ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PP PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES ALIMENTARIAS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE BONOS ALIMENTARIOS

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS
EQUIPO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
2022

1. CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO

LUGAR Y FECHA	Medellín, julio de 2022
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE Y DIRECCIÓN	Municipio de Medellín - Calle 44 No 52 165 Centro Administrativo Municipal La Alpujarra
UNIDAD EJECUTORA	Secretaría de Inclusión Social y Familia y Derechos Humanos – Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR	Secretaría de Suministros y Servicios
OBJETO	PP Prestación de servicios para mejorar las condiciones alimentarias de la población vulnerable del municipio de Medellín a través de la entrega de bonos alimentarios
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
LÍNEA ESTRATÉGICA 3	Medellín Me Cuida
COMPONENTE 3.4	Recuperemos lo Social
PROGRAMA 3.4.1	Canasta Básica de Derechos
PROYECTO	Bono Alimentario
MODALIDAD	Licitación Pública
PRESUPUESTO OFICIAL	**<u>Presupuesto Total</u>** **$35.989.667.576** Treinta y cinco mil novecientos ochenta y nueve millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos setenta y seis pesos m.l El presupuesto total está discriminado de la siguiente manera: Valor Excluido de IVA: correspondiente al valor de los bonos alimentarios y que se constituyen como un ingreso para terceros, este valor es por $29.627.397.918 Veintinueve mil seiscientos veintisiete millones trescientos noventa y siete mil novecientos dieciocho pesos m.l. y representa el 82,32% del valor total. Valor Gravado con IVA: Correspondiente al valor de la prestacion del servicio por valor de $6.362.269.658 Seis mil trescientos sesenta y dos millones doscientos sesenta y nueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos m.l. es decir el 17,68% del contrato. **Lote 1: $8.267.623.426** Ocho mil doscientos sesenta y siete millones seiscientos veintitrés mil cuatrocientos veintiséis pesos m.l Comunas: 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez y 14 El Poblado.

	● Valor Excluido de IVA: $6.808.707.104 Seis mil ochocientos ocho millones setecientos siete mil ciento cuatro pesos m.l. ● Valor Gravado con IVA: $1.458.916.322 Mil cuatrocientos cincuenta y ocho millones novecientos dieciséis mil trescientos veintidós pesos m.l. **Lote 2: $7.884.218.803** Siete mil ochocientos ochenta y cuatro millones doscientos dieciocho mil ochocientos tres pesos m.l Comunas: 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 13 San Javier y 60 San Cristóbal. ● Valor Excluido de IVA: $6.479.274.600 Seis mil cuatrocientos setenta y nueve millones doscientos setenta y cuatro mil seiscientos pesos m.l. ● Valor Gravado con IVA: $1.404.944.203 Mil cuatrocientos cuatro millones novecientos cuarenta y cuatro mil doscientos tres pesos m.l. **Lote 3: $9.572.249.860** Nueve mil quinientos setenta y dos millones doscientos cuarenta y nueve mil ochocientos sesenta pesos m.l. Comunas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena. ● Valor Excluido de IVA: $7.885.247.000 Siete mil ochocientos ochenta y cinco millones doscientos cuarenta y siete mil pesos m.l. ● Valor Gravado con IVA: $1.687.002.860 Mil seiscientos ochenta y siete millones dos mil ochocientos sesenta pesos m.l. **Lote 4: $10.265.575.487** Diez mil doscientos sesenta y cinco millones quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y siete pesos m.l. Comunas: 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 15 Guayabal,16 Belén y 70 corregimiento Altavista. ● Valor Excluido de IVA: $8.454.169.214 Ocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ciento sesenta y nueve mil doscientos catorce pesos m.l. ● Valor Gravado con IVA: $1.811.406.273 Mil ochocientos once millones cuatrocientos seis mil doscientos setenta y tres pesos m.l.
DURACIÓN	5 meses sin superar la presente vigencia
LUGAR DE EJECUCIÓN	Vigencia 2021: Trece (13) comunas y tres(3) corregimientos del Municipio de Medellín Vigencia 2022: Catorce (14) comunas y cuatro (4) corregimientos del Municipio de Medellín.
COMPONENTES	**Componente:** Entrega de bono alimentario Lote 1.

	Subcomponente: ● Bono alimentario vigencia 2021 ● Bono alimentario vigencia 2022 **Componente:** Entrega de bono alimentario Lote 2. **Subcomponente**: ● Bono alimentario vigencia 2021 ● Bono alimentario vigencia 2022 **Componente:** Entrega de bono alimentario Lote 3. **Subcomponente**: ● Bono alimentario vigencia 2021 ● Bono alimentario vigencia 2022 **Componente:** Entrega de bono alimentario Lote 4. **Subcomponente**: ● Bono alimentario vigencia 2021 ● Bono alimentario vigencia 2022
PRODUCTO	**Lote 1 Producto:** ● Bono alimentario familiar 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 10.920 ● Bono alimentario unipersonal 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 2.366 ● Bono alimentario familiar 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 12.890 ● Bono alimentario unipersonal 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 150 **Lote 2 Producto:** ● Bono alimentario familiar 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 9.100 ● Bono alimentario unipersonal 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 1.400 ● Bono alimentario familiar 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 11.250

	● Bono alimentario unipersonal 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 4.760 **Lote 3 Producto:** ● Bono alimentario familiar 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 15.400 ● Bono alimentario familiar 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 13.875 ● Bono alimentario unipersonal 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 125 **Lote 4 Producto:** ● Bono alimentario familiar 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 15.652 ● Bono alimentario unipersonal 2021 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 5.516 ● Bono alimentario familiar 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 10.900 ● Bono alimentario unipersonal 2022 ● Unidad de medida: Bonos ● Cantidad: 2.975
ALCANCE DEL OBJETO	**Alcance del objeto:** *Vigencia 2021:* Implementar acciones para la mejora de las condiciones alimentarias de la población vulnerable a través de la entrega de bonos alimentarios en las 13 comunas y 3 corregimientos: 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 5 Castilla, 7 Robledo, 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 14 El Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 80 San Antonio de Prado, donde se priorizaron recursos por el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

	Vigencia 2022: Implementar acciones para la mejora de las condiciones alimentarias de la población vulnerable a través de la entrega de bonos alimentarios en las 14 comunas y 4 corregimientos: 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 6 doce de Octubre, 7 Robledo, 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 13 San Javier, 14 El Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, donde se priorizaron recursos por el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

Nota: Es importante aclarar que, el objeto de la contratación es un servicio prestado por el contratista donde adicionalmente deberá entregar unos bonos alimentarios por lo cual no es una prestación integral de servicio, dado que la entrega de bonos, no representa remuneración alguna para el contratista. El valor de los bonos constituye un ingreso para terceros.

El bono alimentario es un proyecto que se ejecuta con recursos priorizados a través de la ruta de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las diferentes comunas y corregimientos del Municipio de Medellín, el cual consiste en la entrega de un bono impreso qué se compone de desprendibles que permite a los participantes redimir alimentos según sus preferencias y necesidades, pueden redimir: carne, frutas, verduras, raíces, plátanos y tubérculos, salsamentaria, granos, cereales y abarrotes. Este bono se entrega a las familias beneficiadas y cuyo valor económico corresponde a la priorización de las iniciativas de cada comuna y/o corregimiento; a su vez, se desarrollan actividades educativas como requisito previo a la entrega y posterior redención de los diferentes grupos de alimentos perecederos y semiperecederos de la canasta básica familiar, en los diferentes establecimientos comerciales previamente avalados por quien ejecuta el contrato.

Bono Alimentario PP 2021-2022: Las comunas y corregimientos que priorizaron recursos en el marco del proyecto de Planeación Local y Presupuesto Participativo para bono alimentario en las vigencias 2021 y 2022 son las siguientes:

Tabla 1. Comunas y corregimientos que priorizaron el proyecto Bono Alimentario ejecución 2021

COMUNA	PARTICIPANTES	TOTAL 7 ENTREGAS	TIPO DE BONO
2 Santa Cruz	338	2.366	Discapacidad-Unipersonal
3 Manrique	500	3.500	Familias
4 Aranjuez	1.000	7.000	Familias

5 Castilla	200	1.400	Familias
7 Robledo	1.000	7.000	Familias
	200	1.400	Unipersonal
8 Villa Hermosa	1.000	7.000	Familias
9 Buenos Aires	400	2.800	Familias
10 La Candelaria	536	3.752	Familias
	88	616	Unipersonal
11 Laureles-Estadio	200	1.400	Familias
12 La América	300	2.100	Familias
	50	350	Persona Mayor-Unipersonal
14 El Poblado	60	420	Familias
15 Guayabal	400	2.800	Familias
	100	700	Persona Mayor-Unipersonal
	100	700	Discapacidad-Unipersonal
16 Belén	500	3.500	Familias
	300	2.100	Persona Mayor-Unipersonal
	150	1.050	Discapacidad-Unipersonal
60 San Cristóbal	100	700	Familias
70 AltaVista	300	2.100	Familias
80 San Antonio de Prado	800	5.600	Familias
TOTAL	**8.622**	**60.354**	

Tabla 2. Comunas y corregimientos que priorizaron el proyecto Bono Alimentario ejecución 2022

COMUNA	PARTICIPANTES	TOTAL 5 ENTREGAS	TIPO DE BONO
2 Santa Cruz	1.000	5.000	Familias
3 Manrique	800	4.000	Familias
4 Aranjuez	688	3.440	Familias
6 Doce de Octubre	88	440	Discapacidad-Unipersonal
	264	1.320	Persona Mayor-Unipersonal
7 Robledo	1.500	7.500	Familias
8 Villa Hermosa	1.100	5.500	Familias
9 Buenos Aires	625	3.125	Familias
10 La Candelaria	730	3.650	Familias
	95	475	Unipersonal
11 Laureles-Estadio	200	1.000	Familias
12 La América	200	1.000	Familias
13 San Javier	600	3.000	Familias
	300	1.500	Persona Mayor-Unipersonal
	300	1.500	Discapacidad-Unipersonal
14 El Poblado	90	450	Familias
	30	150	Unipersonal

15 Guayabal	400	2.000	Familias
	100	500	Persona Mayor-Unipersonal
	100	500	Discapacidad-Unipersonal
16 Belén	250	1.250	Familias
	250	1.250	Persona Mayor-Unipersonal
	50	250	Discapacidad-Unipersonal
60 San Cristóbal	150	750	Familias
70 Altavista	400	2.000	Familias
80 San Antonio de Prado	1.000	5.000	Familias
90 Santa Elena	50	250	Familias
	25	125	Unipersonal
TOTAL	**11.385**	**56.925**	

La priorización de recursos fue realizada mediante el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la ciudad, dicha priorización se realiza por medio de un proceso de planeación en cada territorio donde la comunidad participa en talleres de recolección de insumos, foros y consultas con el fin de decidir los proyectos a ejecutar en la vigencia siguiente. A continuación, se relaciona el resumen de la priorización realizada:

Tabla 3. Resumen priorización 2021 y 2022.

DESCRIPCIÓN	# DE INICIATIVAS	CANTIDAD MES	CANTIDAD DE ENTREGAS	CANTIDAD TOTAL
Bono Alimentario familias vulnerables priorización 2021	15	7.296	7	51.072
Bono Alimentario unipersonal priorización 2021	6	1.326	7	9.282

Bono Alimentario familias vulnerables priorización 2022	17	9.783	5	48.915
Bono Alimentario unipersonal priorización 2022	11	1.602	5	8.010
TOTAL	**49**	**20.007**		**117.279**

Nota: Durante la ejecución del proyecto, se podrán presentar cambios como son aumento de cobertura y/o disminución de entregas como consecuencia de la variación en los tiempos de ejecución o demás situaciones ajenas a la voluntad del contratista, para cual la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos por medio del ordenador del gasto estará facultada para dar viabilidad a los posibles ajustes a que den lugar.

2. POBLACIÓN OBJETO

La población a la que va dirigida el proyecto de bono alimentario es a familias y personas vulnerables con altos índices de inseguridad alimentaria.

3. DESCRIPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD (Ver MGA)

- **Indicador según MGA:** Personas atendidas en programas o proyectos de complementación o asistencia social

- **Producto según MGA**: Servicio de entrega de raciones de alimentos

- **Problema central:** Inseguridad alimentaria en las diferentes comunas de Medellín, causada por el desempleo, el alto costo de los alimentos, la dependencia familiar y estatal, la subutilización de la tierra y la falta de educación en hábitos y estilos de vida saludables, lo que imposibilita el acceso a los alimentos en calidad y cantidad; causando afectación en la salud de las familias, desnutrición, bajo peso y talla, al igual que efectos sicosociales como la degradación familiar, delincuencia y trabajo infantil.

- **Causas directas:** Difícil acceso a los alimentos por parte de las personas y familias pertenecientes a población vulnerable.

- **Causas indirectas:**
  - ➢ Bajo conocimiento sobre alimentos nutritivos y variados
  - ➢ Inadecuados hábitos alimentarios de la población vulnerable

- **Justificación del servicio:** Disminuir las deficiencias alimentarias en los miembros de las familias pertenecientes a población vulnerable.

4. ASPECTOS TÉCNICOS BONO ALIMENTARIO

- **OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO**

  Brindar atención alimentaria y nutricional a la población vulnerable de la ciudad, a través de la entrega de bonos alimentarios, los cuales se priorizan en el marco del proyecto de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad.

- **Objetivos específicos**
  - ➢ Contribuir a la seguridad alimentaria de familias vulnerables pertenecientes a 13 comunas y 3 corregimientos de la ciudad donde priorizaron recursos para la vigencia 2021 en el marco del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de Medellín mediante la entrega de 60.354 bonos alimentarios y educación nutricional.

  - ➢ Contribuir a la seguridad alimentaria de familias vulnerables pertenecientes a 14 comunas y 4 corregimientos de la ciudad donde priorizaron recursos para la vigencia 2022 en el marco del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de Medellín mediante la entrega de 56.925 bonos alimentarios y educación nutricional.

- **ESTRUCTURA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO**

Gráfico 1. Estructura general de las actividades del proyecto Bono alimentario – Municipio



Gráfico 2. Estructura general de las actividades del proyecto Bono alimentario-Contratista



5. PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a cada uno de los compromisos del contrato y lo descrito en este anexo de especificaciones técnicas el contratista llevará a cabo un proceso de planeación, el cual concretará la ruta o guía para la ejecución de las actividades a desarrollar, así como los instrumentos a aplicar, que permitirá hacer seguimiento a la ejecución física, financiera y de tiempo del contrato.

5.1. Plan operativo

El plan operativo es entendido como el documento que plasma las estrategias para el cumplimiento de los compromisos del contrato y los demás lineamientos dados en las especificaciones técnicas. Describe cómo se va a desarrollar lo planteado para así lograr el cumplimiento del 100% del objeto contractual y adicionalmente, describe todas las actividades que deben ser realizadas por parte del contratista para el cumplimiento de los compromisos, los instrumentos que permitirán la recolección de la información, los procedimientos a utilizar entre otros elementos solicitados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN-

Descripción de los aspectos a desarrollar para dar cumplimiento a cada compromiso:

- Desarrollo de las actividades para cada compromiso contractual.
- Responsable de la actividad.
- Cronograma de las actividades.
- Fuentes de verificación.
- Metas y porcentaje de ejecución.
- Lugar de la fuente de verificación.

El Plan Operativo debe ser entregado por parte del contratista al supervisor designado desde la Alcaldía de Medellín a los **diez (10) días hábiles luego de la legalización del contrato**, para su aprobación.

En caso de que la supervisión realice observaciones al plan presentado, se notifica al contratista para que realice los ajustes necesarios y los presente a la supervisión máximo en **tres (3) días hábiles posteriores a la socialización.** Este proceso se realizará cada vez que sea necesario hasta que se entregue el documento a conformidad, de igual manera, cada vez que durante la ejecución se solicite por parte de la supervisión y tendrán el mismo término de **tres (3) días hábiles** para ajustarlo.

El avance del plan operativo debe reportarse de manera mensual en los informes de ejecución del contratista.

En caso de que durante la ejecución del contrato se presenten modificaciones (OTROSÍ, Ampliaciones, adiciones, entre otros.) que requieran cambios en las actividades y metodología en el plan operativo aprobado, el contratista debe actualizar dicho plan a partir de la fecha de la modificación y enviarlo máximo en cinco (5) días hábiles a la supervisión, para su verificación.

6. CONDICIONES PARA SER PARTICIPANTE DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO

Para la presente vigencia, la focalización de las familias potenciales a participar del proyecto bono alimentario se realizará a partir de una convocatoria abierta de manera virtual, la cual estará a cargo directamente de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. Los datos allí recolectados se valorarán por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional quién será el encargado de definir y verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso mediante los cruces de bases de datos y finalmente, de hacer la selección de participantes, después de tener los cupos por comuna y/o corregimiento. Las bases de datos de los participantes serán entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al contratista al inicio del contrato.

Así mismo, se entregará una lista adicional de participantes en lista de espera, el cual tendrá un número de personas priorizadas que corresponderá al 10% respecto al cupo definido por comuna y/o corregimiento, es decir; si una comuna posee un cupo de 100 participantes, se entregará al contratista la base de datos de 100 participantes y adicional un listado con 10 personas en lista de espera. Lo anterior para suplir cupos de participantes en caso de egresos por cualquier circunstancia.

Con base en lo descrito anteriormente, es importante resaltar que desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se realizará la entrega al inicio del contrato de los criterios de ingreso de los participantes con el fin de que el contratista pueda validar las

denuncias recibidas y/o contar con el insumo necesario para las visitas de acompañamiento.

Nota: El contratista deberá enviar a la supervisión del contrato un acuerdo de confidencialidad firmado previamente por parte del personal que tendrá acceso a la información de participantes y bases de datos durante la ejecución del proyecto.

6.1. Criterios de retiro o suspensión de participantes

Teniendo en cuenta los criterios de ingreso y la "caracterización de participantes" establecidos por el ESAN y los cuales serán entregados al contratista al inicio del contrato; el contratista con base en esto deberá validar los casos específicos ya sea de denuncias o hechos puntuales e informar y reportar al ESAN mediante el enlace de "Notificaciones" (formulario y hoja excel) para el respectivo análisis por parte del Equipo PP y determinación de la continuidad o no en el proyecto.

Retiro

- Será causal de retiro si durante la ejecución del proyecto se presentan más de dos ocasiones en las que el titular no asista al encuentro educativo y redención del bono alimentario, excepto en los casos donde se evidencie que el titular tiene razones justificables tales como: hospitalización, privados de la libertad, calamidad doméstica, enfermedad, entre otros. El contratista deberá hacer seguimiento a estos casos, a través de la planilla de Excel "Etapas de ejecución" donde se identifique la situación anteriormente mencionada.
- Un participante será inmediatamente retirado del proyecto en los casos en que se evidencie venta, transferencia, trueque, donación o cualquier otra práctica inadecuada de los productos redimidos con el Bono Alimentario.
- Si durante la ejecución del proyecto se allegan denuncias específicas de que el titular y/o los integrantes del hogar se encuentran laborando, el contratista deberá verificar dicha información en la plataforma de la ADRES donde en caso de que se evidencie la incorporación al régimen contributivo como cotizante, esta novedad deberá ser reportada mediante el link de "Notificaciones" (formulario y hoja Excel) para el respectivo análisis y determinar si es retirado o continua en el proyecto, teniendo en cuenta que este no es un requisito excluyente.
- Se podrá retirar un hogar del proyecto de inmediato si la persona que reclama el bono alimentario o sus acompañantes agreden física o verbalmente a otros usuarios, al personal del contratista, de la Alcaldía o proveedores.
- Si se presentan denuncias específicas con relación a falsedad u omisión en la información suministrada en el proceso de caracterización realizado previamente por el ESAN (criterios de ingreso de participantes entregado al contratista al inicio del contrato), el contratista deberá realizar visita al hogar con el fin de verificar dicha información y determinar si dicho participante se retira del proyecto.

- Si el participante se niega a recibir a las personas que hacen acompañamiento en los hogares será retirado del proyecto, a excepción de aquellos casos donde se presente dificultades de salud relacionadas al Covid-19.
- En caso de que se presente una denuncia respecto a la duplicidad de atención por los programas de complementación alimentaria de la Alcaldía de Medellín, tanto para el titular como para su grupo familiar, el contratista deberá reportar al ESAN mediante el enlace de "Notificaciones" (formulario y hoja excel) de manera inmediata para la respectiva validación de acuerdo con el cumplimiento de los criterios de ingreso y permanencia en el proyecto.
- Realización de proselitismo político en cualquiera de los momentos de ejecución de la iniciativa.
- Un participante podrá ser retirado del proyecto en cualquier momento si no cumple con los criterios dados en estas especificaciones técnicas o en los lineamientos del proyecto, que se le hará firmar al inicio de la ejecución a través del acta de compromiso.
- Si un participante es retirado por incumplimiento en el lineamiento del proyecto, no podrá reingresar durante esta vigencia.

Suspensión

- Si el participante presenta cambios de residencia, deberá ser suspendido hasta tanto no se compruebe que la nueva dirección de la vivienda hace parte de la comuna donde se prioriza la iniciativa, en caso de presentarse que la dirección no corresponde a esta misma comuna o corregimiento de acuerdo con la división político-administrativa del Municipio de Medellín, deberá ser retirado inmediatamente.
- Si existen dudas fundadas de que algún participante no cumple con los criterios de permanencia en el proyecto se le podrá retener el bono alimentario mientras se comprueba si existe causal de retiro del proyecto. El contratista debe realizar dicha verificación mediante visita domiciliaria.
- En caso de pérdida del documento de identidad el titular podrá presentar la denuncia correspondiente o certificado de registraduría con vigencia máxima de (3) tres meses de expedición, en caso de no presentarse lo antes mencionado, el contratista deberá suspender la entrega del bono alimentario hasta tanto no se subsane dicha situación.

7. SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO A LAS JAL Y/O LOS CCP

- El contratista deberá asistir a las reuniones con las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP- de cada una de las comunas y corregimientos donde se hayan priorizado componentes por Planeación Local y Presupuesto Participativo, con el fin de socializar y dar a conocer el procedimiento y componentes del proyecto para las vigencias 2021 y 2022 (es importante aclarar que dicha programación de reuniones está ligada a disponibilidad de la Secretaría de Participación Ciudadana y/o Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos).

- El contratista deberá asistir a las reuniones de seguimiento, avances en la ejecución y asistencia a las rendiciones de cuentas programadas por la Secretaría de Participación ciudadana o demás entes municipales.
- El Contratista será el encargado de elaborar y presentar el informe inicial de ejecución ante las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP - de cada comuna y/o corregimiento; dicho informe deberá contener: información general del recurso priorizado, familias a atender, cantidad de bonos alimentarios a entregar, resultados de la actualización de datos, caracterización del hogar y el listado de las personas seleccionadas como participantes de acuerdo al cumplimiento de los criterios de ingreso y el respectivo barrio al cual pertenecen. La plantilla para dicho informe será suministrada por el ESAN. El respectivo informe deberá ser entregado con antelación al ESAN para la respectiva revisión y aprobación. Es necesario tener en cuenta que la programación de estas reuniones está sujeta a la dinámica propia de cada comuna y corregimiento y de ello dependen los tiempos para la elaboración, revisión y aprobación de los informes. Con base a lo descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir con los plazos que en su momento sean establecidos por el ESAN, de acuerdo con la solicitud puntual de cada comuna y corregimiento que hacen parte del proyecto.
- Para las demás reuniones de socialización, avances de ejecución y rendiciones de cuentas, programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana o demás entes municipales, el contratista deberá elaborar y presentar de manera escrita ante las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP - de cada comuna y/o corregimiento, informes que den cuenta del desarrollo de cada una de las actividades de la ejecución del proyecto: encuentros educativos, redención del bono alimentario, visitas de acompañamiento y/o seguimiento, consecución de proveedores, PQRSD y demás novedades presentadas. La plantilla para dicho informe será suministrada por el ESAN y deberá ser entregada previamente al ESAN para la respectiva revisión, como mínimo un día antes a la reunión de socialización, avances de ejecución y/o rendiciones de cuentas.
- Si bien, en la socialización ante las JAL y/o CCP se pueden presentar reclamaciones y verificaciones relacionadas con las familias participantes del proyecto; durante toda la ejecución, el contratista deberá estar atento a estas novedades, identificar a las familias y realizar las respectivas validaciones antes de programar al hogar para la entrega de los Bonos Alimentarios.

Nota: La ejecución del proyecto no se podrá suspender o retrasar por intereses particulares de la comunidad. Además, es importante tener presente que con la contingencia actual de la Pandemia Covid-19 y con las restricciones impuestas para la realización de reuniones o socializaciones, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, por medio del ordenador del gasto estará facultada para dar viabilidad al contratista para iniciar la ejecución del proyecto.

8. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la ejecución del presente punto, el contratista deberá ceñirse a seleccionar aquellos proveedores que se encuentren dentro de la base de datos de "identificación de proveedores" entregada al inicio del contrato por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

A continuación, se detallan algunos aspectos que el contratista debe tener en cuenta para la selección y relación comercial con los proveedores que hacen parte de la ejecución del proyecto.

- Para la selección de proveedores se debe tener en cuenta que los establecimientos comerciales deben estar ubicados aledaños a los espacios donde se llevarán a cabo los encuentros educativos y, adicionalmente, deben estar ubicados en centralidades y de fácil acceso a la comunidad.
- Selección de proveedores según criterios establecidos en el ítem siguiente "Criterios mínimos para la selección de proveedores".
- El contratista deberá realizar reunión de coordinación con los potenciales proveedores, para tratar temas generales del proyecto, facturación, tiempos de pago, documentación necesaria para participar del proyecto, entre otros. Dichas reuniones deberán quedar soportadas mediante acta y listado de asistencia de reuniones externas. El ESAN al inicio del contrato entregará los correspondientes formatos.
- El contratista deberá garantizar la vinculación de los proveedores necesarios previo a la programación y redención de los bonos alimentarios.
- Una vez seleccionados los proveedores que harán parte del proyecto en las diferentes comunas y corregimientos, el contratista deberá enviar a la supervisión y al ESAN los acuerdos de pago establecidos con cada proveedor y base de datos con la información básica: nombre del establecimiento, dirección, comuna a la cual pertenece, grupo(s) de alimento(s) que oferta, nombre de contacto y teléfonos de contacto y mantener una lista de espera de proveedores. El envío de esta información se deberá realizar con antelación de 10 días hábiles al inicio de las entregas del bono alimentario. De igual manera, esta información deberá ser actualizada según los cambios presentados ya sea de ingreso de nuevos proveedores o de retiro; en este punto se deberá registrar puntualmente el motivo de retiro o la respectiva trazabilidad del hecho.
- El contratista deberá presentar a la supervisión durante la ejecución del contrato los soportes de las actividades realizadas y que se vayan generando con los proveedores (actas de reuniones, acuerdos de pago, paz y salvo y entre otros documentos que requiera y solicite de manera específica la supervisión del contrato o el ESAN).
- El proveedor deberá aplicar en la redención del bono alimentario, las medidas, las medidas de bioseguridad para la prevención del coronavirus Covid-19, dando cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Una vez se inicien las redenciones del bono alimentario y la correspondiente facturación por parte de los proveedores, cada vez que se realice un pago, el contratista deberá de manera individual notificar a cada proveedor al siguiente día hábil mediante correo electrónico y/o mensaje de texto, la fecha del pago efectuado, el valor total del pago, los números de facturas canceladas y demás información que se requiera. El desarrollo de esta actividad deberá ser acordado con los proveedores, con el fin de facilitar el proceso contable para ambas partes.
- El contratista deberá garantizar que los precios ofrecidos por los proveedores estén acordes a los precios del mercado, actividad que deberá llevarse a cabo durante toda la ejecución del proyecto y en caso de observar un incremento injustificado considerable del precio de algún producto, se deberá realizar retroalimentación con el proveedor y tomar las acciones correctivas frente a la situación evidenciada; si este no está debidamente sustentado, podría ser causal de suspensión y/o retiro del proveedor.
- El proveedor seleccionado no podrá inducir al hogar participante a comprar productos que estén fuera de la lista de alimentos autorizada, ni alimentos alterados, adulterados, falsificados, re-empacados o con caducidad cumplida. De igual forma no podrá alterar los precios para facturar con valores diferentes a los acostumbrados o a los reales del mercado; para ello el contratista deberá hacer un seguimiento permanente a los precios ofertados por los proveedores durante la redención y de igual manera la supervisión podrá requerirles para su revisión. Es importante aclarar que los precios de algunos de los grupos de alimentos son cambiantes de acuerdo con las dinámicas del mercado, es por esta razón, que el contratista continuamente deberá verificar que los precios de los productos no estén sobrevalorados. Para validar este aspecto, se debe tener como referente estudios de mercado, precios de los demás proveedores, plataformas como Colombia Compra Eficiente y/o los informes de los precios mínimos y máximos de los alimentos en las centrales mayoristas en donde recolecta información a través del SIPSA DANE.
- Los alimentos vegetales deberán ser de primera calidad, estar frescos y en buen estado. El proveedor no podrá inducir al hogar beneficiado a comprar aquellos alimentos que, por su tiempo, condición de almacenamiento u otros factores presenten alto grado de madurez, golpes, pardeamiento, o cualquier otra característica de deterioro que presente el mismo. Los hogares participantes tendrán la libertad de elegir (según su necesidad) los diferentes estados de madurez, tamaños, colores.
- No se reconocerá el pago del alimento entregado por el proveedor, ni al contratista, si no se acoge a la reglamentación básica del listado de los productos y cantidades autorizadas por grupo de alimentos establecida en estas especificaciones técnicas.
- El proveedor deberá garantizar que los alimentos ofertados a los participantes cumplan con las condiciones de calidad y demás aspectos normativos vigentes de Colombia.
- La distribución de los participantes por proveedor se deberá realizar teniendo en cuenta la georreferenciación de los lugares de residencia de las familias beneficiarias y la capacidad locativa y financiera de los proveedores que hacen parte del proyecto.
- El contratista deberá mantener comunicación constante con el proveedor, con el fin de que este no deserte del proyecto alterando así las entregas a los participantes.

- El contratista deberá informar a los proveedores seleccionados que pertenecen al proyecto y enviar cronograma con fechas de las redenciones con antelación de 5 días calendario, para garantizar el abastecimiento suficiente de los alimentos autorizados en la lista de productos, según el número de participantes a atender y las medidas de bioseguridad a seguir teniendo en cuenta la emergencia sanitaria del Coronavirus Covid-19.
- El proveedor será quien debe implementar las medidas y/o protocolos de bioseguridad para la pandemia Covid-19 actuales, según disposiciones del Gobierno Nacional, Departamental o Local.
- El contratista deberá capacitar al proveedor en el diligenciamiento de la planilla de redención. Dichas capacitaciones deberán quedar soportadas mediante acta y listado de asistencia de reuniones externas. El ESAN al inicio del contrato entregará los correspondientes formatos.
- Además, deben realizar una capacitación a los proveedores al inicio del proyecto, acerca de la manera en que se realiza la redención por parte de los participantes, en la que se indique, productos permitidos, logística general, forma de facturación, entre otros.
- Cabe anotar que, si en la comuna no es posible identificar e ingresar agrupaciones de proveedores que cubran los seis grupos de alimentos, por tal motivo se hará necesario redimir el bono alimentario en otros establecimientos de la ciudad de Medellín, donde de manera previa se informe a la comunidad, JAL y/o CCP de las comunas acerca de dicha situación presentada.
- En caso de que el contratista identifique un proveedor que desee participar del proyecto y no se encuentre en la base de datos de “Identificación de proveedores” entregada por el ESAN al inicio del contrato; el contratista deberá realizar, previamente, visita al proveedor con el fin de evaluar los criterios mínimos de ingreso al igual que las condiciones higiénicas sanitarias a través del diligenciamiento del Perfil Higiénico Sanitario, el cual deberá ser realizado por un profesional del Núcleo Básico del Conocimiento Nutrición y Dietética. De manera posterior, el contratista deberá informar a la supervisión mediante el enlace de autorizaciones indicado por el ESAN, para que desde allí se evalúe el cumplimiento de criterios y la incorporación de este. El formato de este perfil será entregado por el ESAN al contratista.
- El proveedor deberá garantizar las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias durante toda la ejecución del contrato de cada uno de los proveedores.
- Un proveedor no podrá ingresar al proyecto si no cumple con los criterios dados en estas especificaciones técnicas.

8.1. Criterios mínimos para la selección de proveedores

- Los proveedores deberán estar ubicados dentro de la comuna y/o corregimiento donde priorizaron la iniciativa. En caso de presentarse dificultad para seleccionar algún proveedor dentro de la comuna y/o corregimiento, el contratista deberá socializar ante la JAL y/o CCP la dificultad al respecto, presentando toda la trazabilidad o motivos de

la no selección y de esta manera concertar la consecución de proveedores en otras zonas de fácil acceso para la comunidad.

- El contratista deberá seleccionar los proveedores que ofrezcan uno o varios de los diferentes grupos de alimentos que requiere el proyecto.
- La selección se hace por cumplimiento de requisitos legales (cámara de comercio, RUT, certificado cuenta bancaria y facturación legal), condiciones del perfil higiénico sanitario (realizado previamente por el ESAN en la identificación de proveedores), mejores precios, variedad, disponibilidad de productos y calidad en la atención brindada a las familias en vigencias anteriores.
- El proveedor debe estar vigente en su actividad y contar con sede física que cumpla con las condiciones del perfil higiénico sanitario.
- El proveedor debe facturar con todos los requisitos de ley, según aplique y entregar remisión completamente diligenciada (productos, cantidades y precios) a cada usuario del proyecto como soporte de su venta. Es deber del contratista hacer reunión con los proveedores seleccionados, con el fin de explicar el procedimiento de la facturación.
- El proveedor se puede postular a una o varias categorías de productos siempre y cuando corresponda al tipo de productos que ofrece habitualmente en su negocio.
- El contratista a la hora de seleccionar los proveedores que participarán del proyecto Bono Alimentario deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Calidad de la atención brindada a las familias (aplica para los proveedores que han participado en el proyecto durante vigencias anteriores).
2. Mejores precios de los productos ofertados.
3. Variedad y disponibilidad de los productos.
4. Fácil acceso para las familias beneficiarias.
5. Infraestructura del establecimiento (ubicación, local amplio, personal suficiente para la atención, ventilación e iluminación suficiente).
6. Antigüedad en el proyecto.
7. Estudio de mercado
8. Perfil Higiénico Sanitario

8.2. Criterios de retiro de los proveedores

- El contratista deberá retirar a un proveedor del proyecto si agrede física o verbalmente a las familias beneficiarias, al personal del contratista o de la Alcaldía.
- El contratista deberá retirar a un proveedor inmediatamente del proyecto si se comprueba falsedad en la documentación aportada como, por ejemplo, en la documentación que da cuenta del cumplimiento de los criterios de ingreso.
- El contratista podrá retirar a un proveedor del proyecto si éste induce a los participantes a comprar listas predefinidas de alimentos, alimentos adulterados, falsificados o con caducidad de fecha de vencimiento. El contratista deberá tomar los correctivos pertinentes según el caso concreto.

- El proveedor que incumpla con las condiciones de precio, calidad y atención al participante, así como con las condiciones higiénico-sanitarias será reemplazado por otro entre los elegibles, bajo el mismo sistema de selección.
- Será causal de retiro de un proveedor, si se presentan quejas reiterativas por parte de las familias beneficiarias por la atención recibida en los diferentes establecimientos comerciales y las cuales deberán ser verificadas por medio de observación directa por parte del contratista.
- El contratista deberá retirar un proveedor que durante la ejecución del contrato cambie el concepto sanitario a desfavorable o clausura del establecimiento por entidad correspondiente.

Nota: Los casos de retiro de proveedores deberán relacionarse en la "base de datos de proveedores" con la información actualizada según los cambios presentados donde se deberá registrar puntualmente el motivo de retiro o la respectiva trazabilidad del hecho.

9. ENCUENTROS EDUCATIVOS

Se entiende por encuentros educativos como la estrategia metodológica que favorece el encuentro de diálogo y el intercambio de saberes, de forma sensible y participativa entre todos los asistentes, es un espacio de colaboración, de aprendizaje colectivo y una posibilidad de encuentro con la diversidad.

Es un espacio que potencia la participación y genera experiencias que permiten dar significado a las propias experiencias y a las de los demás y debe ser un momento que posibilite crear, imaginar, construir, aprender y desaprender, fortalecer vínculos, compartir experiencias y para transformar los saberes y construir nuevos conocimientos.

El encuentro educativo es, además, un proceso sistemático, planeado, con una metodología e intencionalidad clara de tipo pedagógico de acuerdo con los lineamientos acordados.

Los encuentros educativos estarán a cargo del contratista y se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes características:

- Para el ingreso al espacio donde se desarrolla el encuentro educativo el contratista deberá solicitar a cada participante en cada uno de los encuentros educativos la presentación del documento de identidad original del titular. Documento de identidad con hologramas, no se acepta el formato antiguo. En caso de pérdida podrá presentar la denuncia correspondiente o certificado de registraduría con vigencia máximo de tres meses de expedición. Dicha solicitud del documento es con el fin de confirmar la identidad del participante.
- Los encuentros educativos deberán ser desarrollados de acuerdo con las guías metodológicas entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio de la ejecución del contrato.

- Los participantes firmarán al inicio del proyecto por una sola vez una carta de compromiso donde expresan su intención de dar un buen uso al bono alimentario y en general a cumplir con los lineamientos del proyecto para la permanencia en el mismo.
- Tamaño de grupos: dependerá de la estructura locativa que sea gestionada por el contratista para el desarrollo de esta actividad, en la cual se deberá dar cumplimiento según lo establecido por el Gobierno Nacional teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad ante la emergencia de la pandemia del coronavirus Covid-19.
- Frecuencia: previo a la entrega del bono alimentario como prerrequisito (podrá estar sujeta a cambios previamente autorizados por la supervisión, conforme a las disposiciones de orden nacional, departamental y/o local por motivo de la pandemia Covid-19).
- Duración: la actividad educativa tendrá una duración aproximada de 1 hora. El tiempo de aprestamiento del lugar y la verificación de la asistencia serán adicionales al tiempo estipulado de la actividad educativa.
- Lugar: será gestionado por el contratista y deberá quedar cercano a los lugares que les corresponda a las familias para redimir el bono alimentario según georreferenciación y contar con la dotación mínima para el desarrollo del encuentro educativo (servicio sanitario, energía, silletería y mesa).
- Responsables de la actividad: Profesionales del Núcleo Básico del Conocimiento en Nutrición y Dietética.
- Auxiliar administrativo: se contará con un auxiliar administrativo para el diligenciamiento de las planillas y demás papeles de trabajo que hacen parte del desarrollo de esta actividad, igualmente, será el encargado de dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad.
- Período de la actividad: Los encuentros educativos se desarrollarán dando cumplimiento a la programación establecida en el plan operativo previamente revisado y aprobado por el ESAN.
- Convocatoria de participantes: será realizada telefónicamente a números fijos y celulares, con anticipación al encuentro educativo (máximo 3 días), no se está obligado a realizar búsqueda física de los participantes para su convocatoria. Es responsabilidad del participante informar oportunamente cualquier cambio de dirección y teléfono en la línea de atención que disponga el contratista. La plantilla de convocatoria debe quedar registrada en el formato digital ¨Etapas de Ejecución¨ el cual será suministrado por el ESAN al inicio del contrato.
  El contratista deberá actualizar permanentemente este formato y tenerlo a disposición del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el momento que sea requerido para dar respuesta a solicitudes, derechos de petición y verificación de bonos alimentarios remanentes.
- Registro de la actividad: la asistencia a las actividades educativas debe quedar en:
  - ✓ Planilla física en formato de calidad.
  - ✓ Se registra en formato de registro de etapas de ejecución (registro digital).

✓ Se carga el soporte al sistema de información indicado por el ESAN y se relaciona este archivo a cada participante que contenga la planilla.

Notas:

- Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se entregará al contratista al inicio de la ejecución del proyecto un listado con los posibles puntos y/o sedes para el desarrollo de los encuentros educativos, los cuales han sido identificados históricamente en la ejecución de diferentes proyectos realizados desde el ESAN.
- Los encuentros educativos podrán estar sujetos a cambios y ajustes de intervención, previamente autorizados por la supervisión del contrato, conforme a las disposiciones de orden nacional, departamental y/o local por motivo de la Pandemia Covid-19.

9.1. Refrigerios

Los alimentos que componen el refrigerio deben tener empaque, que cumpla con el rotulado según normatividad vigente, como: tabla de ingredientes, fecha de vencimiento y lote; cumpliendo con lo indicado en el acuerdo 020 de 2020 acerca del plástico de un solo uso

El contratista deberá proporcionar a los participantes en cada uno de los encuentros educativos un refrigerio que consta de un panificado y una bebida tipo jugo cumpliendo con las siguientes características:

Tabla 4. Refrigerios.

Componente del refrigerio	Ejemplos de productos	Característica
Panificado tipo hojaldrado o similar, con un peso entre 80 y 100 gramos, con un sustituto en su interior (jamón, queso, queso, mortadela, salchicha, queso americano, etc).	Croissant de queso, pastel de queso, palito de queso, almojábana, pastel de guayaba, pastel de arequipe, entre otros similares	Deben ser horneados, frescos, cumpliendo con el rotulado y en empacado individual con servilleta.
Bebida tipo jugo envasada en tetra Pak de 200 ml	Jugo de fruta sabor a mora, mango, naranja, manzana, pera, entre otros similares.	Deben cumplir con la normatividad de empaque, rotulado y características óptimas para el consumo.

El contratista deberá enviar una muestra de las diferentes opciones de refrigerios, para ser aprobados por el equipo técnico del ESAN, mínimo 5 días previo del inicio de la realización de encuentros educativos y por única vez.

Notas:

- La redención del bono alimentario se lleva a cabo el mismo día de la realización del encuentro educativo, el cual es prerrequisito para la redención.

- Es importante tener presente que si bien el encuentro educativo tiene una duración de una hora; la duración total con la redención del bono alimentario tarda aproximadamente 3 horas o más dependiendo de la cantidad de beneficiarios que están redimiendo.

10. ENTREGA Y REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO

El bono alimentario se representa a través de un impreso que se compone de desprendibles que permite a los participantes redimir alimentos según sus preferencias y necesidades, donde pueden redimir: carne, frutas, verduras, raíces, plátanos y tubérculos, salsamentaria, granos, cereales y abarrotes, con el fin de mitigar la inseguridad alimentaria de las familias participantes y contribuir a su calidad de vida.

El formato del bono alimentario será diseñado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional y entregado al contratista al inicio del contrato para la respectiva impresión por litografía. El bono lo administra y custodia el contratista y se entrega al titular del hogar y/o acudiente autorizado al momento del encuentro educativo. Este bono debe venir completamente impreso con el nombre del titular y número de documento.

El contratista no podrá hacer entrega de bonos con nombre o documentos errados, no se permiten tachones en los bonos y previo a la entrega deberán hacer la respectiva corrección utilizando un bono nuevo donde esto implica que el número del bono cambie por lo cual se deberá corregir también en la planilla de entrega, en la casilla de número de bono.

10.1. ENTREGA BONO ALIMENTARIO VIGENCIA 2021 Y 2022

La ejecución del presente bono alimentario hace referencia al proyecto priorizado en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo para ejecución de las vigencias 2021 y 2022 en las comunas 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 13 San Javier, 14 El Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena.

El bono contendrá 6 grupos de alimentos dentro de los cuales el valor total se distribuirá así:

Tabla 5. Distribución de los valores del Bono Alimentario para familias en cada grupo de alimentos vigencia 2021.

GRUPOS DE ALIMENTOS	% ASIGNADO	VALOR APROXIMADO
Granos, cereales y abarrotes	50%	$131.805
Carnes	16%	$42.000
Salsamentaria	14%	$37.000
Frutas	10%	$26.000
Verduras	5%	$13.000
Raíces, plátanos y tubérculos	5%	$13.000
TOTAL		**$262.805**

Tabla 6. Distribución de los valores del Bono Alimentario *unipersonal en cada grupo de alimentos.

GRUPOS DE ALIMENTOS	% ASIGNADO	VALOR APROXIMADO
Granos, cereales y abarrotes	50%	$78.000
Carnes	16%	$24.844
Salsamentaria	14%	$21.700
Frutas	10%	$15.500
Verduras	5%	$7.700
Raíces, plátanos y tubérculos	5%	$7.700
TOTAL		**$155.444**

**Unipersonal: Bono Alimentario de menor valor destinado a los hogares compuestos por uno o dos integrantes y/o para aquellas personas pertenecientes a grupos específicos tales como discapacidad y persona mayor.*

Tabla 7. Distribución de los valores del Bono Alimentario para familias en cada grupo de alimentos vigencia 2022.

GRUPOS DE ALIMENTOS	% ASIGNADO	VALOR APROXIMADO
Granos, cereales y abarrotes	50%	$137.600
Carnes	16%	$44.000
Salsamentaria	14%	$38.500
Frutas	10%	$27.550
Verduras	5%	$13.750
Raíces, plátanos y tubérculos	5%	$13.750
TOTAL		**$275.150**

Tabla 8. Distribución de los valores del Bono Alimentario *unipersonal en cada grupo de alimentos.

GRUPOS DE ALIMENTOS	% ASIGNADO	VALOR APROXIMADO

Granos, cereales y abarrotes	50%	$81.400
Carnes	16%	$26.000
Salsamentaria	14%	$22.800
Frutas	10%	$16.250
Verduras	5%	$8.150
Raíces, plátanos y tubérculos	5%	$8.150
TOTAL		**$162.750**

*Unipersonal: Bono alimentario de menor valor destinado a los hogares compuestos por uno o dos integrantes y/o para aquellas personas pertenecientes a grupos específicos tales como discapacidad y persona mayor.

Nota: El valor de los bonos es predeterminado y fijo y no da lugar a modificación alguna.

10.2. Entrega del Bono alimentario

- La proyección de entrega está sujeta a los procesos de focalización, caracterización y selección de familias (los cuales se realizan previamente desde el ESAN) y a los ajustes que pueda presentarse en la comuna priorizada. Se tiene proyectado realizar 7 entregas de bonos alimentarios a los participantes seleccionados de la vigencia 2021 y 5 entregas de bonos alimentarios a los participantes seleccionados de la vigencia 2022.
- El contratista deberá entregar sólo un bono por familia participante. Por ningún motivo se entregará a una familia un número superior de bonos. El bono alimentario sólo podrá ser entregado al titular del proyecto, a excepción de los casos puntuales en que se presente una justa causa de inasistencia, en la cual el titular podrá tener un acudiente con carta de autorización donde manifieste la causa de la imposibilidad de la asistencia y esté debidamente firmada tal cual como aparece la firma en la cédula original, fotocopia de la cédula del titular y fotocopia de la cédula del acudiente. Estos documentos hacen parte de los soportes de asistencia al encuentro educativo y entrega del bono alimentario, que el contratista deberá adjuntar con las correspondientes planillas. Es importante aclarar que durante la ejecución del proyecto no se pueden presentar más de dos ocasiones en las que el titular no asista a la entrega y redención del bono, esta será causal de retiro del proyecto, a excepción de los casos reportados en la caracterización con acudientes permanentes para titulares con problemas de salud, discapacidad, persona mayor y movilidad reducida.
- Una vez finalizada la totalidad de entrega en cada comuna y corregimiento, el contratista deberá verificar la cantidad de bonos alimentarios que, por alguna causa durante la ejecución del proyecto, los participantes no reclamaron o que se encuentran como remanentes de acuerdo con el recurso priorizado por cada comuna o corregimiento, deberán entregarse en su totalidad entre las familias beneficiarias del proyecto.

    - Inicialmente se tiene en cuenta a las familias que hacen parte del proyecto pero que por algún motivo con justa causa no pudieron redimir durante una o dos entregas.

- Si después de agotar el primer punto aún quedan remanentes, éstos serán asignados a familias que hacen parte del proyecto de cada una de las comunas y corregimientos y que tienen un mayor grado de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria de acuerdo con el resultado obtenido de la caracterización del hogar.

- El contratista será el encargado de seleccionar las familias a quienes se les realizará la entrega de los remanentes.

Nota: El contratista debe y será de su total responsabilidad implementar todas las medidas de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos de las diferentes instancias para prevenir la propagación del Covid -19 o cualquier otro riesgo epidemiológico, para ello la supervisión tendrá la potestad de solicitar el cumplimiento de estos.

Se aclara que para la entrega de los remanentes debe mediar una fecha mínima posterior a la última entrega de los bonos alimentarios de quince (15) días calendario. Es indispensable dejar el registro de esta actividad de manera física o digital para posterior validación. Para la entrega de los bonos alimentarios remanentes no se realiza encuentro educativo previo.

10.3. Condiciones y características de los productos que comprende el bono alimentario:

Se sugiere a los participantes las cantidades a redimir en el bono alimentario teniendo en cuenta la siguiente lista de productos de la canasta básica familiar para un hogar promedio de 4 integrantes de igual manera también las cantidades a redimir de los bonos unipersonales. Es de aclarar que, la cantidad de productos a llevar está sujeta a los precios del mercado y las cantidades expuestas en la tabla son las máximas permitidas a redimir.

El bono alimentario para población vulnerable que se entrega permite redimir los productos que se describen a continuación:

Tabla 9. Productos y cantidades permitidas, grupo de alimentos granos, cereales y abarrotes.

GRUPO GRANOS, CEREALES Y ABARROTES			
PRODUCTO	**CANTIDAD BONO FAMILIAR (Unidad)**	**CANTIDAD BONO UNIPERSONAL (Unidad)**	**PRESENTACIÓN MÁXIMA PERMITIDA**
Aceite vegetal puro o con mezcla de girasol, soya, canola o maíz	1	1	1.000 cc
Arroz	12	6	500 gr
Arveja Seca	1	1	500 gr
Atún en lata (sin mezclas)	3	2	175 gr

Avena	2	1	250 gr
Azúcar	2	1	500 gr
Azúcar light	1	1	850 gr
Bebida Achocolatada	1	1	250 gr
Blanquillo	2	1	500 gr
Café Instantáneo o Molido	1	1	340 gr
Chocolate en Barra	1	1	250 gr
Cocoa en polvo	2	1	230 gr
Espaguetis	3	2	250 gr
Frijol	3	1	500 gr
Garbanzos	1	1	500 gr
Soya en grano	1	1	500 gr
Harina de Trigo	1	1	2.500 gr
Harina de maíz	1	1	1.000 gr
Tortilla de maíz	1	1	450 gr
Leche entera en Polvo	4	2	400 gr
Lentejas	3	1	500 gr
Fécula de maíz	1	1	1.000 gr
Maíz Blanco (mazamorra)	1	1	500 gr
Margarina	1	1	500 gr
Mantequilla	1	1	250 gr
Panela	3	2	1.000 gr
Pasta corta	3	2	250 gr
Sal Blanca Yodada de Mesa	1	1	500 gr
Sardinas en lata	3	1	425 gr
Proteína Vegetal texturizada	1	1	330 gr
Paquete Promocional Pan Tajado Tostada y otros	1	1	Unidad

*No se permite la redención de edulcorantes o sustitutos del azúcar, a excepción de los casos por enfermedad general la cual deberá informar y demostrar al contratista mediante fórmula médica, certificación, epicrisis o cualquier otro documento que así lo demuestre, con el fin de que éste pueda tener la trazabilidad de estos casos.

Tabla 10. Productos autorizados, grupo de alimentos frutas.

GRUPO FRUTAS
✓ **Es a libre elección, el usuario podrá escoger frutas como:**

- Banana
- Mango
- Piña
- Papaya
- Tomate de árbol
- Guayaba
- Maracuyá
- Mora
- Fresas
- Entre otras

✓ El contratista deberá sugerir a los participantes llevar las que están en cosecha, incluir de diferentes colores, para tener un mejor aporte nutricional.

Tabla 11. Productos autorizados, grupo de alimentos verduras

GRUPO VERDURAS
✓ **Es a libre elección, el usuario podrá escoger verduras como:**
- Tomate
- Repollo
- lechuga
- Espinaca
- Brócoli
- Cebolla
- Habichuela
- Pimentón
- Remolacha
- Zanahoria
- Entre otras
✓ El contratista deberá sugerir a los participantes llevar las que están en cosecha, incluir de diferentes colores, para tener un mejor aporte nutricional.

Tabla 12. Productos autorizados, grupo de raíces, plátanos y tubérculos

RAÍCES, PLÁTANOS Y TUBÉRCULOS
Papa Capira
Papa nevada
Papa criolla
Yuca
Plátano
Ñame
Arracacha

Tabla 13. Productos y cantidades autorizadas, grupo de alimentos salsamentaria

GRUPO SALSAMENTARIA

PRODUCTO	CANTIDAD BONO FAMILIAR (Unidad)	CANTIDAD BONO UNIPERSONAL (Unidad)	PRESENTACIÓN MÁXIMA PERMITIDA
Arepa de maíz en paquete	3	2	1.000 gr
Arepa de chócolo en paquete	1	1	1.000 gr
Cuajada	1	1	500 gr
Galletas tipo craker	1	1	550 gr
Huevos A o AA	2	1	Canasta x 30
Pollo	2	1	1000 gr
Quesito	1	1	500 gr
Queso	1	1	500 gr
Mozzarella	1	1	500 gr
Yogurt, Kumis o bebida láctea	2	1	1.200 gr
Avena líquida	1	1	1.200 ml
Leche líquida pasteurizada en bolsa	3	2	1.000 ml

Tabla 14. Productos y cantidades autorizadas, grupo de alimentos carnes.

GRUPO CARNES			
PRODUCTO	CANTIDAD BONO FAMILIAR (Libra))	CANTIDAD BONO UNIPERSONAL (Libra))	PRESENTACIÓN
Pescado*	4	3	500 gr
Carne de Res	4	3	500 gr
Carne de Cerdo	4	3	500 gr
Vísceras de res o cerdo	1	1	500 gr
Callo o panza	1	1	500 gr
Hueso carnudo tipo espinazo**	1	1	500 gr
Menudencias de pollo	1	1	500 gr

Notas:

*****Por creencias religiosas, cultura alimentaria y/o salud, se podrá autorizar la redención de una cantidad mayor de este producto. Sujeto a la disponibilidad de los proveedores.

******Cuando quede un valor pendiente, se sugiere que este producto sea redimido para los

casos en que se requiera completar la totalidad del grupo de los cárnicos y no sea suficiente para adquirir otro de los productos autorizados. En esta modalidad no está permitida la redención de embutidos (chorizos, mortadela, jamoneta, salchichas, butifarras, careta, ojo, orejas, rompe, lengua y cabeza completa de cerdo).

- No se permiten redención de carnes apanadas, con algún tipo de cobertura, condimentadas o con relleno.

10.4. Redención del bono alimentario

Tabla 15. Redención del bono alimentario.

ACTIVIDAD	LOTE	META POR LOTE	DESPRENDIBLE
Entrega y redención del Bono Alimentario	1	26.326	Desprendible del Bono Alimentario el cual deberá contener los datos del participante y planillas firmadas de encuentros educativos y redención del bono
	2	26.510	
	3	29.400	
	4	35.043	
TOTAL		***117.279** bonos alimentarios entregados en total durante la ejecución del proyecto	

*Los cambios que podrían presentarse son aumento de cobertura y/o disminución de entregas como consecuencia de la variación en los tiempos de ejecución.

Para la redención del bono alimentario, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si el titular presenta alguna situación por la cual requiere de un acudiente permanente, este deberá estar plenamente identificado desde la caracterización del hogar. Al inicio de la ejecución junto con el acta de compromiso, el acudiente permanente deberá entregar durante una sola ocasión como soporte al contratista, carta de autorización debidamente firmada o con huella dactilar del titular en la que se indique el motivo de la imposibilidad de asistir a las actividades inmersas al proyecto, copia de la cédula del titular y copia de la cédula de la persona autorizada como acudiente permanente.
- Sólo se puede redimir productos de los grupos establecidos. El contratista orientará al participante frente a criterios de compra como: productos en cosecha, aporte nutricional, presentación, gramaje y precios; sin embargo, este no podrá direccionar a comprar marcas específicas y el participante será libre de escoger los productos y marcas que requiera dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, sin superar la cantidad y

el valor tope que se puede adquirir en cada tipo de alimentos, según el listado de los productos de la canasta familiar preestablecido.

- Si el participante no cuenta con nevera para conservar las carnes se le adicionará el valor al grupo de granos, cereales y abarrotes. Esta información deberá estar registrada en la caracterización entregada por el ESAN al inicio de contrato con el fin de identificar estos hogares y llevar la trazabilidad de los casos. También se tendrá en cuenta si el participante reporta al contratista dicha situación al inicio de la ejecución del proyecto o en el transcurso de este.
- Si la familia beneficiaria por creencias religiosas, cultura alimentaria y/o salud no consume productos del grupo de carnes, se le adicionará el valor al grupo de alimentos de granos, cereales y abarrotes.
- Si la familia beneficiaria por condiciones de salud no consume productos que contengan azúcar, deberá manifestar al contratista esta condición, con el fin de autorizar productos que puedan sustituir el azúcar.
- No se puede cambiar el valor total del bono ni los valores de los grupos de alimentos, el bono debe redimirse en su totalidad.
- El bono no es canjeable por dinero u otros productos.
- No se podrán redimir productos de aseo, licores, bebidas de cualquier índole, alimentos para animales, cigarrería y los demás que se encuentren fuera de la canasta básica familiar.
- Es intransferible a otras personas e innegociable bajo ninguna modalidad (venta, donación, trueque, entre otros), incluida cualquier forma no detallada aquí.
- Los bonos alimentarios sólo tienen vigencia para la persona, fecha y lugar indicados.
- El contratista deberá reportar al ESAN si se identifica a algún participante que no cumple a cabalidad con los lineamientos establecidos, los cuales se encuentran enmarcados en la descripción del proyecto del presente documento (criterios de egreso del proyecto), con el fin de estudiar el caso y definir su situación.
- El contratista deberá reportar al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional a través de los informes de ejecución las novedades presentadas, las acciones correctivas tomadas durante el acompañamiento en la redención de los bonos alimentarios.
- Registro de la actividad: La redención del bono alimentario debe quedar registrada en formato en físico (con firma física y/o huella del asistente) y digital (base de datos) en los formatos suministrados por el ESAN al inicio del contrato.
- La periodicidad de entregas: Las entregas de los bonos alimentarios deberán realizarse como mínimo posterior a 20 días calendario de la última entrega.

10.5. Redención de los Bonos Alimentarios Remanentes

Los bonos alimentarios remanentes corresponden a aquellos bonos que no son redimidos por las familias de acuerdo con la programación establecida por el contratista, es decir, imposibilidad de contacto con los titulares o inasistencia de las familias a algunas de las entregas.

Una vez finalizada la totalidad de entregas en cada comuna y corregimiento, el contratista deberá verificar la cantidad de bonos que no fueron redimidos durante la ejecución del proyecto en el formato de “etapas de ejecución” el cual deberá enviar al ESAN a medida que vaya finalizando la totalidad de entregas en cada una de las comunas y corregimientos, el contratista a su vez será el encargado de seleccionar las familias a quienes se les realizará la entrega de los remanentes; además se deberá relacionar esta información en los informes de ejecución.

La selección de las familias para entrega de remanentes se realizará de la siguiente manera:

- Inicialmente se tiene en cuenta a las familias que hacen parte del proyecto pero que por algún motivo con justa causa no pudieron redimir durante una o dos entregas.
- Si después de agotar el primer punto aún quedan remanentes, éstos serán asignados a familias que hacen parte del proyecto de cada una de las comunas y corregimientos y que tienen un mayor grado de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria de acuerdo con el resultado obtenido de la caracterización del hogar,

Se aclara que para la entrega de los remanentes debe mediar una fecha mínima posterior a la última entrega de los bonos alimentarios de quince (15) días calendario, es indispensable tomar lista y firmar las planillas. Para esta entrega no se realiza encuentro educativo previo; el contratista debe realizar una breve introducción a las familias sobre la finalización del proyecto con esta última entrega de bonos alimentarios y brindar el correspondiente acompañamiento durante la redención.

11. VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y/O VERIFICACIÓN AL HOGAR

Las visitas de acompañamiento en el hogar se realizarán al 20% del total de la población participante, de acuerdo con el recurso priorizado en cada una de las comunas y/o corregimientos donde se ejecutará el proyecto.

11.1. Finalidades de las visitas

- Monitorear y verificar el buen uso de los alimentos redimidos con el bono alimentario realizando una inspección visual.
- Verificar el cumplimiento de los criterios de permanencia en el proyecto.
- Satisfacción de las familias en las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

Con base en lo descrito anteriormente, estas visitas se realizan sin previo aviso y se deben iniciar a partir de la primera entrega del bono alimentario y según corresponda al tiempo de ejecución del contrato cumpliendo con los lineamientos de las especificaciones técnicas.

Para el desarrollo de las visitas de acompañamiento, seguimiento y/o verificación, desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio del contrato se hará entrega al contratista del instructivo con las variables que se deben tener en cuenta para la realización de las visitas; el contratista será el responsable de diseñar la herramienta a utilizar para el desarrollo de esta actividad, dando cumplimiento a los lineamientos e instructivos entregados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Para el consolidado de las visitas de acompañamiento seguimiento y/o verificación el contratista deberá diligenciar la plantilla de Excel establecida por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el tiempo aproximado de duración durante la visita será de 30 minutos.

Si se presenta impedimento en la verificación del buen uso del alimento redimido con el bono alimentario por ausencia del participante o por situaciones imprevistas (orden público, salud) las cuales deberán ser soportadas mediante el diligenciamiento del formato establecido y entregado por el ESAN, el contratista deberá programar una segunda visita en la cual medie una fecha posterior no mayor a 7 días y una hora diferente. Si persiste la dificultad para la verificación, el contratista deberá suspender del proyecto a este participante y deberá enviar al ESAN la trazabilidad de la situación presentada, quienes tomarán la decisión si la familia continúa o se retira del proyecto. Los bonos que no sean entregados harán parte de los remanentes.

El contratista deberá dar prioridad para la realización de las visitas de acompañamiento a los participantes que presenten algún tipo de denuncia realizada por la comunidad en general, en cualquier momento de la ejecución del contrato.

Las visitas de seguimiento por denuncias recibidas se deberán realizar al 100%, las cuales harán parte de las visitas de acompañamiento siempre y cuando cuenten con la debida trazabilidad, diligenciamiento en los formatos establecidos y cumplimiento de los lineamientos establecidos para esta actividad, la descripción de estas visitas de denuncias se realiza en el siguiente punto.

Visitas Efectivas: Corresponden a aquellas visitas de acompañamiento, seguimiento y/o verificación en las cuales fue posible realizar la actividad.
Visitas Fallidas: Corresponden a aquellas visitas de acompañamiento, seguimiento y/o verificación en las cuales no fue posible realizar la actividad.

Si se identifica la ausencia del titular del hogar para el desarrollo de las visitas de acompañamiento, seguimiento y/o verificación, estas se pueden realizar a cualquier otro integrante del hogar que sea mayor de edad.

11.2. Verificación de denuncias

- Las visitas por denuncias deberán realizarse de manera inmediata sin que medie una fecha superior a los 5 días calendario.

- El contratista deberá estar atento para recibir las denuncias de familias, que indican que por algún motivo no cumplen con los criterios mínimos para pertenecer al proyecto. Estos casos deberán ser verificados por parte del contratista mediante una visita en el hogar, visita al sector de residencia del titular del hogar o de acuerdo con la denuncia presentada deberá hacer verificación y cruces en las bases de datos para corroborar la veracidad de la información reportada. Si por algún motivo no es posible realizar la visita para constatar la denuncia, se suspenderá la entrega al participante hasta no evidenciar la veracidad de la información reportada.
  Una vez realizada la verificación de la denuncia recibida, el contratista deberá informar al ESAN a través de correo electrónico (con los correspondientes soportes) el resultado obtenido de la visita, conforme a lo evidenciado en el hogar según el cumplimiento de los criterios de ingreso y permanencia en el mismo. Una vez que se realice la verificación de la denuncia el contratista deberá reportar al ESAN el resultado de esta sin que medie una fecha posterior a los 2 días calendario, quién será el encargado de determinar si el hogar debe ser retirado o no del proyecto.
- Si durante la ejecución del proyecto surge la necesidad de reemplazar a una familia por incumplimiento de criterios o renuncia voluntaria al proyecto, el ESAN será el encargado de seleccionar el nuevo hogar que se incorpora como participante.
- El contratista deberá entregar de manera mensual junto con el informe de ejecución, una base de datos con el consolidado de las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.
- En caso de no encontrar evidencias demostrables de las denuncias presentadas por la comunidad, el contratista deberá programar a la familia para la entrega y redención del bono alimentario.
- Todas las denuncias presentadas por la comunidad deberán ser verificadas, por tal motivo se desconoce la cantidad de denuncias que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto. Se aclara que las visitas por denuncias se realizan de acuerdo con la demanda y hacen parte de la meta que se debe de cumplir frente a este compromiso contractual.

12. ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL EQUIPO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional dentro de su proceso estratégico será el encargado de realizar las siguientes actividades:

- Entregar al contratista las bases de datos con la relación de las familias que serán beneficiadas a través del proyecto bono alimentario priorizado con recursos de planeación local y presupuesto participativo de cada una de las comunas y corregimientos de las vigencias 2021 y 2022.
- Entregar al contratista las bases de datos de inscripciones al bono alimentario consolidadas y con los cruces de bases de datos (Equipo de Personas Mayores-

Amautta y Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional), de cada una de las comunas y corregimientos que priorizaron el proyecto Bono Alimentario para la ejecución de la vigencia 2021.

- Entregar al contratista de manera digital el diagnóstico de los potenciales proveedores "Identificación de proveedores" para la atención de las familias beneficiarias del proyecto bono alimentario en las diferentes comunas o corregimientos que priorizaron la iniciativa para la presente vigencia.
- Entregar al contratista de manera digital el diagnóstico de los potenciales lugares para el desarrollo de los encuentros educativos en las diferentes comunas y corregimientos que priorizaron la iniciativa para la presente vigencia.
- Acompañar al contratista a las reuniones de socialización con las Juntas Administradoras Locales-JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación -CCP- de cada una de las comunas y corregimientos donde hayan priorizado componentes por Planeación Local y Presupuesto Participativo.
- Orientar al contratista en la ejecución del proyecto y cada uno de los procesos a atender en el presente contrato.
- Socializar con el contratista conceptos técnicos, necesarios para tener en cuenta para la ejecución del contrato.
- Asesoría técnica en las diferentes actividades propias del contrato que así lo requieran y estar atento en caso de situaciones con los participantes que vayan en contravía al objetivo del proyecto.
- Solicitar información al contratista referente a las entregas del bono alimentario y demás aspectos técnicos que así lo requieran, es importante tener en cuenta que tanto la información solicitada como la enviada por el contratista, deberá ser notificada a la supervisión con el fin de tener conocimiento de todos los aspectos que intervienen en la ejecución del contrato.
- Otras actividades que lo requieran para la adecuada ejecución del contrato.

13. ACCIONES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El contratista podrá implementar acciones de comunicación y divulgación de información que permitan a los participantes del proyecto potenciar conocimientos, actitudes y prácticas en relación con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Estas acciones comunicacionales podrán ser implementadas mediante el uso de las redes sociales con que cuente el contratista con el fin de promover conceptos y facilitar el acceso de la población al conocimiento en torno a la Seguridad Alimentaria. Dichas acciones se enfocarán en la publicación en las diferentes redes sociales de videos o infográficos elaborados y entregados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Con el fin de fortalecer e incentivar el uso de los medios audiovisuales es importante que el contratista pueda informar e invitar a los participantes del proyecto en cada una de las

entregas del bono alimentario y visitas de acompañamiento de manera verbal la programación o contenido a publicar.

Al inicio del contrato se socializarán con el contratista aspectos puntuales de las acciones comunicaciones que podrán implementar durante la ejecución del proyecto.

14. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

14.1. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y CONSOLIDADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA

14.1.1. Cronogramas semanales

- Presentar de manera semanal y digital al ESAN y la supervisión (el último día hábil de la semana), los cronogramas de actividades a desarrollar en la semana siguiente, considerando las actividades de encuentro educativo, redención de bonos, visitas de acompañamiento, entre otros, cumpliendo con las variables mínimas requeridas en el formato entregado desde el ESAN al inicio del contrato. El contratista debe notificar de manera oportuna los ajustes al cronograma de ejecución y dejar registros de los cambios realizados.

14.1.2. Informes mensuales

- Realizar un informe de ejecución de manera mensual el cual deberá ser entregado **entre los primeros 5 días hábiles incluyendo los respectivos soportes**, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales técnicas, administrativas y financieras, el seguimiento al plan operativo y consolidados por comunas. Presentar junto con este informe de ejecución los avances de pago de proveedores mediante soportes de transferencias, recibos de pago, consignaciones o cualquier otro soporte que evidencie dicha transacción, que exprese el cumplimiento de los acuerdos de pago establecidos.
- Enviar de manera mensual al ESAN, junto con el informe de ejecución la base de datos de las PQRSD con la trazabilidad de cada uno de los casos y el consolidado de las mismas donde se relacione la información del solicitante, fecha de recepción, respuesta, responsable de la respuesta, tiempo de respuesta y estado final de la PQRSD según la matriz y lineamientos suministrados por el ESAN.
- El contratista deberá compartir en línea con el ESAN y la supervisión el registro de “etapas de ejecución" y el cual deberá ser actualizado por el contratista a medida que avance la ejecución.
- Entregar a la supervisión inmerso en el informe de ejecución mensual, el análisis con los resultados, novedades presentadas y acciones correctivas tomadas, frente

al acompañamiento en la redención de los bonos alimentarios en las diferentes comunas y corregimientos.

- Informe final en los diez **(10) días hábiles siguientes a la terminación del contrato** que dé cuenta del total de las obligaciones ejecutadas, consolidado con la información física y financiera detallada por comuna y/o corregimiento. La estructura del informe, soportes y demás aspectos para tener en cuenta para la presentación, se le señalará al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, una vez firmado el perfeccionamiento del contrato.

La supervisión podrá solicitar al contratista la socialización de los informes de ejecución de manera presencial.

15. DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y DIGITALIZADA

De cara a los procesos de transformación digital fomentados por La Presidencia de la República, mediante la Directiva Presidencial No. 004 del 3 de abril de 2012, con el fin de dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 inició la estrategia de "CERO PAPEL", por su parte, el Concejo de Medellín por medio del Acuerdo 14 del 29 de julio de 2014 decidió implementar la estrategia "Cero Papel" en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas, para cuyo fin acordó la reducción sistemática del uso de papel, es por ello que desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional implementó el uso de una herramienta tecnológica, herramienta que tiene como finalidad, administrar y custodiar de forma eficaz la documentación producida en la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Medellín, optimizar los procesos de supervisión e interventoría, suministrar de forma oportuna documentación requerida por los diferentes organismos de control, facilitar el acceso y la consulta de información, disminuir el uso de papel, conservar a largo plazo la documentación producida, disminuir el préstamo de unidades documentales físicos, evitar la pérdida de la documentación producida, validar la participación de los participantes en las actividades del proyecto, entre otros.

Por ello y en concordancia con las directrices del Archivo General de la Nación -AGN- y la dirección de gestión documental de la alcaldía de Medellín, el contratista deberá entregar la información digitalizada y física cumpliendo con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental socializados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al iniciar el contrato.

Notas:

- Es importante mencionar que la digitalización de documentos de ninguna manera implica la eliminación o "destrucción" física de los originales. El Archivo General de la Nación establece en el parágrafo del Artículo 18 del Acuerdo 003 de 2015 que: "Los procesos de digitalización en ningún caso podrán aumentar o disminuir los tiempos de retención documental establecido en las Tablas de Retención Documental, así como

tampoco podrán destruirse documentos originales con el argumento de que han sido digitalizados".

- El contratista recibirá inducción por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional sobre el manejo del sistema de información implementado por éste y allí recibirá las indicaciones sobre el manejo y los compromisos con el mismo.

- El Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional entregará los lineamientos de gestión documental para organizar la información física producida en la ejecución contractual.

- Una vez contratadas las personas requeridas para el contrato, el contratista deberá ingresar los soportes de las obligaciones contractuales al sistema de información designado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Es fundamental tener en cuenta que, en las fuentes de verificación ingresadas en el sistema, se deberá relacionar los participantes del proyecto. En el proceso de inducción serán entregados los lineamientos para el ingreso de información, será deber del Contratista ingresar los documentos conforme a los lineamientos informados y entregados por parte del área de calidad y por la supervisión.

16. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El contratista deberá adoptar los lineamientos y la diferente documentación establecida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Municipio de Medellín como: procedimientos, protocolos, formatos y demás, que sean requeridos por el Equipo de Seguridad Alimentaria en el marco del contrato, para la recolección de información y presentación de informes, al inicio de la contratación en el proceso de inducción se realizará la socialización de lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad para diligenciar correctamente los registros.

17. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- SGSS

El contratista debe velar por el cumplimiento de las condiciones laborales cumpliendo con el Decreto 1072 de 2015, libro 2 Régimen Reglamentario del sector del trabajo, parte 2, Titulo 4, Capitulo 6. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la Resolución 0312 de 2019, Artículo 23 y demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista debe presentar a la supervisión, el soporte donde se evidencie la autoevaluación realizada, el plan que se deriva de esta con sus respectivos soportes de implementación y soporte de entrega y uso de los elementos de

dotación y de protección, estos últimos elementos se entregan antes de iniciar las labores. Los soportes de estos criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo se entregan por parte del contratista con el primer informe de ejecución presentado al ESAN.

Los Criterios de verificación que se tendrán en cuenta por la supervisión son:

- Documento de autoevaluación: se verifica la existencia de este en el área responsable.
- Plan de trabajo que se genera a partir de la autoevaluación: se verifica la existencia de este, en el área responsable de su seguimiento.
- Dotación de elementos de protección personal: El contratista deberá realizar la entrega de dotación y los elementos de protección personal que corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, de tal forma que se permita el desarrollo de actividades en un ambiente saludable de acuerdo a lo contemplado la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Título IV, Capítulo ll, Artículos 176 a 201): La entrega de dotación y el uso de los elementos de protección serán verificados en el lugar de desempeño del personal asignado al contrato.

18. ASPECTOS AMBIENTALES

El contratista debe implementar acciones tendientes a maximizar las acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente en el desarrollo del contrato tanto con el talento humano contratado como con la población a intervenir, es decir dando la aplicabilidad lo referente a compras públicas sostenibles - CPS.

“Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública”.

Para el desarrollo de este contrato se deberán tener en cuenta las guías para ellos establecidas por Colombia Compra Eficiente y las propias desarrolladas por el Municipio de Medellín.

El contratista deberá implementar acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente para el desarrollo del contrato, para lo cual deberá implementar herramientas que garanticen la captura de información de manera digital reduciendo al mínimo la utilización de papel.

De igual manera para la ejecución del proyecto, el contratista deberá entregar por una sola vez durante la ejecución del contrato al total de los beneficiarios del proyecto una bolsa reutilizable contribuyendo así en la protección del medio ambiente evitando el uso de bolsas plásticas. En el ítem de “Recursos por lote” se describe este requerimiento.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá cumplir con los requisitos de ejecución, aporte de pólizas para aprobación, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
2. En caso de presentarse cualquier modificación al contrato, el contratista deberá presentar el correspondiente ajuste a las pólizas a la mayor brevedad para su respectiva aprobación.
3. Mantener indemne al Municipio de Medellín-Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes.
4. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato un Plan Operativo, con todos los componentes para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos, frecuencia y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación. Reportando de manera mensual en el informe de ejecución el avance en el cumplimiento de este.
5. Presentar los cronogramas de actividades a desarrollar teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas y notificar de manera oportuna los ajustes al cronograma de ejecución dejando registros de los cambios realizados.
6. Asistir a las reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Supervisión y/o los entes de control.
7. Presentar los informes requeridos y socializarlos a las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP
8. Enviar a la supervisión la base de datos de los proveedores que harán parte del proyecto en las diferentes comunas y corregimientos con antelación de 10 días hábiles al inicio de las entregas del bono alimentario. Los proveedores que hacen parte de la base de datos deben cumplir en su totalidad con los lineamientos estipulados en las especificaciones técnicas. Esta base de datos deberá contener información básica de los proveedores: nombre del establecimiento, dirección, comuna a la cual pertenece, grupo(s) de alimento(s) que oferta, nombre de contacto y teléfonos de contacto, y mantener una lista de espera o de potenciales proveedores.
9. Realizar las reuniones necesarias con los proveedores para garantizar la ejecución del contrato, reuniones de coordinación, capacitación e informativas.
10. El contratista se compromete a cumplir con el pago a los proveedores según los acuerdos establecidos entre ambas partes, dejando indemne al Municipio de Medellín de cualquier reclamación proveniente de terceros. Entregando junto con el informe de ejecución mensual los soportes que den cuenta de los avances de pago a proveedores mediante soportes de transferencias, recibos de pago, consignaciones o cualquier otro soporte que evidencie dicha transacción, que exprese el cumplimiento de los acuerdos de pago establecidos.

11. El contratista al finalizar el contrato deberá presentar para la liquidación de este, los paz y salvo y una relación en Excel, de todos los proveedores que participaron en la ejecución del contrato.
12. Realizar encuentros educativos dando cumplimiento a todos los lineamientos de las especificaciones técnicas, estos son un prerrequisito para la entrega del bono alimentario en las comunas y/o corregimientos priorizados por el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo. Exceptuando las entregas de los bonos alimentarios remanentes, donde no se realiza encuentro educativo previo, se debe realizar una breve introducción a las familias sobre esta última entrega de bonos alimentarios remanentes y brindar el correspondiente acompañamiento durante la redención; garantizando que la asistencia y las evidencias de este soporte las cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
13. Entregar el total de bonos alimentarios correspondiente a los hogares en riesgo de inseguridad alimentaria en las comunas y corregimientos priorizados por Planeación Local y Presupuesto Participativo, garantizando que la entrega y las evidencias de este soporte las cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
14. Reportar a la supervisión mensualmente de forma digital, la relación de bonos redimidos con sus respectivas planillas de redención firmadas por los participantes. El formato y forma de relación de los soportes para este componente será socializado por la Supervisión al inicio del contrato.
15. Realizar las visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación a partir de la primera entrega del bono alimentario y según corresponda al tiempo de ejecución del contrato cumpliendo con los lineamientos de las especificaciones técnicas.
16. Entregar a la supervisión junto con el informe de ejecución mensual, un análisis con los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas de satisfacción incluidas en el formato de acompañamiento en los hogares de las familias beneficiarias, con el fin de que el contratista y el ESAN puedan tomar decisiones y acciones correctivas a corto, medio y largo plazo según sea el caso.
17. Tramitar y responder las PQRSD dentro del término de ley y entregar de manera mensual junto con el informe de ejecución, una base de datos con el consolidado de las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.
18. Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera de los puntos de atención y que afecten la atención de los participantes y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.
19. Presentar mensualmente a la Supervisión entre los primeros cinco (5) días hábiles, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y el seguimiento al plan operativo estipuladas en las especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anterior ejecutado. La estructura del informe, soportes y demás aspectos para tener en cuenta para la presentación se le señalará al Contratista por parte de la supervisión y Equipo

de Seguridad Alimentaria y Nutricional una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.

20. El contratista debe llevar la facturación con todos los requisitos de Ley, según las directrices entregadas por la supervisión y el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Medellín.
21. Certificar por revisor fiscal y/o por representante legal o a través de planillas de pago, que se encuentran al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
22. El contratista deberá contar con el personal suficiente, necesario e idóneo de acuerdo a lo requerido en cada una de las etapas de ejecución contractual.
23. Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector del Trabajo, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, antes de iniciar las labores de campo se debe entregar la dotación al personal con derecho a recibirla conforme a las normas legales y enviar a la Supervisión el soporte de la entrega con las firmas de recibido.
24. El contratista deberá enviar a la supervisión el acuerdo de confidencialidad firmado por parte del personal que tendrá contacto con dicha información durante la ejecución del proyecto, junto con la demás información del recurso humano requerida en virtud del contrato.
25. Utilizar el logo y eslogan vigente de la Alcaldía de Medellín en la dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias, según el manual de identidad gráfica del Municipio de Medellín. Cada uno de los artes de las piezas comunicacionales deben ser avalados por el área de Comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
26. Entregar a la Administración Municipal todos los elementos y dotación adquiridos que contengan el logo, slogan, nombre, identidad gráfica del Municipio de Medellín una vez terminada la ejecución del contrato, para que ésta tome las medidas establecidas para dichos elementos.
27. Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Municipal, para un adecuado desarrollo del contrato.
28. El Contratista deberá ingresar en el sistema de información asignado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional los soportes de las obligaciones contractuales, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad que serán socializados en el proceso de inducción.
29. El contratista adoptará los lineamientos y la diferente documentación establecida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Municipio de Medellín como: Procedimientos, protocolos, formatos y demás que sean requeridos por el Equipo de Seguridad Alimentaria en el marco del contrato para la recolección de información y presentación de informes.

30. Entregar un informe final en los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del contrato que dé cuenta del total de las obligaciones ejecutadas. La estructura del informe, soportes y demás aspectos para tener en cuenta para la presentación se le señalará al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, una vez inicie la ejecución del contrato.
31. El contratista debe facilitar la labor de Supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones, solicitudes y requerimientos que se realicen. Igualmente, el contratista debe aceptar, recibir y apoyar las visitas de Supervisión en el caso que corresponda o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución de los proyectos en que sea requerido para verificar la ejecución del Contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.
32. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el acuerdo de pago pactado con sus proveedores para el debido seguimiento.
33. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato en el marco del objeto contractual y lo estipulado en el documento de especificaciones técnicas.
34. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado.
35. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas.
36. El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El Contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los supervisores e interventores de los contratos deberán verificar el cumplimiento de la obligación tal como se encuentra consignado en la norma, de la siguiente manera:

- Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
- Verificación de cumplimiento de acuerdo con la autoevaluación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST o autoevaluaciones del año en curso presentadas, teniendo en cuenta que conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28, Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

- En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor/interventor debe constatar en campo el cumplimento de dicha obligación y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión y debe ser revisada en cada pago.

21. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

1. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que el contratista requiera en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto.
5. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto.
6. Garantizar los recursos económicos para la ejecución del contrato.
7. Realizar los pagos oportunamente, según lo acordado.
8. Una vez se firme el contrato, suministrar la versión oficial y en medio magnético de los logos requeridos en los formatos, informes y demás material impreso.
9. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
10. Realizar la inducción al contratista para el buen desempeño de sus obligaciones, entregando los formatos y lineamientos necesarios.
11. Verificar el cumplimiento de los aportes al pago del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
12. Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

22. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

El contratista deberá dar cumplimiento al protocolo y/o medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a la normatividad vigente y a lo establecido en la Resolución 0666 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social y normas que la modifiquen, complementen o deroguen, resolución mediante la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el Covid –19 en todo el territorio nacional, hasta el 30 de junio de 2022, emergencia sanitaria que podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada, cuando desaparezcan las causas que le dieron origen.

El contratista deberá dar aplicación a los lineamientos que sean expedidos por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, Alcaldía y Gobierno Nacional, con

relación a las medidas de prevención y control del COVID-19, durante la vigencia del contrato.

23. ANEXOS

23.1. RELACIÓN DE PRODUCTOS O ACTIVIDADES Y FECHAS DE ENTREGA ESTABLECIDAS PARA BONO ALIMENTARIO PP

Tabla 16. Consolidado de Productos y/o actividades Bono Alimentario

PRODUCTO O ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA ESTABLECIDA
Entregar Plan operativo	Diez (10) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Realizar ajustes al plan operativo	Tres (3) días hábiles después de recibir observaciones del ESAN
Informe de ejecución y los respectivos soportes que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del mes anterior.	Cinco (5) días hábiles de cada mes
Informe de análisis de encuestas de satisfacción aplicadas en las visitas de acompañamiento, encuentros educativos o redención de bono	Entregar con cada informe mensual de ejecución
Reporte en Excel de bono y pago a proveedores	Cinco (5) días hábiles de cada mes
Cronogramas de convocatorias, encuentros educativos, redención de bonos y visitas de acompañamiento al hogar.	Semanal
Informes realizados para las reuniones con las JAL o CCP	A demanda
Informe final con soportes	Diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del contrato
Soporte de paz y salvo de proveedores	Diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del contrato

Nota: Esta lista contempla algunos de los entregables y los tiempos del contrato, el hecho de no especificar alguno que se encuentre en el documento especificaciones técnicas, no lo exime del cumplimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR LOTES

A continuación, se describen las especificaciones técnicas para la ejecución del proyecto Bono Alimentario por lotes:

1. COMUNAS QUE PRIORIZARON EL PROYECTO

La priorización de recursos fue realizada mediante el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la ciudad, dicha priorización se realiza por medio de un proceso de planeación en cada territorio donde la comunidad participa en talleres de recolección de insumos, foros y consultas con el fin de decidir los proyectos a ejecutar en la presente vigencia. A continuación, se relaciona el resumen de la priorización realizada para cada uno de los lotes:

Tabla 17. Lote 1 Bono Alimentario en las Comunas 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez y 14 El Poblado.

COMUNA	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MES	CANTIDAD TOTAL
2 Santa Cruz	2021	Bono Alimentario Unipersonal - Discapacidad	338	2.366
3 Manrique	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	500	3.500
4 Aranjuez	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	1.000	7.000
14 El Poblado	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	60	420
SUBTOTAL 2021			**1.898**	**13.286**
2 Santa Cruz	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	1000	5.000
3 Manrique	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	800	4000
4 Aranjuez	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	688	3.440
14 El Poblado	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	90	450
		Bono Alimentario Unipersonal	30	150
SUBTOTAL 2022			**2.608**	**13.040**
TOTAL			**4.506**	**26.326**

Tabla 18. Lote 2 Bono Alimentario en las Comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 13 San Javier y 60 San Cristóbal.

COMUNA	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MES	CANTIDAD TOTAL
5 Castilla	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	200	1.400
7 Robledo	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	1.000	7.000
	2021	Bono Alimentario Unipersonal	200	1.400
60 San Cristóbal	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	100	700
SUBTOTAL 2021			**1.500**	**10.500**
6 Doce de Octubre	2022	Bono Alimentario Unipersonal	352	1.760
7 Robledo	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	1.500	7.500
13 San Javier	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	600	3000
		Bono Alimentario Unipersonal	600	3000
60 San Cristóbal	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	150	750
SUBTOTAL 2022			**3.202**	**16.010**
TOTAL			**4.702**	**26.510**

Tabla 19. Lote 3 Bono Alimentario en las Comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires y Corregimientos 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena.

COMUNA	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MES	CANTIDAD TOTAL
8 Villa Hermosa	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	1.000	7.000
9 Buenos Aires	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	400	2.800

80 San Antonio de Prado	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	800	5.600
SUBTOTAL 2021			**2.200**	**15.400**
8 Villa Hermosa	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	1.100	5.500
9 Buenos Aires	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	625	3.125
8 San Antonio de Prado	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	1.000	5.000
90 Santa Elena	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	50	250
		Bono Alimentario Unipersonal	25	125
SUBTOTAL 2022			**2.800**	**14.000**
TOTAL			**5.000**	**29.400**

Tabla 20. Lote 4 Bono Alimentario en las Comunas 10 La Candelaria, 11 Laureles - Estadio, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén y Corregimiento 70 Altavista.

COMUNA	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MES	CANTIDAD TOTAL
10 La Candelaria	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	536	3.752
		Bono Alimentario Unipersonal	88	616
11 Laureles-Estadio	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	200	1.400
12 La América	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	300	2.100
		Bono Alimentario Unipersonal	50	350
15 Guayabal	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	400	2.800
		Bono Alimentario Unipersonal-Persona Mayor	100	700
		Bono Alimentario Unipersonal-Discapacidad	100	700

16 Belén	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	500	3.500
		Bono Alimentario Unipersonal-Persona Mayor	300	2.100
		Bono Alimentario Unipersonal-Discapacidad	150	1.050
70 Altavista	2021	Bono Alimentario familias vulnerables	300	2.100
SUBTOTAL 2021			**3.024**	**21.168**
10 La Candelaria	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	730	3.650
		Bono Alimentario Unipersonal	95	475
11 Laureles Estadio	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	200	1.000
12 La América	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	200	1.000
15 Guayabal	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	400	2.000
		Bono Alimentario Unipersonal-Persona Mayor	100	500
		Bono Alimentario Unipersonal-Discapacidad	100	500
16 Belén	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	250	1.250
		Bono Alimentario Unipersonal-Persona Mayor	250	1.250
		Bono Alimentario Unipersonal-Discapacidad	50	250
70 Altavista	2022	Bono Alimentario familias vulnerables	400	2.000
SUBTOTAL 2022			**2.775**	**13.875**
TOTAL			**5.799**	**35.043**

Notas:

- La proyección de entrega está sujeta al proceso de focalización y a los ajustes que pueda presentarse en la comuna priorizada. Se tiene proyectado realizar 7 entregas de bonos alimentarios a los participantes seleccionados de la vigencia 2021 y 5 entregas de bonos alimentarios a los participantes seleccionados de la vigencia 2022.

- Los cambios que podrían presentarse son aumento de cobertura y/o disminución de entregas como consecuencia de la variación en los tiempos de ejecución.

- De ser necesario el presente lote podrá ejecutar vigencias diferentes al 2021 y 2022, aspecto que deberá tener previa aprobación del ordenador del gasto, así como la posibilidad de operar en otras comunas.

2. FOCALIZACIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES BONO ALIMENTARIO

Las bases de datos de inscripciones, caracterización y selección de las familias beneficiarias serán entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al contratista al inicio del contrato.

3. ENTREGA Y REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO

Tabla 21. Resumen entrega y redención de bonos por lote:

ACTIVIDAD	**META** (bonos alimentarios entregados en total durante la ejecución del contrato.)				**DESPRENDIBLE**
	LOTE 1	**LOTE 2**	**LOTE 3**	**LOTE 4**	
Entrega y redención del Bono Alimentario	26.326 Bonos	26.510 Bonos	29.400 Bonos	35.043 Bonos	-Impresión litográfica del Bono alimentario el cual deberá contener los datos del participante, planilla de entrega de proveedores. -Formato de acompañamiento a la redención, el cual se entregará con el informe mensual de ejecución.

- Entregar a la supervisión un informe de análisis con los resultados, novedades presentadas y acciones correctivas tomadas, frente al acompañamiento en la redención de los bonos alimentarios en la comuna. Este debe ser incluido en el informe de ejecución mensual entregado por el contratista a la supervisión.

- En caso de presentar bonos sin redimir en su totalidad, o de algún desprendible por pérdida del participante o alguna otra razón, estos serán valores no ejecutados del contrato.

4. RECURSO HUMANO

Una vez contratadas las personas requeridas para el contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión la relación del personal empleado con nombre completo, cédula,

cargo, fechas de contrato (inicio, fin). Junto con esta relación debe de suministrar la siguiente documentación:

- Certificados de estudio.
- Certificados laborales y/o actas de liquidación del contrato.
- Contrato laboral.
- Certificados de afiliación al sistema general de seguridad social.

Los certificados de estudio deben incluir como mínimo los siguientes:

- Diplomas o actas de grado de acuerdo con el perfil del cargo.
- Copia de la matrícula profesional o certificado de matrícula, según aplique.
- Copia del registro del título reTHUS "Registro Nacional del Talento Humano en salud, para los casos en que aplique".
- Certificado de vigencia de la matrícula.

La certificación laboral o el acta de liquidación del contrato deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- Dirección de la empresa.
- Teléfono de la empresa.
- Nombre del profesional, técnico, tecnólogo o bachiller.
- Objeto del cargo desempeñado y/o funciones.
- Fechas de Inicio y fin del contrato (Día/Mes/Año).
- Fecha en que se emite la certificación o acta de liquidación.
- Firma de la persona competente.

Para todos los profesionales del área de la salud, tal como lo exige el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, la experiencia se empieza a computar desde el registro profesional del título ante la entidad competente. Para los demás profesionales, se inicia desde la terminación y aprobación del pensum académico.

La anterior documentación debe reposar en el sistema de información indicado por el ESAN que contenga las hojas de vida de todo el personal contratado.

Notas:

- El contratista deberá mantener indemne al Municipio de Medellín en lo que concierne al pago de los salarios y/o honorarios del recurso humano.
- El contratista deberá garantizar en la contratación del personal el pago de los salarios y/o honorarios conforme a la propuesta presentada en el proceso de selección.

- Si durante la ejecución del contrato, hay renuncias, licencias obligatorias o el contratista realiza cambios en el personal asignado al proyecto, éste deberá garantizar el reemplazo del cargo y deberá cumplir con el perfil definido para la actividad de acuerdo con las especificaciones técnicas. Las novedades que se presenten con el recurso humano deberán ser reportadas a la supervisión en el informe mensual de ejecución con los respectivos soportes.

4.1. Recurso Humano

A continuación, se describe el recurso humano y requisitos de experiencia con el que el contratista deberá contar para la ejecución del contrato:

Tabla 22. Recurso Humano necesario para cada lote.

CARGO	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	TIEMPO	CANTIDAD			
					LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4
Profesional especializado Coordinador General	Economía, Administración, Contaduría y afines	Del área o afines	2 años con experiencia en la coordinación de proyectos.	5 meses	1	1	1	1
Profesional Logístico	Economía, Administración, Contaduría y afines	Del área o afines	2 años en actividades relacionadas al perfil	5 meses	1	1	1	1
Profesional	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	5 meses	5	5	7	7
Profesional	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	4,5 meses	5	5	4	7
Profesional	Ciencias de la salud y/o área social	Del área o afines	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	5 meses	1	1	1	1
Profesional en Sistemas	Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Ingeniería de sistemas telemática y afines	1 año de experiencia laboral	5 meses	1	1	1	1
Profesional en Contaduría Pública	Economía, Administración, Contaduría y afines	Contaduría Pública	2 años de experiencia en funciones de su profesión	4,5 meses	1	1	1	1

Tecnólogos	Ciencias de la salud y/o área social	Del área o afines	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	4,5 meses	3	3	9	6
Técnico Auxiliar Contable	Economía, Administración, Contaduría y afines	Del área o afines	1 año de experiencia laboral	4,5 meses	2	2	2	2
Bachiller Auxiliar Administrativo	No aplica	No aplica	6 meses de experiencia laboral	4,5 meses	27	24	27	30

4.2. Dotación para el recurso humano

El contratista deberá garantizar la entrega de la dotación al personal contratado de acuerdo con lo contemplado en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 (Título IV, Capítulo ii, Artículos 176 a 201).

Para el desarrollo de las actividades en campo es necesario que el personal porte la dotación que permita la identificación en territorio, además de darles seguridad por ser personal al servicio de la Alcaldía de Medellín.

Todo el personal deberá contar con carné y el personal de campo, además de portar el carné, deberá contar con chaleco. Toda la dotación debe cumplir con las especificaciones requeridas y la imagen corporativa vigente según lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones del Municipio de Medellín. Las artes serán entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio del contrato. El contratista deberá cumplir a cabalidad con todas las indicaciones dadas, como las muestras previas de los productos, no se podrá producir sin aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.

Notas:

- Al finalizar el periodo de ejecución del contrato, el Contratista deberá entregar los chalecos, carné y cualquier otro elemento de la dotación que tenga frases, eslogan, logo, esquemas o escudo de la Alcaldía de Medellín al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el mejor estado posible. En ningún caso las prendas de la Alcaldía de Medellín deben ser usadas para actividades diferentes a las especificadas en el contrato.

- El contratista debe garantizar que todo el personal cuente con el carné, el costo de éste será asumido por cada empleado o en su defecto por el mismo contratista.

5. BIENES INMUEBLES

El contratista deberá garantizar espacios adecuados según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017 para el recurso humano administrativo, como también equipos de cómputo e impresión y los insumos y papelería necesarios para el desarrollo adecuado de su quehacer.

6. EQUIPOS DE CÓMPUTO Y VARIOS

El contratista deberá garantizar los equipos de cómputo y demás medios tecnológicos necesarios y suficientes para la correcta ejecución del contrato.

Los equipos de cómputo y varios se requieren para las diferentes actividades de la ejecución de contratos tales como: Elaboración de informes, manejo de base de datos, la información financiera del proyecto, para el control de entregas, la convocatoria de los participantes entre otras.

7. PAPELERÍA REQUERIDA

Para poder realizar cada una de las actividades propias del proyecto, el contratista deberá contar con el insumo de papelería necesaria y suficiente para la ejecución del presente contrato.

8. COMUNICACIÓN

Para el desarrollo del contrato, el contratista pondrá al servicio de este, correos electrónicos (podrán ser correos gratuitos), líneas telefónicas fijas, celulares y asistencia a reuniones de capacitación, socialización, seguimiento, rendición de cuentas según la necesidad, con el fin de hacer seguimiento y mediar situaciones que se puedan presentar durante la ejecución.

8.1. Línea de Atención de PQRSD

El contratista deberá adquirir dos líneas telefónicas de atención **exclusivas** para la recepción de las PQRSD que se generen desde los diferentes puntos de atención por participantes del proyecto y comunidad en general, durante jornada continua de 8:00 am a 5:00 pm. Se aclara que estas líneas no deberán ser utilizadas para las demás actividades propias del contrato tales como: convocatoria, llamadas a proveedores, gestión de espacios, entre otras. **Es de uso exclusivo para la recepción de las PQRSD**.

Las PQRSD podrán recepcionarse de manera física, verbal o mediante correo electrónico y es compromiso del contratista dar respuesta a las PQRSD dentro del término legal,

conforme al artículo 13 y siguientes de la Ley 1755 de 2015, de las cuales se deberá registrar en el consolidado de PQRSD el cual debe ser remitido al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de manera mensual.

Además, deberá realizar un consolidado de las PQRSD recibidas por cualquier medio y relacionar la información del solicitante, fecha de recepción, respuesta, responsable de la respuesta, tiempo de respuesta y estado final de la PQRSD. Esta trazabilidad debe ser enviada al Equipo de Seguridad Alimentaria de manera mensual.

Durante el primer mes de ejecución el Contratista debe relacionar los números de las líneas a utilizar durante el contrato e indicar la asignación de estas mediante correo electrónico.

9. PIEZAS PUBLICITARIAS

El contratista deberá garantizar en los puntos de los encuentros educativos y en cada uno de los establecimientos comerciales donde se redimen los productos, piezas publicitarias (pendones) que identifiquen el proyecto de bono alimentario.

Las piezas publicitarias serán diseñadas por el Área de Comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional y deben contar con el aval de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, se entregarán al contratista al inicio del contrato para la respectiva impresión por litografía. Deben cumplir con todas las especificaciones técnicas que se indiquen de acuerdo con el manual de imagen de la administración municipal. Dependiendo de la pieza gráfica que se suministre el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional podrá solicitar al contratista muestra física previa para aprobación de la producción total.

Nota: Al finalizar el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los pendones que tengan frases, eslogan, logo, esquemas o escudo de la Alcaldía de Medellín al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el mejor estado posible. En ningún caso estos pendones deberán ser usados para actividades diferentes a las especificadas en el contrato.

Tabla 23. Piezas Publicitarias.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL			
	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4
Impresión litográfica bono alimentario tamaño 15cm de largo x 28cm de ancho, papel propalcote 150 gr mate, impresión tinta policromía full color, perforado y numerado. Dividido en 7 desprendibles (cada uno de 15cm de largo x 4cm de ancho).	26.589*	26.775*	29.694*	35.393*

Pendones tamaño 70 cm x 150 cm en lona sintética, esmaltado, full color. Con varillas en los extremos superior e inferior (para colgar)	20	20	20	25

*Se proyecta la impresión de un número mayor de bonos (1% adicional), teniendo en cuenta posibles errores al marcar el bono o bonos que quedan marcados de personas que no asisten a la entrega y por lo tanto queda como bono nulo.

10. ALQUILER DE ESPACIOS

La Administración Municipal establece un fondo presupuestal para el alquiler de sedes donde no sea posible un préstamo de la sede de forma gratuita o requieran contraprestación como elementos de aseo, recargas de energía para la sede y otras situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Para la realización de los encuentros educativos el contratista deberá gestionar el espacio adecuado y cercano a los puntos de redención y según georreferenciación de los participantes, según histórico de la ejecución del proyecto generalmente estos espacios son prestados de manera gratuita, teniendo presente que la mayoría son sedes comunales, JAC, CDS y demás sedes pertenecientes a la Administración Municipal; de igual manera se establece el reconocimiento de los gastos incurridos por alquiler de sedes, el cual se realizará a través de un rubro determinado para tal fin.

Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se entregará al contratista al inicio de la ejecución del proyecto un listado con los posibles puntos y/o sedes para el desarrollo de los encuentros educativos, los cuales han sido identificados históricamente en la ejecución de diferentes proyectos realizados desde el ESAN.

Nota: La cantidad exacta de las sedes o espacios para la realización de los encuentros educativos, depende de la disponibilidad de los mismos en las comunas y corregimientos, de igual manera del proceso de georreferenciación de los beneficiarios y de la ubicación equidistante entre los espacios y los proveedores; por lo cual no es posible determinar la cantidad exacta de dichos espacios.

11. BOLSA REUTILIZABLE

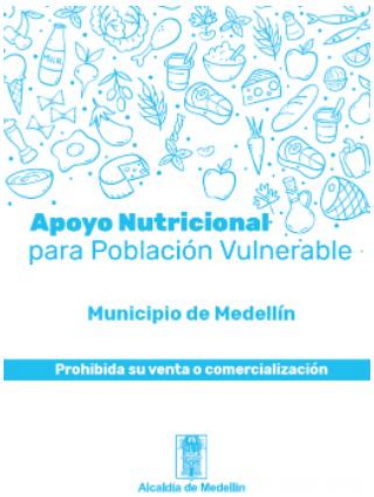
Como apoyo al componente ambiental y compromiso de la Alcaldía de Medellín con la generación de nuevos hábitos que contribuyan al cuidado del medio ambiente se establece en el presente documento el componente Ambiental para el cual se requiere dentro del contrato lo siguiente:

Tabla 24. Bolsa reutilizable – componente ambiental.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL			
	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4
● Bolsa ecológica con agarraderas en fibra polipropileno (costal) ● Medidas mínimas ancho 40 cms largo 60 cms. ● Resistencia mínimo 5 kilos ● Marcado con el logo símbolo de la Alcaldía de Medellín, nombre del proyecto y el aviso de prohibida su venta.	4.506	4.702	5.000	5.799

Nota: Cada beneficiario recibirá una única vez durante la ejecución del contrato una bolsa reutilizable para el almacenamiento de los alimentos redimidos.

Este es el modelo del logo que deben llevar las bolsas reutilizables, estará sujeto a cambios.



12. REFRIGERIOS

Los alimentos que componen el refrigerio deben tener empaque, que cumpla con el rotulado según normatividad vigente, como: tabla de ingredientes, fecha de vencimiento y lote; cumpliendo con lo indicado en el acuerdo 020 de 2020 acerca del plástico de un solo uso.

El contratista deberá proporcionar a los participantes en cada uno de los encuentros educativos, un refrigerio que consta de un panificado y una bebida tipo jugo cumpliendo con las siguientes características:

Tabla 25. Cantidad de refrigerios por lote:

Componente del refrigerio	Ejemplos de productos	Característica	Cantidad			
			LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4
Panificado tipo hojaldrado o similar, con un peso entre 80 y 100 gramos, con un sustituto en su interior (jamón, queso, queso, mortadela, salchicha, queso americano, etc).	Croissant de queso, pastel de queso, palito de queso, almojábana, pastel de guayaba, pastel de arequipe, entre otros similares	Deben ser horneados, frescos, cumpliendo con el rotulado y en empacado individual con servilleta.	26.326 Uds	26.510 Uds.	29.400 Uds	35.043 Uds
Bebida tipo jugo envasada en tetra Pak 200 ml.	Jugo de fruta sabor a mora, mango, naranja, manzana, pera, entre otros similares.	Deben cumplir con la normatividad de empaque, rotulado y características óptimas para el consumo.	26.326 Uds	26.510 Uds.	29.400 Uds	35.043 Uds

El contratista deberá enviar una muestra de las diferentes opciones de refrigerios, para ser aprobados por el equipo técnico del ESAN, mínimo 5 días previo del inicio de la realización de encuentros y por única vez.

Notas:

- La redención del bono alimentario se lleva a cabo el mismo día de la realización del encuentro educativo, el cual es prerrequisito para la redención.

- Es importante tener presente que si bien el encuentro educativo tiene una duración de una hora; la duración total con la redención del bono alimentario tarda aproximadamente 3 horas o más dependiendo de la cantidad de beneficiarios que están redimiendo.

13. TRANSPORTE VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DENUNCIAS

El contratista deberá garantizar el transporte al recurso humano que realiza las visitas efectivas de acompañamiento, seguimiento y denuncias, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas.

14. TRANSPORTE LOGISTICO

Dado las particularidades y complejidades de acceso en las comunas y corregimientos, el contratista deberá garantizar el transporte suficiente y necesario para el adecuado desarrollo de las actividades logísticas como: traslado de refrigerios, papelería, material pedagógico, asistencia a las reuniones con las JAL o CCP, recorridos y visitas a proveedores.

Notas:

- Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. Estos elementos deben ser asumidos por el contratista.
- Toda pieza gráfica debe tener aprobación por parte de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
- Al finalizar el contrato, el contratista deberá hacer entrega al Municipio de Medellín de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Municipio de Medellín, escudos o frases como: "TRABAJAMOS PARA LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN".

15. ACTIVIDADES

Tabla 26. Actividades generales de Bono Alimentario lote 1

ACTIVIDADES ENTREGABLES	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Selección de proveedores	Unidad	32 aproximadamente	Base de datos de proveedores
Encuentros educativos	Unidad	1.054 aproximadamente (promedio 25 personas por encuentro educativo)	Asistencia a Encuentro Educativo y/o Entrega de Bono Alimentario
Redención Bono alimentario	Unidad	26.326	Planilla Redención Bono Alimentario
Visitas de seguimiento y/o denuncias (corresponde a la obligación del 20 %, no incluye criterio de calidad)	Unidad	901 durante la ejecución	Visita de Acompañamiento y/o Verificación - Bono Alimentario

Tabla 27. Actividades generales de Bono Alimentario lote 2

ACTIVIDADES ENTREGABLES	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Selección de proveedores	Unidad	37 aproximadamente	Base de datos de proveedores.
Encuentros educativos	Unidad	1.060 aproximadamente (promedio 25 personas por encuentro educativo)	Asistencia a Encuentro Educativo y/o Entrega de Bono Alimentario
Redención Bono alimentario	Unidad	26.510	Planilla Redención Bono Alimentario
Visitas de seguimiento y/o denuncias (corresponde a la obligación del 20 %, no incluye criterio de calidad)	Unidad	940 durante la ejecución	Visita de Acompañamiento y/o Verificación - Bono Alimentario

Tabla 28. Actividades generales de Bono Alimentario lote 3

ACTIVIDADES ENTREGABLES	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Selección de proveedores	Unidad	36 aproximadamente	Base de datos de proveedores.
Encuentros educativos	Unidad	1.176 aproximadamente (promedio 25 personas por encuentro educativo)	Asistencia a Encuentro Educativo y/o Entrega de Bono Alimentario
Redención Bono alimentario	Unidad	29.400	Planilla Redención Bono Alimentario
Visitas de seguimiento y/o denuncias (corresponde a la obligación del 20 %, no incluye criterio de calidad)	Unidad	1.000 durante la ejecución	Visita de Acompañamiento y/o Verificación - Bono Alimentario

Tabla 29. Actividades generales de Bono Alimentario lote 4

ACTIVIDADES ENTREGABLES	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Selección de proveedores	Unidad	48 aproximadamente	Base de datos de proveedores.
Encuentros educativos	Unidad	1.402 aproximadamente (promedio 25 personas por encuentro educativo)	Asistencia a Encuentro Educativo y/o Entrega de Bono Alimentario
Redención Bono alimentario	Unidad	35.043	Planilla Redención Bono Alimentario

Visitas de seguimiento y/o denuncias (corresponde a la obligación del 20 %, no incluye criterio de calidad)	Unidad	1.160 durante la ejecución	Visita de Acompañamiento y/o Verificación - Bono Alimentario

Firma

Santiago Preciado Gallego
Secretario de despacho
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Dalgy Bibiana Rico Angel
Subsecretaria Grupos Poblacionales
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Ángela María Robledo Herrera
Profesional Universitaria
Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Rol Técnico

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura del cero papel.