PERIODO DEL INFORME: (DESDE EL DÍA 01 AL 21 DE JULIO 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. 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 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.
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
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. AMPLIACIÓN N° 02: AMPLIAR El PLAZO DEL CONTRATO POR ELTERMINO DE VEINTIÚN (21) DÍAS CONTADOS DESDE EL PRIMERO (1) DE JULIO DE 2023 HASTA ELVEINTIUNO (21) DE JULIO 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:	CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) DÍAS CALENDARIO, SIN SUPERAR LAPRESENTE VIGENCIA, CONTADOS APARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR ATRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. 2022
FECHA DE INICIO:	27 de septiembre 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de julio 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 contando con el personal operativo necesario.

Se realiza redención en la comuna 4 Aranjuez, comuna 2 Santa Cruz, 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 contratiempos.

Se llevo a cabo visitas por parte del equipo administrativo del Equipo de seguridad en el desarrollo del contrato, a la fecha obteniendo un avance significativo.

En este periodo de la ejecución se ha venido realizando todos los ajustes necesarios para que el contrato quede al día en su ejecución y todas las obligaciones requeridas para la liquidación del mismo.

TABLA1 COMUNAS PRIORIZADAS EN EL PROYECTO BONO PP PARA EL LOTE N° 1 BONOS ENTREGADOS MES DE JULIO2023

CONTRATISTA	COMUNA	VIGENCIA	TIPO BONO	BONOS ENTREGADOS JULIO
LOTE 1 UT TECNOACTIVO	2 SANTA CRUZ	2021	FAMILIAR REMANENTES ADICION	1263
		2021	UNIPERSONAL	338
		2022	FAMILIAR	22
			REMANENTES 2021	
			REMANENTES 2022	
	3 MANRIQUE	2021	FAMILIAR REMANENTES ADICION	
		2021	FAMILIAR	
		2022	FAMILIAR	
			REMANENTES 2021	
			REMANENTES 2022	
	4 ARANJUEZ	2021	FAMILIAR REMANENTES ADICION	44
		2021	FAMILIAR	264
		2022	FAMILIAR	
			REMANENTES 2021	
			REMANENTES 2022	
	14 POBLADO	2021	FAMILIAR	73
		2022	FAMILIAR	
		2022	UNIPERSONAL	28
			REMANENTES 2021	
			REMANENTES 2022	
TOTAL				2032

TABLA 2 RELACION DE BONOS PENDIENTES POR PAGAR LOTE 1

CONTRATISTA	COMUNA	VIGENCIA	TIPO BONO	BONOS PENDIENTES POR COBRAR
LOTE 1 UT TECNOACTIVO	2 SANTA CRUZ	2021	FAMILIAR REMANENTES ADICION	23
		2021	UNIPERSONAL	31
		2022	FAMILIAR	1
	3 MANRIQUE	2021	FAMILIAR REMANENTES ADICION	0
		2021	FAMILIAR	33
		2022	FAMILIAR	12
	4 ARANJUEZ	2021	FAMILIAR REMANENTES ADICION	0
		2021	FAMILIAR	54
		2022	FAMILIAR	38
	14 POBLADO	2021	FAMILIAR	0
		2022	FAMILIAR	0
		2022	UNIPERSONAL	0
TOTAL				192

Teniendo en cuenta que, durante la ejecución del contrato, en los meses de octubre y noviembre del 2022 y abril y mayo 2023 hubo diferentes inconvenientes en las planillas por firmas, se presentó el caso de bonos no pagados, los cuales se evidenciaron y se subsanaron de manera correcta logrando hacer el cobro de los mismos en este periodo del contrato para un total de bonos sin pagar de 192, especificados en la tabla anterior. (**TABA 2).**

TABLA 3, TOTAL, EJECUCION CONTRATO LOTE 1.

CONTRATISTA	COMUNA	VIGENCIA	TIPO BONO	BONOS POR ENTREGA	BONOS A ENTREGAR	TOTAL, BONOS ENTREGADOS	BONOS PENDIENTES POR ENTREGAR
LOTE 1 UT TECNOACTIVO	2 SANTA CRUZ	2021	FAMILIAR remanente	0	2475	2457	18
		2021	UNIPERSONAL	338	2366	2361	5
		2022	FAMILIAR	1000	5000	4996	4
	3 MANRIQUE	2021	FAMILIAR remanente		115	115	0
		2021	FAMILIAR	500	3500	3500	0
		2022	FAMILIAR	800	4000	4000	0
	4 ARANJUEZ	2021	FAMILIAR remanente		182	182	0
		2021	FAMILIAR	1000	7000	7000	0
		2022	FAMILIAR	688	3440	3440	0
	14 POBLADO	2021	FAMILIAR	60	420	420	0
		2022	FAMILIAR	90	450	450	0
		2022	UNIPERSONAL	30	150	150	0
TOTAL				**4506**	**29098**	**29071**	**27**

Dado a lo anterior a la fecha tenemos 2032 bonos por cobrar correspondientes al mes de julio, 192 pendientes por pago de los meses anteriores, con una inejecución total al contrato de 27 bonos sin entregar relacionados en la **tabla 3**, esto por los diferentes inconvenientes reportados a la entidad en los informes anteriores, tales como beneficiarios que no contestaban y/o no asistían a reclamar el bono el día que se les convocaba y los diferentes problemas con la base de datos proporcionada.

Logrando una ejecución de 99,91% de la ejecución y los bonos no entregados representando, 0,09%.

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. El día 7 de julio se hizo la carga del plan operativo con los ajustes y modificaciones solicitadas según la adición del contrato y 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 13 de julio se realizó reunión en las instalaciones de la ESAN, con el fin de evaluar la ejecución del contrato y los estados financieros para la liquidación final del contrato. **OBLI- REUNIONES** **ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA**
7	Presentar los informes requeridos y socializarlos a las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCP.	En este periodo de ejecución no se realizaron reuniones. **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 cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.	Se realizaron los encuentros educativos en las comunas Aranjuez, Santa Cruz, Y el Poblado, correspondiente al mes de JULIO 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** **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: - **1.049 EFECTIVAS** - **214 FALLIDAS** **TOTAL, DE VISITAS REALIZADAS: 1.263** **OBLI-VISITAS DEACOMPAÑAMIENTO**
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.	Se hace a lo largo del periodo visitas de verificación y acompañamiento a diferentes beneficiarios de las comunas 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 JULIO 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 PQRS** **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	A lo largo del periodo se obtuvo comunicación constante con todo el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, socializando y resolviendo

	y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.	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	Para este periodo de ejecución se realizó la ejecución de los talleres educativos en las 4 comunas correspondientes al lote 1.

	ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación. **1. Talleres de cocina de manera virtual** **2. Visitas de acompañamiento adicionales**	**Se anexa informe.** 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 JULIO 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. **OBLI - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
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.	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, 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.	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 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	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

	los lineamientos de Sistema de Gestión de la Calidad que serán socializados en el proceso de inducción.	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 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.	Se implementaron los lineamientos y directrices de calidad impartidos por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al equipo de trabajo ubicado 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 Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.	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. 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 este periodo de ejecución se realizó la ejecución TOTAL de los talleres educativos en las 4 comunas correspondientes al lote 1. 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	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**

	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.	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 EL 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 2 del contrato. Y estas quedaron cargadas en el secop II- El día miércoles 5 de julio 2023 **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 se termina la ejecución del contrato, logrando la redención de **29071** bonos en total con la comunidad muy satisfecha con el buen desarrollo y operación logística realizada por la UT TECNIACTIVOS.

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.

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.