PERIODO DEL INFORME: (DESDE EL DÍA 01 AL 31 DE MAYO 2023)
LOTE N° 1

CONTRATISTA:	U.T Tecnoactivo S.A.S
NIT:	9 0 1 6 2 9 1 6 5 – 6
NÚMERO DE CONTRATO	4600095332
REPRESENTANTE LEGAL:	Santiago Munera Hernández
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	8357004
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.
VALOR INICIAL:	Lote 1: Ocho mil cincuenta y dos millones seiscientos ocho mil quinientos once pesos / $8.052.608.511
MODIFICACIONES:	MODIFICACION 1: SUSPENSIÓN: SUSPENSIÓN POR CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS DESDE EL VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE 2022 HASTA EL CINCO (5) DE FEBRERO DE 2023, AMBAS FECHAS INCLUSIVE. REANUDACIÓN: FEBRERO SEIS (6) DE 2023. FECHA NUEVA DE TERMINACIÓN: CATORCE (14) DE FEBRERO DE 2023. MODIFICACION 2: AMPLIACIÓN N° 1 POR EL TÉRMINO DE CIENTO TREINTA Y SEIS (136) DÍAS CONTADOS DESDE EL QUINCE (15) DE FEBRERO

	DE 2023 HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023, AMBAS FECHAS INCLUSIVE. ADICIÓN N° 1 POR LA SUMA DE MIL CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS ML, ($1.162.283.522). ADICIÓN EQUIVALENTE AL 12.44% DEL VALOR INICIAL DEL CONTRATO. DISCRIMINADO ASÍ: VALOR GRAVADO CON IVA: $302.811.062 VALOR EXCLUIDO IVA: $859.472.460
VALOR MÁS ADICIONES:	Lote 1: Ocho mil cincuenta y dos millones seiscientos ocho mil quinientos once pesos / $8.052.608.511 ADICIÓN N° 1 POR LA SUMA DE MIL CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS ML, ($1.162.283.522). ADICIÓN EQUIVALENTE AL 12.44% DEL VALOR INICIAL DEL CONTRATO. DISCRIMINADO ASÍ: VALOR GRAVADO CON IVA: $302.811.062 VALOR EXCLUIDO IVA: $859.472.460
DURACIÓN INICIAL:	5 meses sin superar la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	AMPLIACIÓN N° 1 POR EL TÉRMINO DE CIENTO TREINTA Y SEIS (136) DÍAS CONTADOS DESDE EL QUINCE (15) DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.
SUSPENSIONES:	SUSPENSIÓN: SUSPENSIÓN POR CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS DESDE EL VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE 2022 HASTA EL CINCO (5) DE FEBRERO DE 2023, AMBAS FECHAS INCLUSIVE. REANUDACIÓN: FEBRERO SEIS (6) DE 2023.

	FECHA NUEVA DE TERMINACIÓN: CATORCE (14) DE FEBRERO DE 2023
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	AMPLIACIÓN N° 1 POR EL TÉRMINO DE CIENTO TREINTA Y SEIS (136) DÍAS CONTADOS DESDE EL QUINCE (15) DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.
FECHA DE INICIO:	27 de septiembre 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de junio del 2023

ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En este periodo de ejecución del contrato de bonos alimentarios se continúa con la ejecución del contrato, realizando la selección y contratación del personal operativo.

Se realiza redención en la comuna 4 Aranjuez, comuna 2 Santa Cruz, comuna 3 Manrique y comuna 14 el poblado, brindando a la comunidad los talleres educativos y la redención de los bonos en el supermercado de una manera óptima y sin mayores contratiempos.

Se llevo a cabo visitas por parte del equipo administrativo del Equipo de seguridad alimentaria con motivo de fortalecer el proceso de gestión documental para así dar un mejor rendimiento en el desarrollo del contrato, a la fecha obteniendo un avance significativo.

Se asistió a las reuniones convocadas por la ESAN, JAL, CCP Y RENDICION DE CUENTAS de las diferentes comunas, donde se les informo al detalle la ejecución del contrato, con sus redenciones, visitas, llamada y las fechas propuestas de entregas para este periodo y se llegó a los acuerdos necesarios para un óptimo desarrollo de la redención de bono.

TABLA1 COMUNAS PRIORIZADAS EN EL PROYECTO BONO PP PARA EL LOTE N° 1

N° DE LA COMUNA	NOMBRE DE LA COMUNA	VIGENCIA	TIPO DE BONO ENTREGADO	CANTIDAD ENTREGADA EN EL MES
04	ARANJUEZ	2021	FAMILIAR	974
04	ARANJUEZ	2022	FAMILIAR	658
04	ARANJUEZ	2021-2022	FAMILIAR-REMANENTE	525
03	MANRIQUE	2021	FAMILIAR	571
03	MANRIQUE	2022	FAMILIAR	876
03	MANRIQUE	2021-2022	FAMILIAR REMANENTES	338
02	SANTA CRUZ	2021	UNIPERSONAL	253
02	SANTA CRUZ	2022	FAMILIAR	968
02	SANTA CRUZ	2021-2022	FAMILIAR- UNI REMANENTES	193
14	POBLADO	2021	FAMILIAR	50
14	POBLADO	2022	FAMILIAR	71
14	POBLADO	2022	UNIPERSONAL	18
14	POBLADO	2021-2022	FAMILIAR- UNI REMANENTES	188
TOTAL				**5.683**

REMANENTES ADICION EN EL MES DE MAYO 2023				
COMUNA	NOMBRE DE LA COMUNA	VIGENCIA	TIPO DE BONO ENTREGADOS	CANTIDAD
3	MANRIQUE	2021	FAMILIAR	15
2	SANTA CRUZ	2021	FAMILIAR	820

Bonos encontrados a la fecha, los cuales no se habían cobrado:

BONOS FALTANTES POR COBRAR				
COMUNA	NOMBRE DE LA COMUNA	VIGENCIA	TIPO DE BONO ENTREGADOS	CANTIDAD
4	ARANJUEZ	2021	FAMILIAR	56
4	ARANJUEZ	2022	FAMILIAR	98

1. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

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 día 12 de octubre se hizo la correspondiente carga del plan operativo al sistema de información SIESAN dando cumplimiento a cada una de las obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del contrato. El día 13 de marzo se hizo la carga del Plan operativo, el proyecto del plan operativo y el lineamento de pqrs, dando cumplimiento a cada una de las obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del contrato. Se da cumplimiento al Plan operativo a la fecha.

		OBLI - PLAN OPERATIVO/PLAN OPERATIVO
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.	Se presentaron los cronogramas de desarrollo de actividades según lo establecido en las especificaciones técnicas y se hace el debido cargue al sistema de información SIESAN. **OBLI - CRONOGRAMAS/CRONOGRAMA**
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 5 de mayo se realizó reunión en las instalaciones de la ESAN, con el fin de evaluar la ejecución del contrato. El 10 de mayo se realizó reunión en las instalaciones de la UT, con gestión documental de la ESAN, con el fin de verificar el procedimiento del archivo y su almacenamiento. El 11 de mayo se realizó reunión en la ESAN para evaluar la propuesta metodológica de los talleres de cocina. El 31 de mayo se realizó reunión en las instalaciones de la UT, con gestión documental de la ESAN con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos el día 10 de mayo, en el cual se logró obtener un gran avance. **OBLI- REUNIONES ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA**
7	Presentar los informes requeridos y socializarlos a las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o	El día 5 de mayo se realizó reunión en la comuna de Aranjuez, para abordar el

	Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP.	tema de revisión de beneficiarios de bono alimentario en la comuna. El día 9 de mayo se realizó reunión en el CCP de Manrique. El día 11 de mayo se realizó reunión virtual en con el Poblado. El día 15 de mayo se realizó reunión en Santa Cruz. El día 31 de mayo se realizó reunión en Aranjuez. Todas estas con el fin de evaluar los beneficiarios y el numero de entregas a la fecha. **OBLI-JAL Y CCP** **ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA**
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	Se realizaron los encuentros educativos en las comunas Aranjuez, Santa Cruz, Manrique y el Poblado, correspondiente al mes de mayo de 2023, con el fin de sensibilizar y capacitar a la población vulnerable beneficiaria del bono alimentario con el conocimiento impartido por el ESAN en las guías educativas brindadas en las especificaciones técnicas y posteriormente se acompañaron a las personas a la redención de su bono alimentario. SE INCLUYEN LAS PLANILAS DE LOS REMANENTES NUESTROS Y DE LA ADICION. **OBLI-ENTREGA DE BONOS**

	cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.	**PLANILLA DE ASISTENCIA A PROCESO EDUCATIVO Y ENTREGA DE BONO ALIMENTARIO**
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.	Se llevó a cabo la entrega de los bonos alimentarios a las familias previamente convocadas y que participaron en la charla educativa; dando paso a la redención de su bono. En este periodo se dio continuidad a la redención de los bonos pertenecientes al lote 1 y los valores redimidos están en la tabla1 en el comienzo del informe. **OBLI-ENTREGA DE BONOS / REGISTRO ETAPAS DE EJECUCION**
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.	Se da continuidad a las visitas de acompañamiento y control en las diferentes comunas pertenecientes al lote 1 Bono alimentario. se adjunta informe de visitas de acompañamiento al sistema de información SIESAN. SE HAN REALIZADO A LA FECHA: - **675 EFECTIVAS** - **143 FALLIDAS** **TOTAL, DE VISITAS REALIZADAS:** - **818** **OBLI-VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO**
16	Entregar a la supervisión junto con el informe de ejecución mensual, un análisis con los resultados obtenidos de	Se hace a lo largo del periodo visitas de verificación y acompañamiento a diferentes beneficiarios de las comunas

	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.	pertenecientes al bono, evidenciado una gran aceptación del programa de bonos alimentarios y una evidencia notable de la alta vulnerabilidad alimentaria en la que se encuentran la mayoría de los beneficiarios. Se hace la entrega en todas las comunas correspondientes al lote 1, cumpliendo a cabalidad con la ejecución del proyecto. Se adjunta en el sistema de información SIESAN el informe del periodo **CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2023**. **OBLI-INFORME** **INFORME DE EJECUCION.**
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.	Se dio atención a lo largo del periodo a las solicitudes tramitadas vía telefónica y correo electrónico, en las líneas a continuación mencionadas, se realizó un consolidado e informe de las solicitudes la cual es cargada al sistema de información SIESAN Las líneas de atención son: (Se realizó una modificación en la línea de atención fija, lo cual se informó). - 3243206322 - 3216935143 - 6043289467 Correo electrónico: PQRSDLOTE1BONOS@GMAIL.COM **OBLI - PQRSD/LINK DE NOTIFICACIONES CONTRATISTA** **MATRIZ PQRSD** **PQRS** **CANALES DE COMUNICACIÓN** DATOS DE RECEPCION

		MATRIZ PQRSD
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.	A lo largo del periodo se obtuvo comunicación constante con todo el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, socializando y resolviendo todo tipo de situaciones obtenidas en campo y a nivel administrativo.
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.	Hasta la fecha se han hecho observaciones vía telefónica y por email por parte del equipo de supervisión de la ESAN dando oportuna respuesta y cumplimiento. Se dio respuesta **VIA CORREO ELECTRONICO** a la solicitud realizada por parte de la ESAN de la base de datos total de bonos redimidos. Se ha dado respuesta las PQRS, de casos especiales solicitados. Se envió toda la información solicitada de la ejecución detallada del contrato para las rendiciones de cuenta.
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.	En las charlas educativas, se ha hecho entrega de los refrigerios con la implementación de plástico de un solo uso y con las respectivas especificaciones técnicas que da el acuerdo 020 de 2020. El control y seguimiento se hará mediante la verificación de la ficha técnica del empaque. Además de la aplicación de toda la normativa ambiental vigente que

		corresponda a la ejecución de nuestras actividades.
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** **2. Visitas de acompañamiento adicionales**	Para este periodo de ejecución se le han realizado ajustes a la propuesta y la guía metodológica que se va a llevar a cabo en dicho taller educativo, esperando aprobación para ejecución por parte de la ESAN. En este periodo se dio continuidad a las visitas de control y seguimiento pertenecientes a las iniciales de las especificaciones técnicas, se hará uso de las visitas adicionales a medida que se vayan requiriendo. **OBLI-VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO** GUIA METODOLÓGICA

2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

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.	Se hace el cargue del informe correspondiente al mes de mayo de 2023 del contrato de bonos alimentarios, en el formato establecido previamente por el Equipo de seguridad alimentaria y nutricional, se anexan los archivos necesarios según la obligación lo corresponda y se harán posteriormente las correcciones que amerite. **INFORME DE EJECUCIÓN/INFORME DE EJECUCION**
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.	Se anexan 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 **OBLI-RECURSO HUMANO/CERTIFICADO DE REVISOR FISCAL**
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.	En este periodo se sigue realizando la selección y contratación del personal y se fortalece el equipo, se hace el cargue al sistema de información SIESAN

		según lo establecen las especificaciones técnicas. **OBLI-RECURSO /HOJA DE VIDA BASE DE DATOS PLANILLA PAGO SGSSI**
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.	Se da cumplimiento con todas las obligaciones descritas en el decreto 1072 de 2015, se brinda la dotación y los recursos técnicos necesarios a todo el equipo de trabajo para el óptimo desempeño de su labor. Se actualiza el plan de trabajo para la vigencia 2023.
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.	**OBLI - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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.	Se estableció un acuerdo de confidencialidad con cada uno de los empleados pertenecientes a la unión temporal donde se responsabilizaban de los datos e información manipulada a lo largo del contrato, dichos documentos son montados al sistema de información debidamente firmados. **OBLI- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD/** **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**
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.	
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,	Se ha realizado el uso adecuado de la imagen institucional en los formatos y papelería utilizada para la ejecución del contrato, adicionalmente se hizo el envío de las piezas físicas previo a la

	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.	impresión total para el visto bueno del equipo 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 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.	Se realizará al finalizar la ejecución del contrato. **OBLI-IMAGEN INSTITUCIONAL/CERTIFICADO DE DEVOLUCIÓN DE DOTACIÓN CON LOGO**
27	Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Municipal, para un adecuado desarrollo del contrato	Se han atendido de manera asertiva todos los lineamientos y solicitudes requeridos por el ESAN.
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 de Sistema de Gestión de la Calidad que serán socializados en el proceso de inducción	Se hace el cargue al sistema de información los formatos debidamente diligenciados según los estándares de calidad socializados por el Equipo de seguridad alimentaria y nutricional y cumpliendo la tipología e información correspondiente al periodo.
29	El contratista adoptará los lineamientos y la diferente documentación establecida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial de	Se implementaron los lineamientos y directrices de calidad impartidos por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al equipo de trabajo ubicado

	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.	en las diferentes áreas, cumpliendo correctamente los protocolos, formatos y demás, requeridos en el marco del contrato, adicionalmente se recibieron las diferentes observaciones adoptadas para la mejora continua del proceso.
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 hará entrega de un informe final en el momento requerido para posterior aprobación y continuación de liquidación de contrato. **OBLI- INFORMES/INFORME DE EJECUCIÓN**
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	Se dispone de un excelente equipo de trabajo humano y técnico el cual ha estado en la capacidad de Implementar acciones para la mejora de las condiciones alimentarias de la población vulnerable a través de la entrega de bonos alimentarios en las comunas 2 - 3 - 4 y 14, además de dar cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y deberes asumidas en las 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 Distrito Especial de	Se ha velado por el cumplimiento a la norma y se efectuaran acciones con el fin de reducir el impacto ambiental que se pueda producir en el transcurso y operación del contrato.

	Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.	La cantidad de bolsas reutilizables entregadas fueron 23.306 **OBLI-SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL/ SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL FICHA TECNICA**
36	El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación.	Para esta etapa se envió la propuesta de la guía metodológica que se va a llevar a cabo en dicho taller educativo con los ajustes solicitados, esperando la aprobación por parte de la ESAN, para la ejecución. En este periodo se continuó con las visitas de control y seguimiento pertenecientes a las iniciales de las especificaciones técnicas, se hará uso de las visitas adicionales a medida que se vayan requiriendo.

Informe de redención del Bono:

En este periodo de ejecución continua las redenciones correspondientes al lote 1 y sus remanentes donde se lleva una gran aceptación por parte de la comunidad.

La comunidad queda muy contenta, con el orden y la operación logística realizada para la redención de estos bonos.

3. OBLIGACIONES FINANCIERAS:

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	Se hizo el cargue y envío de los documentos e información requerida de los proveedores propuestos para la redención del bono alimentario cumpliendo a cabalidad los lineamientos estipulados en las especificaciones técnicas. **OBLI-PROVEEDORES/BASE DE DATOS DE PROVEEDORES SELECCIONADOS** **VALIDACION DE PRECIOS** **CRONOGRAMA** **CORREO ELECTRÓNICO** **VISITA A PROVEEDORES**
9	Realizar las reuniones necesarias con los proveedores para garantizar la ejecución del contrato, reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	En este periodo se sigue la constante comunicación con los proveedores. **OBLI-PROVEEDORES** **ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA**
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	Se da cumplimiento a los acuerdos de pago establecidos con cada uno de los proveedores, para el periodo descrito se efectuaron pagos o abonos. **OBLI-PROVEEDORES/PAGO A PROVEEDORES**

	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.	REPORTE MENSUAL DE PAGO PROVEEDORES
11	El contratista al finalizar el contrato deberá presentar para la liquidación de este, la paz y salvo y una relación en Excel, de todos los proveedores que participaron en la ejecución del contrato.	Una vez finalizada la ejecución del contrato se dará cuenta de esta obligación con los proveedores seleccionados.
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.	Se hizo el cargue de las panillas y soportes de redención con los estándares de calidad y tipología socializada por el Equipo de seguridad alimentaria y nutricional. **OBLI-REDENCIÓN DE BONO / PLANILLA DE REDENCIÓN DE BONO ALIMENTARIO – RELACION DE BONOS**
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.	Una vez realizada la redención de los bonos por parte de los beneficiarios se llevó a cabo la facturación con todos los requisitos de la ley y según directrices entregadas por la supervisión. **OBLI-FACTURAS** FACTURAS A LA ESAN

32	El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el acuerdo de pago pactado con sus proveedores para el debido seguimiento.	Se hizo el cargue al sistema de información de los acuerdos de pago establecidos con cada uno de los proveedores pertenecientes al bono alimentario lote 1. **OBLI-ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES/** ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES

4. OBLIGACIONES LEGALES (JURÍDICAS):

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.	Se hace el cargue de las pólizas de seguro correspondiente al periodo de ejecución. **OBLI-POLIZA/PÓLIZA**
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	Se pasaron y se cargaron al sistema las pólizas debidas de la modificación 1 del contrato. **OBLI-POLIZA/PÓLIZA**
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.	Se pasaron las pólizas debidas en el inicio del contrato. **OBLI-POLIZA/PÓLIZA**

5. LOGROS DURANTE EL PERÍODO

En este periodo se llevó a cabo la redención de bonos sin inconvenientes en todas las comunas correspondientes al lote 1, impartiendo los encuentros educativos en instalaciones adecuadas y en óptimas condiciones para el disfrute de los beneficiarios, cabe resaltar que en este periodo se realizaron mas entregas en las comunas que en los anteriores periodos teniendo un avance significativo en la ejecución.

6. DIFICULTADES DURANTE EL PERÍODO

En este periodo se reporta la dificulta con las bases de datos ya que las personas no contestan porque la mayoría de datos están desactualizados.

Las personas beneficiarias, se están poniendo un poco agresivas a la hora de la redención en los supermercados, pues no les gusta que les ayuden a redimir.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SANTIAGO MÚNERA HERNÁNDEZ
CC: 8.357.004
ENVIGADO, ANTIOQUIA.

FIRMA DEL COORDINADOR
SANTIAGO MÚNERA HERNÁNDEZ
CC: 8.357.004
ENVIGADO, ANTIOQUIA.