

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

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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202502303

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIA VICTORIA TORRES MARCELO		
Identificación:	1143236608		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL QUE GARANTICEN LA INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501783	Fecha de C.D.P. 202501783	07/07/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202505508	Fecha del R.P. 202505508	15/08/2025
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 27.100.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 27.100.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
15/08/2025	31/12/2025		

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)
P			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		

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

			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 27.100.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 27.100.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 21.300.000
Valor por ejecutar	\$ 5.800.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 5.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	04

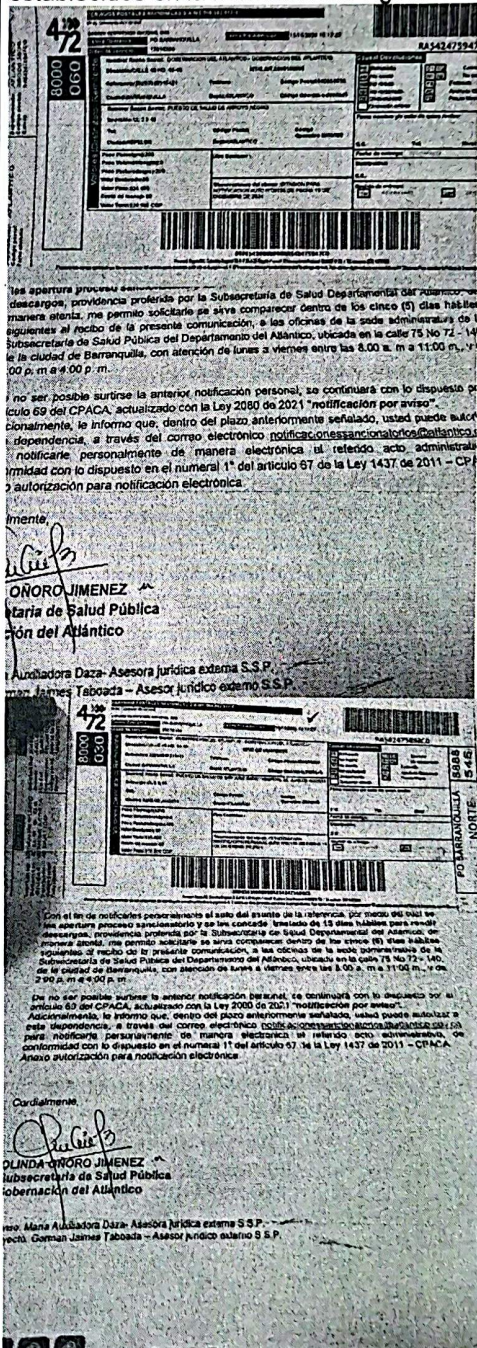
4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.

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
1. Asistir a los profesionales del área en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control del Proyecto de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, brindando apoyo jurídico en la interpretación y aplicación de la normativa vigente, así como en la elaboración de actos administrativos y respuestas a requerimientos legales.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad
2. Asesorar y asistir jurídicamente en la elaboración de los requisitos técnicos dentro de los términos de referencia, asegurando el cumplimiento normativo en la formulación y ejecución de los proyectos relacionados con el Programa de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.	Se garantizo seguimiento al cumplimiento de los términos legales y asegurar la correcta comunicación de las actuaciones administrativas, se realiza el seguimiento a las notificaciones personales correspondientes a los autos de apertura de los procesos sancionatorios. Esta labor implica

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

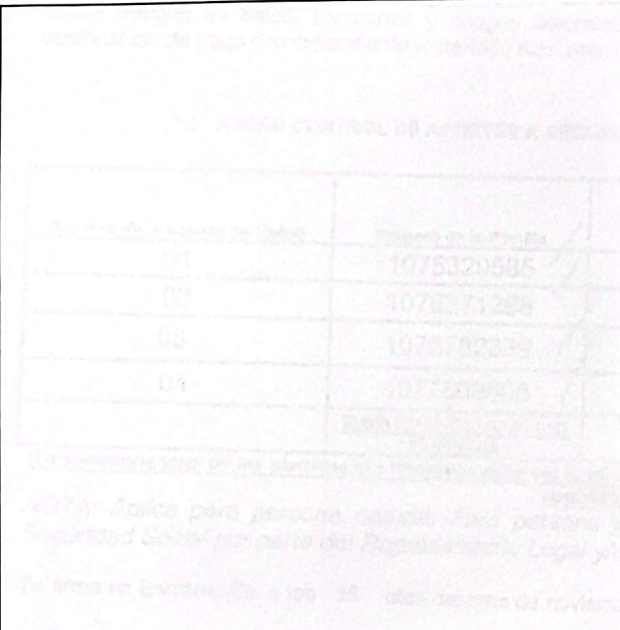
3. Brindar asistencia técnica en la elaboración de	verificar que cada uno de los presuntos infractores haya sido debidamente citado y notificado, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.  Con el fin de notificar personalmente al sujeto del presente de la referencia, por medio del cual se le da apertura al proceso sancionatorio y se le concede un plazo de 15 días hábiles para presentar sus alegaciones, providencia profundiada por la Subsecretaría de Salud Departamental del Atlántico, en la ciudad de Barranquilla, con atención de lunes a viernes entre las 8.00 a. m. a 11.00 p. m., y de 2.00 p. m. a 4.00 p. m. De no ser posible surtirse la anterior notificación personal, se continuará con lo dispuesto en el artículo 69 del CPACA, actualizado con la Ley 2080 de 2021 "notificación por aviso". Adicionalmente, le informo que, dentro del plazo anteriormente señalado, usted puede autorizar a esta dependencia, a través del correo electrónico notificaciones@saludpublica.atlantico.gov.co, para notificarle personalmente de manera electrónica el referido acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA. Anexo autorización para notificación electrónica. Cordialmente, LINDA ORORO JIMENEZ Subsecretaría de Salud Pública Departamento del Atlántico cc: Ana Auxiliadora Daza - Asesora jurídica externa S.S.P. cc: Gorman James Taboada - Asesor jurídico externo S.S.P.
---	--

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

respuestas oportunas a los requerimientos de los entes de control, garantizando el cumplimiento normativo y la calidad de la información suministrada.	actividad
4. Brindar asistencia técnica en la elaboración de respuestas oportunas a peticiones, solicitudes, denuncias, quejas y reclamos, asegurando el cumplimiento normativo y la adecuada fundamentación jurídica en cada caso.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad
5. Gestionar los procesos relacionados con medidas sanitarias de seguridad y acciones sancionatorias, asegurando el cumplimiento del marco normativo y la correcta aplicación de los procedimientos legales en los casos pertinentes.	Se realizó gestión administrativa y garantizar la adecuada trazabilidad de la información relacionada con los procesos sancionatorios, se solicita proceder con la digitalización integral de los expedientes físicos existentes. Esta labor deberá realizarse siguiendo los lineamientos de calidad, organización documental y conservación digital establecidos por la entidad, asegurando que cada documento correspondiente dentro del expediente. Una vez finalizado el proceso de digitalización, será necesario cargar y registrar cada uno de los expedientes en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, creando los respectivos expedientes electrónicos bajo las series y subseries documentales que correspondan a los procesos sancionatorios en curso. Asimismo, se deberán incluir los metadatos requeridos, tales como número de radicado, dependencia responsable, tipo de actuación, etapas procesales, fecha de los documentos y cualquier otra información que facilite la consulta, preservación y seguimiento del trámite. Esta actividad permitirá consolidar la información en un único repositorio digital, mejorar el acceso a los documentos, fortalecer la transparencia en la gestión institucional y facilitar el cumplimiento de los tiempos y obligaciones establecidos en los procedimientos sancionatorios.

[Handwritten signature]

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



12:56
21%

< 386


SANCIONATORIOS
Andres Rodriguez UA, Germa...

📷

Andres Rodriguez UA
Info recibida. 12:41 p.m.

German JaimesTaboada
Gracias 1:07 p.m.

mar, 4 de nov.

Mauxi Daza Juridica Secre Salud
Buenas tardes, les recuerdo mañana capacitación de Orfeo a las 8:30 en la sala de gestión documental, 1 piso edificio gobernación 3:44 p.m.

Explicarán la creación de expedientes y se aclaran dudas 3:45 p.m.

Excelente 3:45 p.m. ✓

Gracias Mauxy 3:45 p.m. ✓

6. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato. Durante este periodo no se ejecutó esta actividad

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 periodo 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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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

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

en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social 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 (*)

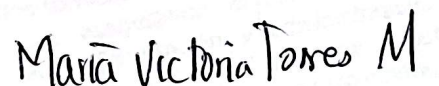
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	1075320585	10/10/2025	\$ 812.700
02	1076371288	31/10/2025	\$ 812.700
03	1076782339	10/11/2025	\$ 812.700
04	1077508905	26/11/2025	\$ 696.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 3.134.700

(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 30 días del mes de noviembre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
OLINDA ONORO JIMENEZ
CC: 32.834.196 de Baranoa
\$ 5/2029654


FIRMA DEL CONTRATISTA
MARIA VICTORIA TORRES MARCELO
CC: 1143236608 de Barranquilla



CERTIFICACIÓN

Yo, **ALEJANDRO CARREÑO GONZALEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N°86.067.270, de Villavicencio, bajo el cargo de Profesional Especializado en el programa de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **MARIA VICTORIA TORRES MARCELO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1143236608 cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202502303**; de fecha 15/08/2025, en el periodo comprendido del 01 al 30 del mes de noviembre 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
1. Asistir a los profesionales del área en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control del Proyecto de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, brindando apoyo jurídico en la interpretación y aplicación de la normativa vigente, así como en la elaboración de actos administrativos y respuestas a requerimientos legales.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad
2. Asesorar y asistir jurídicamente en la elaboración de los requisitos técnicos dentro de los términos de referencia, asegurando el cumplimiento normativo en la formulación y ejecución de los proyectos relacionados con el Programa de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.	Se garantizo seguimiento al cumplimiento de los términos legales y asegurar la correcta comunicación de las actuaciones administrativas, se realiza el seguimiento a las notificaciones personales correspondientes a los autos de apertura de los procesos sancionatorios . Esta labor implica verificar que cada uno de los presuntos infractores haya sido debidamente citado y notificado, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.





472
✓

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

BOBO
CS30

- Durante este periodo no se ejecutó esta actividad



Página 3 de 3

26/11/2023, 14:16

información suministrada.	
4. Brindar asistencia técnica en la elaboración de respuestas oportunas a peticiones, solicitudes, denuncias, quejas y reclamos, asegurando el cumplimiento normativo y la adecuada fundamentación jurídica en cada caso.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad
5. Gestionar los procesos relacionados con medidas sanitarias de seguridad y acciones sancionatorias, asegurando el cumplimiento del marco normativo y la correcta aplicación de los procedimientos legales en los casos pertinentes.	Se realizó gestión administrativa y garantizar la adecuada trazabilidad de la información relacionada con los procesos sancionatorios, se solicita proceder con la digitalización integral de los expedientes físicos existentes Esta labor deberá realizarse siguiendo los lineamientos de calidad, organización documental y conservación digital establecidos por la entidad, asegurando que cada documento correspondiente dentro del expediente. Una vez finalizado el proceso de digitalización, será necesario cargar y registrar cada uno de los expedientes en el Sistema de Gestión Documental ORFEO , creando los respectivos expedientes electrónicos bajo las series y subseries documentales que correspondan a los procesos sancionatorios en curso. Asimismo, se deberán incluir los metadatos requeridos, tales como número de radicado, dependencia responsable, tipo de actuación, etapas procesales, fecha de los documentos y cualquier otra información que facilite la consulta, preservación y seguimiento del trámite. Esta actividad permitirá consolidar la información en un único repositorio digital, mejorar el acceso a los documentos, fortalecer la transparencia en la gestión institucional y facilitar el cumplimiento de los tiempos y obligaciones establecidos en los procedimientos sancionatorios.
6. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad



Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (805) 330 7103 Línea Gratuita 01 8000 915 307
atencionalciudadano@atlantico.gov.co

Página 3 de 3

26/11/2025, 14:16



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

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 a los 30 días del mes de noviembre de 2025.

ALEJANDRO CARREÑO GONZALEZ

Profesional Especializado

Subsecretaría de Salud Pública

Secretaría de Salud del Atlántico



Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.008-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita 01 8000 915 307
atencionalciudadano@atlantico.gov.co

Página 3 de 3

26/11/2025, 14:16