salud.
Apoyar técnicamente la formulación de la política departamental de SAN en el marco del CODESAN y presentar en este espacio los avances y estado implementación de Planes de seguridad alimentaria y nutricional en los 22 municipios del departamento	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Apoyar cuando así se requiera la proyección de respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados por organismos de control o por ciudadanos de conformidad a los procedimientos y normativas vigentes.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Apoyar la elaboración de un documento analítico de Planes de desarrollo municipales, planes sectoriales y planes de SAN, sus recomendaciones para la garantía progresiva del Derecho humano a la alimentación.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Brindar apoyo profesional en la formulación, monitoreo de políticas públicas, programas, planes y proyectos relacionados con la Dimensión de seguridad alimentaria.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.



Apoyar cuando así se requiera la formulación, implementación y seguimiento de acciones de los ejes del Plan Nacional de Salud Pública 2022 -2031 que se definan como prioritarias en PTS 2024-2027 y PAS 2025 del Departamento del atlántico.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Realizar presentaciones ejecutivas de avance, informes mensual, trimestral y final de las actividades realizadas, con los aspectos relevantes, logros alcanzados, estrategias y metodologías implementadas que se utilizaron para alcanzar los resultados, así como recomendaciones para el mejoramiento del programa en cada municipio con base en las estadísticas generadas por VSP y propias del seguimiento	Apoye a las presentaciones ejecutivas de avance, informes mensual, trimestral y final de las actividades realizadas, con los aspectos relevantes, logros alcanzados, estrategias y metodologías implementadas que se utilizaron para alcanzar los resultados, así como recomendaciones para el mejoramiento del programa en cada municipio con base en las estadísticas generadas por VSP y propias del seguimiento
Realizar seguimiento y monitoreo a las secretarías municipales de salud en la aplicación del plan nacional de GABAS, para la atención nutricional de la población infantil.	Se hizo planeación para el seguimiento y monitoreo a las secretarías municipales de salud en la aplicación del plan nacional de GABAS, para la atención nutricional de la población infantil.
Realizar seguimiento a las actividades del PDLMAC 2021-2030, en las secretarías de salud municipales.	Apoye en la presentación y seguimiento a las actividades del PDLMAC 2021-2030, en las secretarías de salud municipales.
Consolidación de las actividades y evidencias del PDLMAC 2024-2025 del departamento.	Apoye en las actividades y evidencias del PDLMAC 2024-2025 de departamento.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.	Apoye a la realización de todas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.

La presente certificación se expide a petición del supervisor del contrato con la finalidad que la contratista pueda gestionar la cuenta de cobro del contrato en mención.

En constancia de lo anterior firmo el presente documento al (10), días del mes de Julio de 2025.

**MARIA PATRICIA ARIAS CARBAL**

Referente de Programa Seguridad Alimentaria y Salud Nutricional  
Subsecretaría de Salud Pública  
Secretaría de Salud del Atlántico

**De:** Edgardo Efraín Gómez Barros <[egomez@atlantico.gov.co](mailto:egomez@atlantico.gov.co)>  
**Enviado:** jueves, 13 de marzo de 2025 8:23  
**Para:** Olinda Oñoro Jiménez <[oonoro@atlantico.gov.co](mailto:oonoro@atlantico.gov.co)>  
**Asunto:** RE: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

solicitud atendida

**EDGARDO E. GOMEZ BARROS**  
Subsecretario de Contabilidad  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
**GOBERNACION DEL ATLANTICO**

---

**De:** Olinda Oñoro Jiménez <[oonoro@atlantico.gov.co](mailto:oonoro@atlantico.gov.co)>  
**Enviado:** miércoles, 12 de marzo de 2025 17:38  
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <[egomez@atlantico.gov.co](mailto:egomez@atlantico.gov.co)>  
**Cc:** Rosario Paola Hernández Herrera  
<[rhernandez@atlantico.gov.co](mailto:rhernandez@atlantico.gov.co)>; [contratacionopssaludpublica@gmail.com](mailto:contratacionopssaludpublica@gmail.com) <[contratacionopssaludpublica@gmail.com](mailto:contratacionopssaludpublica@gmail.com)>  
**Asunto:** UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA  
Barranquilla, 12 de marzo de 2025

Doctor  
EDGARDO GÓMEZ BARROS  
Subsecretario de Contabilidad  
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL  
ATLÁNTICO [egomez@atlantico.gov.co](mailto:egomez@atlantico.gov.co)

Cordial saludo.

Me permito informarle que, en cumplimiento de la Circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual se comunica que debe ser notificado previamente a su despacho el uso de la firma digital en los Informes de Gestión de Supervisión y/o Interventoría, la Subsecretaría de Salud Pública notifica formalmente el uso de la firma digital en los informes mencionados anteriormente, que se encuentren bajo la supervisión de la misma Subsecretaría de Salud Pública.

Atentamente,

**OLINDA OÑORO JIMENEZ**  
Subsecretaría de Salud Pública  
Secretaría de Salud Departamental  
Gobernación del Atlántico