REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

FECHA:	**23 DE DICIEMBRE DE 2025**								
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO									
CONTRATO	**SERVICIOS**		**OBRA**		**CONVENIO**		**MINIMA CUANTIA**		X
Contrato número	CMC005-2025		**Registro Presupuestal**		406	del	28	marzo	2025
Objeto del contrato	Brindar alimentación a la Fuerza Pública, personal de apoyo de tránsito, Policía Nacional, el Ejército Nacional y Fuerza Pública en general, que realicen apoyo en la jurisdicción del municipio, y atención a los integrantes de la Mesa de Víctimas.								
Contratista	**JUAN DIEGO QUINTERO GIL**								
Identificación	**1.017.200.894**								
Periodo de pago	Del 20 de diciembre de 2025		**Hasta el**		20 de diciembre de 2025				

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO
(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

El contratista deberá suministrar los siguientes alimentos:
Los alimentos a suministrar por el contratista, será desayuno, almuerzo y cena, de acuerdo al número de detenidos en los centros transitorios de que disponga el municipio.
El contratista encargado del servicio de alimentación para el bienestar de las personas privadas de la libertad tendría varias actividades clave. Estas incluyen:
1. Procesamiento de alimentos: Preparar los alimentos siguiendo las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y las normativas sanitarias vigentes.
2. Distribución de alimentos: Entregar los alimentos a los centros de detención en los horarios estipulados (desayuno, almuerzo, cena.
3. Supervisión y control de calidad: Realizar inspecciones y asegurarse de que las porciones alimenticias cumplan con la normatividad aplicable.
4. Gestión de dietas especiales: Proveer dietas especiales o terapéuticas según las recetas médicas o las creencias religiosas de los internos.
5. Documentación y reportes: Mantener registros detallados de las actividades de alimentación y cumplimiento de normativas.
6. Los alimentos deben servirse en adecuadas condiciones de higiene.
7. Los horarios de entrega o servicio serán acordados con el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio.
8. Debe contar con certificado de manipulación de alimentos vigente.
9. Para la prestación del servicio debe estar siempre autorizado por el Supervisor o el delegado como apoyo de la supervisión en un medio verificable, el cual deberá aportar como soporte con la cuenta de cobro o factura. Alimentación entregada que no se soporte con documento solicitud servicio de alimentación, no será pagado por el Municipio de San Rafael, ya que no fue autorizado por él.
10. Deberá darse cumplimiento a la normatividad local, departamental y nacional sobre compra a productores locales.

3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO

(verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)
1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. 3. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. 4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. 5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. 6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. 9. Liquidar el contrato. 10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato. 13. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. 14. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	78,26%
Evaluación al proveedor o contratista	
Argumentar las respuestas	**Cumplimiento en periodo**
• Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
• Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
• Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
• Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:	**Cumplió**

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$ 39.000.000	Acta de pago Nro. 1 (Anticipo)	28/05/2025	$19.500.000
Valor Adiciones	$ 30.000.000	Acta de pago Nro. 2	21/11/2025	$19.500.000
Valor Total del Contrato	$ 69.000.000	Acta de pago Nro. 3 (anticipo)		$15.000.000
Valor pagado	$ 39.000.000			
Valor causado que no se ha pagado	$ 15.000.000			
Valor total ejecutado	$ 54.000.000			
Valor saldo por ejecutar	$ 15.000.000			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** ____ ó **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar)	
Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	N/A
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	N/A
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	N/A
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	N/A
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	N/A

ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA	**Calificación**
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	N/A
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	N/A
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	N/A
Promedio Calificación	N/A
Observaciones: Se verifica que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes a la seguridad social correspondiente al periodo. Y adicional a ello se espera que el contrato sea adicionado con recursos en el trascurso del periodo restante.	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los (23) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

Mª Paula CV

MARIA PAULA COLORADO VARGAS
Secretaria General y de Gobierno

Funcionario / Contratista	JUAN DIEGO QUINTERO GIL
Proyectado por	Juan Pablo Colorado Ocampo
Revisado por	MARIA PAULA COLORADO VARGAS
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	