CONTRATO No. 4600095332 DE 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 27 de septiembre al 7 de octubre de 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 27 de octubre de 2022

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	UT TECNOACTIVO S.A.S
NIT:	901.629.165-6
REPRESENTANTE LEGAL:	SANTIAGO MÚNERA HERNÁNDEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	8.357.004
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 Lote 1.
VALOR INICIAL:	Ocho mil cincuenta y dos millones seiscientos ocho mil quinientos once pesos ($8.052.608.511).
ADICIONES:	No aplica
VALOR MAS ADICIONES:	No aplica
DURACIÓN INICIAL:	Ciento cincuenta y tres (153) días, sin superar la presente vigencia, contados a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor a través de la plataforma Secop II.
AMPLIACIONES:	No aplica
SUSPENSIONES:	No aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	No aplica
FECHA DE INICIO:	27 de septiembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2022

D6

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600095332 de 2022, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm y demás normas que regulan la materia.

La Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito Especial de Medellín, en concordancia con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y el Plan de Supervisión e Interventoría, designó el supervisor y el equipo de profesionales de apoyo para la vigilancia de la ejecución del contrato suscrito con el contratista UNIÓN TEMPORAL TECNOACTIVOS SAS, quienes ejercerán sus responsabilidades en concordancia con las normas descritas en el párrafo anterior, estos son:

SUPERVISOR	ROL
JUAN DAVID VASCO MEJIA	Supervisor
ANGELA MARIA ROBLEDO HERRERA	Supervisor Suplente
SANTIAGO RUIZ LOPEZ	Apoyo Jurídico
FREDY GRANDA ZAPATA	Apoyo Administrativo-financiero y contable

Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN- se han desarrollado diferentes proyectos orientados a la atención de la población más vulnerable del Distrito de forma integral, este contrato es ejecutado en el marco del Programa de Canasta Básica de Derechos que busca llegar a población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la entrega de Bonos Alimentàrios, los cuales se priorizaron en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las comunas 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez y 14 El Poblado. Aportando de esta manera al cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2020 -2023 "Medellín Futuro" Línea estratégica 3 "Medellín me Cuida", componente Recuperemos lo social, Programa Apoyo Nutricional para la población vulnerable el cual busca aumentar el consumo de alimentos nutritivos y variados, mejorar el acceso de los alimentos y promover adecuados hábitos alimentarios y estilos de vida saludable.

A continuación, se presentan los avances del seguimiento en los siguientes componentes:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

El proceso de verificación y registro de la información se ejecutó por un equipo de profesionales con experiencia en funciones de supervisión utilizando instrumentos de verificación, papeles de trabajo, listas de chequeo y formatos para la validación de las obligaciones del contratista, diseñados de acuerdo a las especificaciones técnicas y objeto del contrato, así mismo, se realizó la verificación de los soportes documentales generados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Para el periodo se desarrollaron 5 jornadas de inducción: en las cuales se trataron los siguientes temas: generalidades del proyecto, metodología de la supervisión, socialización de las herramientas para generación de soportes del contratista, manejo del sistema de información y gestión calidad; etapa previa para que el contratista de inicio a las actividades de encuentro educativo, entrega y redención del bono alimentario.

Como producto de la validación de la información suministrada por el contratista y el seguimiento realizado por la supervisión al proceso, a continuación, se presenta el seguimiento a las obligaciones del área técnica.

Tabla N° 1. Seguimiento a obligaciones técnicas del contratista del 27 de septiembre al 7 de octubre de 2022

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
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.	El contratista se encuentra dentro de los plazos establecidos en la especificación técnica para la entrega del plan operativo. La supervisión realizó el proceso de inducción y suministró al contratista una propuesta del formato para la presentación de plan operativo y matriz de obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y técnicas.
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.	Para el corte del informe no se requirió que el contratista presentara o actualizara ajustes en el cronograma de las actividades a ejecutar, debido a que se encuentra en proceso de planeación e inducción. La supervisión realizó proceso de inducción suministró al contratista el formato establecido para el reporte de las actividades en torno al proyecto como encuentros educativos, entrega

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		de bonos, redención del bono y las visitas de acompañamiento, seguimiento y denuncias.
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.	El contratista asistió a las 5 jornadas de inducción programadas desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional realizadas entre el 28 de septiembre y el 4 de octubre de 2022. La supervisión evidencia como soporte el acta y listado de asistencia de las jornadas realizadas.
7	Presentar los informes requeridos y socializarlos a las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP.	El contratista fue citado por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN a las reuniones con las JAL/CCP de las comunas 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez y 14 El Poblado. En estas reuniones se realizó la presentación como contratistas del proyecto y se socializó el resultado del proceso de selección de participantes beneficiarios, dando cumplimiento a la obligación. No se requirió al contratista la presentación de informes.
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.	Para el corte del informe no se requirió que el contratista realizara encuentros educativos, debido a que se encontraba en proceso de planeación e inducción. La supervisión socializó y se envió por correo electrónico el 3 de octubre los formatos establecidos desde el área de calidad como parte de las actividades realizadas durante la inducción al contratista.
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	Para el corte del informe no se requirió que el contratista entregara los bonos alimentarios, debido a que se encontraba en proceso de planeación e inducción.

	las cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.	La supervisión socializó y se envió por correo electrónico el 3 de octubre los formatos establecidos desde el área de calidad como parte de las actividades realizadas durante la inducción al contratista.
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.	Para el corte del informe no se requirió que el contratista realizara visitas de acompañamiento y verificación, debido a que se encontraba en proceso de planeación e inducción. Como se indicó en la obligación 5, la supervisión suministró el formato establecido para que el contratista programe las visitas de acuerdo a los lineamientos socializados en la inducción.
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.	Para el corte del informe no se requirió que el contratista presentara el análisis de encuestas de satisfacción, debido a que se encontraba en proceso de planeación e inducción.
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.	El contratista presentó como canales de atención para las PQRS el correo electrónico: PQRSDlote1bonos@gmail.com y las líneas telefónicas: línea fija : 6043628295 línea celular 3243206322, 3216935143. La supervisión socializó al contratista la matriz establecida como lineamiento para la presentación de la trazabilidad de las PQRSD allegadas por los diferentes medios de comunicación durante la ejecución del contrato. En el periodo del informe no se presentaron PQRS al contratista.
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.	Para el periodo del informe no se reportaron situaciones imprevistas que el contratista debiera reportar, ya que se encuentra en etapa de planeación e inducción. La supervisión socializó al contratista el formulario de Google Drive definido como herramienta para la notificación inmediata de las situaciones imprevistas que afecten directamente

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		la ejecución del contrato o que afecten a los participantes del proyecto de bono alimentario.
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.	Para el periodo del informe el contratista atendió las solicitudes de asistencia a las jornadas de inducción realizadas por la supervisión a través del correo electrónico y la presentación de hojas de vida del recurso humano para evaluación previa al cargue en el sistema de información del ESAN. A la fecha, no se han presentado solicitudes de información por parte de los entes de control.
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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.	Para el periodo del informe el contratista se encontraba en etapa de inducción y planeación, por lo que no se hizo entrega de refrigerios durante este período. El cumplimiento del Acuerdo 020 sobre plásticos de un solo uso, se verá reflejado en la entrega de refrigerios en los encuentros educativos. Se dará cuenta de su cumplimiento una vez se dé inicio a los encuentros educativos con los participantes del proyecto.
36	El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación. **1. Talleres de cocina de manera virtual (puntaje máximo 200 puntos)** **2. Visitas de acompañamiento adicionales (puntaje máximo 236 puntos)**	Al cierre del periodo del presente informe el contratista se encuentra en etapa de planeación e inducción, por lo que la realización de talleres de cocina y las visitas de acompañamiento ofertadas como criterio de calidad serán reportadas una vez el contratista las ejecute. La supervisión socializó con el contratista los lineamientos para dar cumplimiento a esta obligación durante las jornadas de inducción.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla N° 2. Seguimiento a obligaciones del contratante del 27 de septiembre al 7 de octubre de 2022

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
1	Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	La supervisión realizó el acompañamiento al contratista durante las jornadas de inducción realizadas entre el 28 de septiembre al 04 de octubre y se ha dado respuesta durante el período de este informe a las solicitudes manifestadas.
2	Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín, realizó la designación de la supervisión del contrato, el día 27 de septiembre del 2022 y se notificó por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, a Juan David Vasco como supervisor principal, Santiago Ruiz López como apoyo jurídico y a Fredy Albeiro Granda Zapata como apoyo administrativo, financiero y contable.
3	Suministrar la información que el contratista requiera en ocasión a la ejecución del presente contrato.	El Distrito Especial de Medellín, dió respuesta de forma oportuna a las solicitudes y comunicaciones recibidas, suministrando la información requerida por parte del contratista en ocasión del contrato.
4	Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto.	La supervisión ejerció su deber y facultad, realizando vigilancia requerida mediante reuniones de inducción, verificación documental de soportes presentados para validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Además, coordinó las actividades requeridas para dar inicio al contrato y generó plan de supervisión para garantizar el seguimiento al cumplimiento del contrato.
5	Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto.	Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN se realizaron las actividades propias del inicio del contrato y para ello empleó como estrategia las jornadas de inducción por cada una de las áreas técnica, administrativa, financiera y jurídica asignadas al seguimiento del objeto contractual. Además, se coordinó la ejecución de actividades de socialización ante las JAL/CCP con la Secretaría de Participación Ciudadana.
6	Garantizar los recursos económicos para la ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín asignó los recursos correspondientes para desarrollar el objeto contractual mediante el CDP inicial 4000109513.
7	Realizar los pagos oportunamente, según lo acordado.	De acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato, se cancelará el valor mediante pagos parciales contra ejecución efectiva de bono. Para

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		el período de este informe no se requirió hacer pagos al contratista ya que se encuentra en etapa de planeación.
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.	El ESAN a través del correo electrónico del 26 de septiembre, compartió al contratista las artes y diseños de las piezas comunicacionales y de dotación, según lo estipulado en las especificaciones técnicas del proyecto bono alimentario. De igual manera, durante las jornadas de inducción se socializaron los formatos de calidad en las versiones vigentes del Distrito Especial de Medellín para soportar la ejecución del contrato, dichos registros fueron enviados al correo oficial del contratista el 3 de octubre
9	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015	Para el periodo de este informe, el contratista se encontraba en etapa de planeación, la supervisión dio a conocer el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en la etapa de inducción referente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. En el próximo informe se dará cuenta del cumplimiento por parte del contratista.
10	Realizar la inducción al contratista para el buen desempeño de sus obligaciones, entregando los formatos y lineamientos necesarios.	El Distrito Especial de Medellín realizó al contratista las jornadas de inducción requeridas desde cada una de las áreas administrativa, financiera, técnica y jurídicas para el buen funcionamiento del contrato. De igual manera, durante las jornadas de inducción se socializaron los formatos de calidad en las versiones vigentes del Distrito Especial de Medellín para soportar la ejecución del contrato, dichos registros fueron enviados al correo oficial del contratista el 3 de octubre
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.	Para el periodo de este informe, la supervisión no evidencio los pagos al sistema de seguridad social, el contratista se encontraba dentro de los plazos establecidos para el pago de estos. La supervisión verificará el cumplimiento del pago de aportes de seguridad social de este periodo en el próximo informe, ya que estos se realizan mes vencido.
12	Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas	Para el periodo de este informe, el contratista se encuentra en etapa de planeación, en la cual los

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.	colaboradores del contratista no realizan actividades que requieran el uso de elementos de protección y bioseguridad. Durante las jornadas de inducción se realizó la socialización de lo requerido en las especificaciones técnicas, de las cuales se dará reporte a partir del inicio de las actividades de campo por el personal del contratista.

- **Porcentaje de ejecución física del contrato:**

Respecto al porcentaje de ejecución física para el presente informe, este es calculado según la cantidad de bonos alimentarios redimidos en el periodo evaluado.
Para el corte del presente informe, el contratista estaba en etapa de inducción y planeación del proyecto. Inició con actividades administrativas, la búsqueda y contratación del personal requerido, consecución y visita de proveedores, elaboración del plan operativo y cronogramas de encuentros educativos, por lo tanto, no hubo entrega y redención de bonos alimentarios, por lo que la ejecución física es 0%.

Impuestos y Contribuciones:

Teniendo en cuenta el estudio previo y el pliego de condiciones, de manera enunciativa no exhaustiva se presenta una relación de Impuestos, Deducciones, Tasas y Contribuciones que podrían llegar a impactar este contrato.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:
- Impuesto a la Ventas IVA
- Impuesto de Industria y Comercio
- Retención en la Fuente
- Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores"
- Gravamen a los movimientos financieros
- Tasa Pro-Deporte y Recreación

• Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor
• Estampilla Pro-Cultura

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
En el presente informe no se relaciona la información de las obligaciones tributarias a cargo del contratista, dado que es el primer informe de supervisión y no se han realizado pagos.

3. INFORME ADMINISTRATIVO:

La Supervisión verificó el cumplimiento de los parámetros administrativos, los cuales están relacionados directamente con las siguientes obligaciones laborales: contratación del personal para la ejecución del contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (SGSS), pago de nómina y parafiscales.

Como evidencia del ejercicio de supervisión administrativa, se diligenciaron los papeles de trabajo que dieron cuenta de la verificación realizada a los documentos y soportes respectivos, de acuerdo con la información remitida en medio físico y magnético por el contratista.

Durante el período del informe se revisaron, entre otros temas, obligaciones relacionadas con el personal requerido, existencia de contratos laborales, soportes pago de nóminas, certificado de revisor fiscal, pagos de seguridad social y reemplazos efectivos.

Tabla N° 4. Seguimiento a obligaciones administrativas del contratista del 27 de septiembre al 7 de octubre de 2022

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
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.	El contratista presentó el informe de ejecución del periodo comprendido entre el 27/09/2022 y el 07/10/2022, el día 01/11/2022, a través del sistema de información del ESAN, cumpliendo con la solicitud de la supervisión de presentar un informe parcial de seguimiento. La supervisión evidenció que el contratista tuvo en cuenta la totalidad de obligaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, atendiendo a la estructura socializada por la supervisión durante las jornadas de inducción.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.	El contratista presentó el certificado de representante legal, donde garantiza que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el cual fue verificado por la supervisión dando cumplimiento a esta obligación.
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.	Para el periodo de este informe, el contratista contó con el personal suficiente, necesario e idóneo para la etapa de inducción y planeación del proyecto. Durante este periodo, el contratista presentó hojas de vida, formación y experiencia para la evaluación por parte de la supervisión, de los perfiles de acuerdo a las especificaciones técnicas. El resultado del cumplimiento de esta obligación será reportada por parte de la supervisión en el próximo informe.
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.	El contratista para el periodo evaluado, estaba en el proceso de planeación e inducción por parte de la supervisión. Se le indica al contratista en la inducción, la importancia de esta obligación y de dar cumplimiento al 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 La dotación del personal del contratista se encontraba en proceso de aprobación de imagen y marca por parte del área de comunicaciones del ESAN. La verificación del cumplimiento de esta obligaciones se dará a conocer en el próximo informe.
37	El Contratista deberá presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	
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.	Para el corte del informe el contratista se encontraba en proceso de evaluación de hojas de vida, no se requirió que el contratista presentara los acuerdos de confidencialidad, ya que aún no se habían entregado las bases de datos de los beneficiarios del proyecto.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

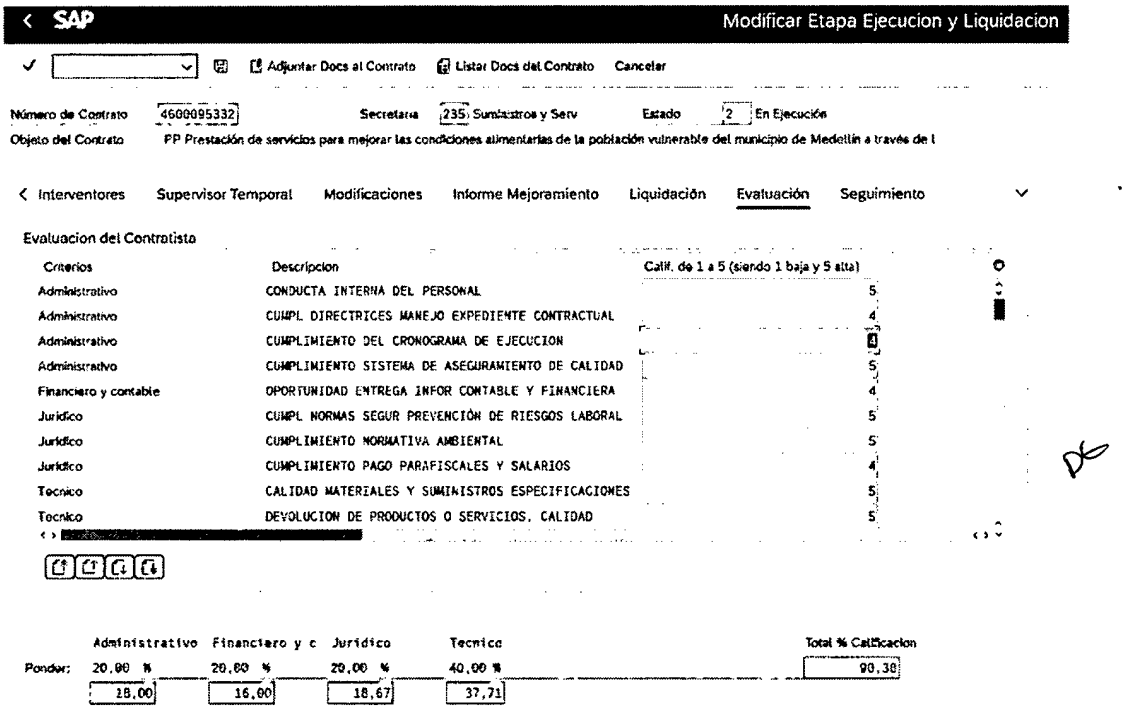
CLÁUSULA VIGÉSIMA	CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta. PARÁGRAFO PRIMERO: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración	La supervisión realizará el seguimiento y trazabilidad de esta obligación en el próximo informe.
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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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.	Durante el periodo del informe, el contratista se encontraba en proceso de diagramación de los artes a utilizar en la dotación, formatos, papelería, carnet y piezas publicitarias requeridas en el proyecto, de manera posterior remitirá los mismos para aprobación por el área de comunicaciones del ESAN. La verificación de la utilización se realizará a través de las visitas a los espacios de intervención del contratista y en la papelería y material gráfico a utilizar.
26	Entregar a la Administración Municipal todos los elementos y dotación adquiridos que contengan el logo, slogan, nombre, identidad gráfica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín una vez terminada la ejecución del contrato, para que ésta tome las medidas establecidas para dichos elementos.	Esta obligación es de cumplimiento una vez finalizado el contrato.
27	Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Municipal, para un adecuado desarrollo del contrato	Para el periodo del informe el contratista atendió las solicitudes de asistencia a las jornadas de inducción realizadas por la supervisión.
28	El Contratista deberá ingresar en el sistema de información asignado por el Equipo de	El contratista se encontraba en la etapa de inducción y capacitación en uso del sistema de

	Seguridad Alimentaria y Nutricional los soportes de las obligaciones contractuales, siguiendo los lineamientos de Sistema de Gestión de la Calidad que serán socializados en el proceso de inducción	información, donde se dio a conocer la tipología asignada para el contrato y las indicaciones del cargue correcto de los soportes para el cumplimiento de cada obligación.
29	El contratista adoptará los lineamientos y la diferente documentación establecida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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.	El contratista al corte de este informe se encontraba en etapa de planeación e inducción. La implementación de uso de formatos requeridos se inicia con la entrega de bonos, asistencia a encuentros educativos y redención del bono, por lo que en el próximo informe se dará cuenta de ello. Para este periodo el contratista adoptó el lineamiento del cargue de las hojas de vida del recurso humano a través del link dispuesto por la supervisión en Google Drive y realizó los ajustes requeridos. La supervisión durante las jornadas de inducción suministró al contratista los procedimientos, protocolos, formatos y la tipología requeridos, como soporte del cumplimiento de las obligaciones del contrato
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.	Se dará cuenta del cumplimiento de esta obligación una vez terminado el contrato.
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	Para el periodo del informe el contratista presentó el informe de ejecución del periodo del 27 de septiembre al 7 de octubre a solicitud de la supervisión.
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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.	El contratista realizará una única entrega de bolsa reutilizable a cada uno de los participantes del bono e implementará un sistema de captura de información que reduzca el consumo de papel en períodos posteriores. Se dará cuenta de ello por la supervisión en próximos informes.

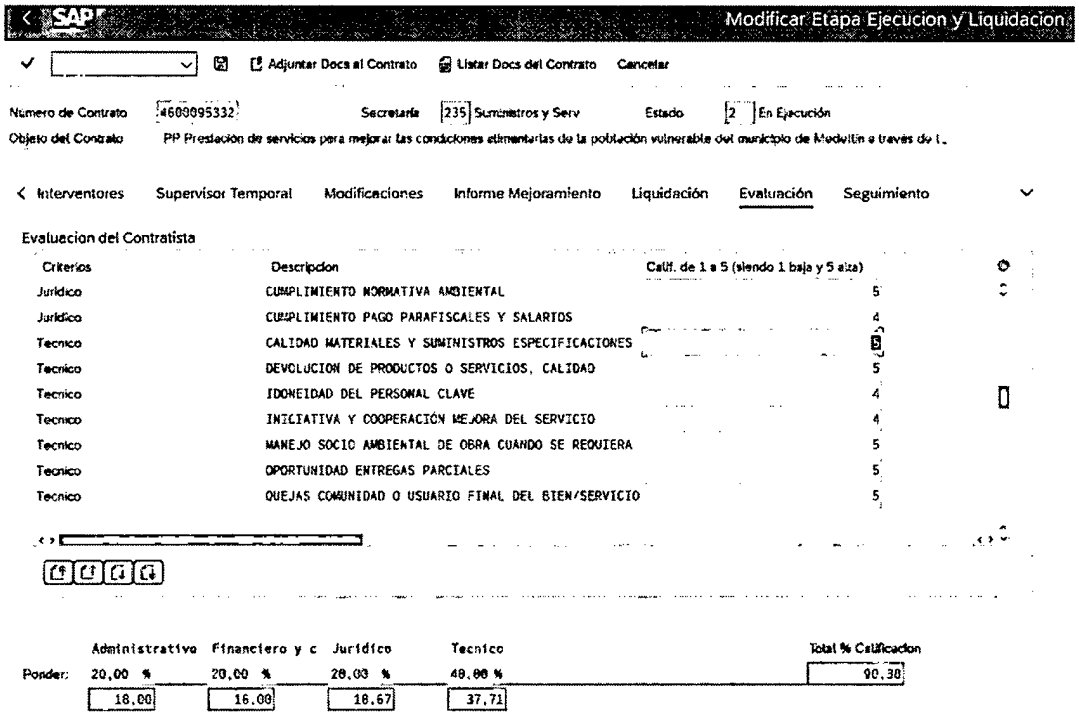
Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

36	El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación.	El contratista ofertó como propuesta de calidad: - Contar con el (10%) del Recurso Humano solicitado que cumpla una de las siguientes condiciones: personas mayores, hombre o mujer joven, padre o madre cabeza de familia o víctimas del conflicto armado. Las condiciones ofertadas por el contratista, serán verificadas en el próximo informe y se dará cuenta del avance del cumplimiento de esta obligación por parte de la supervisión, ya que al corte, el contratista se encuentra en contratación del recurso humano.

- **Evaluación del contratista:** incluye todos los criterios establecidos para la calificación, para este periodo el total de esta es de 90.38%.



Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

La Supervisión Financiera vigila la correcta ejecución de los recursos invertidos por la Administración distrital en el presente contrato, realizando un seguimiento a las obligaciones financieras y contables del contratista.

A continuación, se presenta el seguimiento a las obligaciones del área financiera, relacionadas en el contrato y pliego de condiciones.

Tabla N° 5. Seguimiento a obligaciones financieras del contratista del 27 de septiembre al 7 de octubre de 2022

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
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	Para el periodo de este informe, no se contó con el listado de proveedores seleccionados, ya que el contratista se encontraba en etapa de negociación y selección de proveedores. Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se hizo entrega al contratista de la base de datos de proveedores que han participado en el proyecto de Bono Presupuesto Participativo en vigencias anteriores, por lo que cuando inicien las jornadas de redención se validará el cumplimiento de dichos proveedores según las especificaciones técnicas.
9	Realizar las reuniones necesarias con los proveedores para garantizar la ejecución del contrato, reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	Para el periodo evaluado el contratista se encontraba en etapa de inducción y capacitación. El contratista llevó a cabo el contacto con los posibles proveedores durante este periodo, se dará cuenta del cumplimento de esta obligación en el próximo informe por parte de la supervisión.
10	El contratista se compromete a cumplir con el pago a los proveedores según los acuerdos establecidos entre ambas partes, dejando indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier reclamación proveniente de terceros. Presentar 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 y el reporte en Excel de abono o pagos de todos los proveedores relacionados en la ejecución del contrato.	Para el periodo de este informe, el contratista estaba en etapa de inducción con el ESAN y en proceso de negociación y selección de proveedores, por lo que aún no se cuentan con acuerdos de pago y reporte de abonos o pagos. Se dará reporte del seguimiento de estos acuerdos en el próximo informe.
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.	Se dará cuenta del cumplimiento de esta obligación una vez terminado el contrato.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.	Durante el periodo del presente informe, el contratista estaba en etapa de inducción y planeación, no hubo entrega ni redención de bonos alimentarios, por lo que no se cuenta con una relación de bonos redimidos. La supervisión suministro una vez finalizada la etapa de inducción, los formatos de planilla de redención y archivo de relación de bonos de redimidos. El seguimiento de esta obligación se dará a conocer en el próximo informe.
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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Para este periodo, no hubo facturación por parte del contratista, debido a que se encontraba en etapa de inicio del contrato y no se realizó entrega y redención de Bonos Alimentarios. Sin embargo, la supervisión durante las jornadas de inducción, socializó el proceso de facturación, los requisitos de ley y fechas de entrega de factura establecidas por la Secretaría de Hacienda.
32	El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el acuerdo de pago pactado con sus proveedores para el debido seguimiento.	La supervisión para este periodo no evidencio acuerdos pactados entre el contratista y los proveedores, dado que se encontraban en la etapa de negociación y selección de posibles proveedores. Se dará cuenta en el próximo informe de ejecución del avance de esta obligación por parte de la supervisión.

Tabla N° 6 Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000122 110090122	72200000	2320202006 232020200602 232020200603 232020200604 232020200614	220004 200177	4000109513	70007348	4700054604

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Tabla N° 7. Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600095332	4700054604	203	Incl.Social y Flia	200177	APOYO NUTRICIONAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE MEDELLÍN	$3.532.119.561	$0.	$3.532.119.561
				220004	22PP99-IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDELLIN	$4.520.488.950	$0	$4.520.488.950

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$8.052.608.511
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$8.052.608.511
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del presente informe	$0
Porcentaje de ejecución financiera	0%
Porcentaje de ejecución presupuestal	0%

Porcentaje ejecución financiera: Hace referencia al valor que se ha ejecutado desde el inicio del contrato a la fecha del informe actual, el cual incluye pagos realizados y pagos autorizados. Para el corte de este informe, la ejecución financiera es de 0%.

Porcentaje presupuestal: Hace referencia al valor pagado desde Hacienda frente al valor adjudicado para la ejecución del contrato. Para el periodo de este informe, la ejecución presupuestal es de 0%.

5. INFORME JURÍDICO:

Tabla N° 8. Seguimiento a obligaciones jurídicas del contratista del 27 de septiembre al 7 de octubre de 2022

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
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.	El contratista cumplió con el aporte de la póliza para su respectiva aprobación.

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	A la fecha de este informe no se han suscrito modificaciones al contrato.
3	Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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.	Durante este periodo no se reportaron hechos que generaran afectación a terceros.

En cumplimiento del objetivo de acompañamiento legal a los contratos suscritos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-, que implica supervisar el cumplimiento de normas jurídicas, actos administrativos y en general el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas y demás documentos vinculantes se informa que:

- No se presentó proceso sancionatorio contra el contratista, ni se dio lugar a controversias ni reclamaciones por las partes.
- No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del contratista.
- No se presentaron eventos que dieran lugar a la terminación anticipada del contrato o su liquidación unilateral.
- El contratista ejecutó el contrato conforme a lo pactado en los documentos contractuales y precontractuales.
- Durante el período de ejecución, no se suscribieron modificaciones al contrato.

A continuación, se relaciona el estado de las garantías del contrato:

Tabla N° 9. Garantías del contrato

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado S.A	65-44-101215445	Calidad	20/09/2022	20/08/2023	26/09/2022	$805.260.851,10

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Linea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Cumplimiento	20/09/2022	20/08/2023	26/09/2022	$805.260.851,10
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	20/09/2022	20/02/2026	26/09/2022	$402.630.425,55
	65-40-101067216	Responsabilidad civil extracontractual	20/09/2022	20/02/2023	26/09/2022	$500.000.000

El presente informe es de seguimiento y avance de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas señaladas en las especificaciones técnicas y en el contrato. El presente informe no avala ningún pago.

Atentamente,

JUAN DAVID VASCO MEJÍA
Supervisor

Elaborado por:

Equipo de Apoyo a la supervisión - Área Técnica	Nombre: Natalia Rohenes Contratista Equipo de Seguridad Alimentaria
Apoyo financiero	Nombre: Fredy Granda Zapata Financiero - Administrativo - Secretaría de Suministros y Servicios
Equipo de Apoyo a la supervisión - Área Jurídica	Nombre: Dayana Galeano Vásquez Profesional Especializada Secretaria de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia