

 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:	05
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												
Número 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	<table border="1"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 27.100.000</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>Total</td> <td>\$ 27.100.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 27.100.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 27.100.000
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)
			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	\$ 27.100.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 5.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	05

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE 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	Se realizará el seguimiento a las notificaciones personales de los autos de apertura de los procesos sancionatorios , revisando en detalle el estado actual de cada notificación y garantizando que las actuaciones se

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

Programa de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.	desarrollen conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente. Este seguimiento comprende la verificación del envío de las citaciones, la confirmación de la recepción por parte de los presuntos infractores, la revisión de las constancias de entrega y la identificación de cualquier incidente que pueda afectar la eficacia del trámite.
3. Brindar asistencia técnica en la elaboración de respuestas oportunas a los requerimientos de los entes de control, garantizando el cumplimiento normativo y la calidad de la información suministrada.	Durante este periodo no se ejecutó esta 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 realizará digitación de los expedientes físicos relacionados con los procesos sancionatorios. Esta actividad se llevará a cabo siguiendo los lineamientos establecidos para la conservación, calidad y estructura de los documentos Durante esta labor se verificará la correcta clasificación de los documentos, se depurará la información que sea necesaria y se asegurará que los archivos digitales cumplan con los estándares técnicos definidos por la entidad. Una vez finalizada la digitalización, se procederá a crear en el Sistema de Gestión Documental ORFEO los expedientes electrónicos correspondientes a cada proceso sancionatorio. Para ello, se ingresarán los documentos digitalizados dentro de las series y subseries documentales correspondientes, se registrarán los metadatos obligatorios —como número de radicado, dependencia responsable, tipo de actuación, fechas relevantes y etapa procesal— y se verificará que la información quede debidamente asociada al expediente para facilitar su consulta y seguimiento. De igual manera, se realizarán controles internos para asegurar que todos los expedientes queden correctamente

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

	cargados, que no existan omisiones documentales y que el sistema ORFEO refleje de manera exacta la información digitalizada. Esta labor permitirá consolidar la gestión documental en un entorno digital, agilizará la consulta de los procesos, mejorará la trazabilidad de las actuaciones administrativas y fortalecerá la transparencia y el cumplimiento normativo en el manejo de los procesos sancionatorios. En conjunto, estas acciones proyectadas garantizarán una transición ordenada hacia la digitalización total de los expedientes y una administración más eficiente y confiable de la información institucional.
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 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.

- 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 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.

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

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
05	1077508906	26/11/2025	\$ 696.600
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 3.831.300

(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, al mes de diciembre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
OLINDA ONORO JIMENEZ
CC: 32.834.196 de Barahona
 8/20/2025

Maria Victoria Torres M
FIRMA DEL CONTRATISTA
MARIA VICTORIA TORRES MARCELO
CC: 1143236608 de Barranquilla

ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **OLINDA OÑORO JIMENEZ** en mi condición de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502303** y **MARIA VICTORIA TORRES MARCELO** en mi condición de contratista, identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

Que el **15 de agosto del 2025** se suscribió entre el Departamento del Atlántico y **MARIA VICTORIA TORRES MARCELO** el contrato de prestación de servicios No. **202502303**, con un plazo de ejecución **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025**.

Que la forma de pago se pactó de la siguiente forma:

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante un primer pago a 31 de agosto de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.900.000) y cuatro 4 pagos iguales mensuales por el valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.800.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20250720121013 de fecha 19 de noviembre de 2025, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **VIERNES 05 DE DICIEMBRE DE 2025**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2025. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada "Colombia Gestiona- Siifweb".

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2025, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de **DICIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025** atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **MARIA VICTORIA TORRES MARCELO**, en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo de **DICIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025** y a entregar



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 090203
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

26/11/2025, 14:46



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de diciembre de 2025.

OLINDA OÑORO JIMENEZ
SUPERVISOR

CC: 32.834.196 de Baranoa
Secretaria de salud departamental

2029 655

MARIA VICTORIA TORRES MARCELO
CONTRATISTA

CC: 1143236608



SC CER627381

NIT: 890.102.006-1
Codigo Postal: 040003
Codigo DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

26/11/2025, 14:46