CONTRATO No. 4600099603 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Del 1 al 23 de abril de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 28 de mayo de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL BONOS ALIMENTARIOS 2023
NIT:	901.762.000-8
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS FERNANDO DIAZ STEFENN
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	19.083.378
OBJETO:	PP Atender población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la redención de bonos alimentarios para el mejoramiento de la Seguridad Alimentaria. Lote 2
VALOR TOTAL:	Cinco mil ciento diecinueve millones trescientos noventa y dos mil nueve pesos ($ 5.119.392.009)
VALOR EXCLUIDO DE IVA:	Cuatro mil ciento diecisiete millones novecientos cincuenta mil pesos m.l. ($4.117.950.000).
VALOR GRAVADO CON IVA:	Mil un millones cuatrocientos cuarenta y dos mil nueve pesos ($1.001.442.009).
DURACIÓN INICIAL:	Ciento Veintidós (122) días calendario, sin superar la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	Ampliación N° 1: por el término de cincuenta y seis (56) días calendario contados desde el veintiocho (28) de febrero de 2024 hasta el veintitrés (23) de abril de 2024, ambas fechas inclusive.
SUSPENSIONES:	Suspensión N°1 por cuarenta y cuatro (44) días calendario, desde el día 23 de diciembre de 2023 hasta el día 4 de febrero de 2024, ambas fechas inclusive. Suspensión N°2 prorrogar la suspensión del contrato por catorce (14) días, desde el día 05 de febrero hasta el día 18 de febrero de 2024 ambas fechas inclusive.
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Ciento veintidós (122) días calendario, sin superar la presente vigencia.

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

FECHA DE INICIO:	27 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 de abril de 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600099603 de 2023, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de octubre 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 Distrital 0361 de 2024 (Decreto Unico Compilatorio de Delegaciones en Materia Contractual), Decreto Municipal 835 de 2021 (Manual de Contratación), https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm y y demás normas que regulan la materia.

La Secretaría de Suministros y Servicios 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 Bonos Alimentarios 2023, quienes ejercerán sus responsabilidades en concordancia con las normas descritas en el párrafo anterior. Estos son:

SUPERVISOR	ROL
JUAN DAVID VASCO MEJÍA	Supervisor
ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA	Supervisor Suplente
ANA ISABEL SIERRA BEDOYA	Apoyo Jurídico
FREDY GRANDA ZAPATA	Apoyo Administrativo-financiero y contable

Para el mes de diciembre de 2023, se realizó una modificación de roles notificada por la Secretaría de Suministros y Servicios, cambiando el apoyo administrativo, financiero y contable a partir del 1 de diciembre de 2023, asignando al profesional Christian Felipe Moreno López. Luego, mediante oficio con radicado Nº 202420007512 de fecha 30 de enero de 2024, el Subsecretario de Ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios; informó sobre la designación de Sindy Joana Torres Álvarez como apoyo jurídico a la

supervisión y a Marisol Giraldo Arcila como apoyo administrativo, financiero y contable a la supervisión.

A partir del 1 de enero de 2024, por ausencia absoluta del supervisor principal; asumió la supervisión del contrato la profesional Angela María Robledo Herrera.

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 Especial de Medellín 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 Alimentarios, los cuales se priorizaron para la vigencia en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 90 Santa Elena. 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.

El presente informe corresponde al informe número 6 de la ejecución del contrato, el cual relaciona el periodo del 1 al 23 de abril de 2024.

El contratista ejecutó la entrega de los bonos alimentarios, cumpliendo con las actividades de encuentro educativo y redención de los bonos en las comunas y corregimientos priorizados en el proyecto, las entregas realizadas en el mes de abril de 2024, se relaciona en el siguiente cuadro:

COMUNA	VIGENCIA	TIPO BONO	BONOS ENTREGADOS ABRIL
8 VILLA HERMOSA	2023	FAMILIAR	374
9 BUENOS AIRES	2023	FAMILIAR	439
10 CANDELARIA	2023	FAMILIAR	861
	2023	UNIPERSONAL	121
11 LAURELES	2023	FAMILIAR	295
12 LA AMÉRICA	2023	FAMILIAR	55
	2023	UNIPERSONAL	54
15 GUAYABAL	2023	FAMILIAR	315
	2023	UNIPERSONAL	171
16 BELÉN	2023	FAMILIAR	75
	2023	UNIPERSONAL	145
60 SAN CRISTÓBAL	2023	FAMILIAR	151
70 ALTAVISTA	2023	FAMILIAR	338
90 SANTA ELENA	2023	FAMILIAR	76
	2023	UNIPERSONAL	39
TOTAL	-	-	**3.509**

A continuación, se presentan los avances del seguimiento realizado por la supervisión de los componentes técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico, y se relaciona la ruta donde se encuentran los soportes suministrados por el contratista en el sistema de información del ESAN.

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, los cuales se encuentran en el sistema de carpetas de Google drive y al finalizar la ejecución del contrato serán cargados al sistema de información del ESAN, así mismo y se realizó la verificación de los soportes documentales generados por el contratista durante la ejecución del 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

El contratista continuó en este periodo con la ejecución de las actividades propias del contrato como son la realización de encuentros educativos, la entrega y redención de bonos y las visitas de acompañamiento y/o verificación.

A continuación, se presenta como parte de la vigilancia realizada por la supervisión al proceso, el seguimiento a las obligaciones desde el área técnica:

Tabla N° 1. Seguimiento a obligaciones técnicas del contratista del 1 al 23 de abril de 2024.

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
4	Presentar dentro de los diez (10) días calendario 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 presentó la última actualización al plan operativo en el sistema de información, en el mes de febrero de 2024, presentado en el formato propuesto durante las jornadas de inducción por la supervisión. Esta modificación se realizó de acuerdo con lo establecido en la Especificación Técnica. Los documentos presentados fueron: Matriz de Plan Operativo y documento anexo de Plan Operativo. Estos documentos incluyen la siguiente información: -Indicación de cada una de las obligaciones contractuales, donde se detalla para cada una el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a su ejecución. -Responsable de la actividad. -Cronograma de las actividades. -Fuentes de verificación. -Metas y porcentaje de ejecución, para lograr el cumplimiento del 100% del objeto contractual. -Lugar de la fuente de verificación. El contratista reportó a través del informe de ejecución, el avance del plan operativo en cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, indicando las acciones para el cumplimiento durante la ejecución. La supervisión realizó la revisión y devolución de observaciones al plan operativo durante el periodo del informe para ese mes, donde se dio cumplimiento a la obligación, por lo cual para el periodo actual que corresponde al mes de abril, la obligación continúa en cumplimiento por parte del contratista.

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

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.	El contratista compartió con la supervisión a través de correo electrónico, el link de Google Drive del cronograma de actividades programadas, previo a la iniciación de los encuentros educativos, entregas de bono y jornadas de redención para la ejecución del contrato y actualizó la programación de actividades con una frecuencia semanal, el último día hábil de la semana, para el mes de abril, el cronograma fue cargado al sistema de información el día 23/04/2024 dando cumplimiento a los tiempos establecidos. El cronograma cumple con los siguientes lineamientos establecidos en la Especificación técnica: -Contiene las variables que fueron entregadas y socializadas en el formato respectivo, por parte del Equipo ESAN al inicio del contrato. -El archivo es digital y actualizado semanalmente -Contiene la programación de las actividades de encuentro educativo, entrega de bono y redención de bono alimentario, detallando el lugar, la hora y el responsable de la actividad. La supervisión verificó a través del link del contratista, la programación de los encuentros educativos, entrega y redención de bonos alimentarios correspondiente a las siguientes comunas: Abril 1 al 23: • 8 Villa Hermosa • 9 Buenos Aires • 10 Candelaria • 11 Laureles • 12 La América • 15 Guayabal • 16 Belén • 60 San Cristóbal • 70 Altavista • 90 Santa Elena Durante el periodo del presente informe, no se realizaron cambios o ajustes a los cronogramas presentados, el contratista continuó con las

		entregas y redención de los bonos alimentarios, la supervisión mediante observación directa a través de las visitas realizadas a los lugares de intervención de los contratistas, evidenció el cumplimiento del cronograma y sus variables, además, dejó registro en las actas de visitas diseñadas para este fin. El contratista cumplió con los tiempos de entrega del cronograma y los lineamientos requeridos. OBLI - CRONOGRAMAS TIPO DE DOCUMENTO: 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.	Durante el periodo del presente informe, el contratista no fue convocado a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato por parte de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Supervisión y/o los entes de control.
7	Asistir a las diferentes reuniones convocadas por las JAL y/o CCCP de las comunas y/o corregimientos y presentar los informes requeridos y socializarlos a las Juntas Administradoras Locales # JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación #CCP.	Para el mes de abril, el contratista fue citado por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN a reunión con la Junta Administrador Locales-JAL /Consejo Comunal o Corregimental de Planeación-CCP de la siguiente comuna: • 10 La Candelaria: 17 de abril La supervisión evidenció como soporte de esta actividad en el sistema de información, los correos electrónicos de la citación enviada desde el ESAN al contratista, dando cumplimiento a la obligación, toda vez que el acta de las mismas, se genera desde la Secretaría de Participación Ciudadana del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín. OBLI - JAL Y CCP TIPO DE DOCUMENTO: CORREO ELECTRÓNICO
12	Realizar los encuentros educativos dando cumplimiento a todos los lineamientos de las especificaciones técnicas, estos son un prerrequisito para la entrega del bono	Para el mes de abril, el contratista dio continuidad a las jornadas de encuentros educativos y entrega de bonos en las comunas priorizadas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10

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

	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 sean las cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.	Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 90 Santa Elena El contratista cargó al sistema de información del ESAN, las planillas de visita educativa y entrega de bono alimentario como registro de la actividad, la supervisión mediante verificación documental, realizó la revisión de cada una de las planillas, encontrando que cumplen con los lineamientos establecidos en la especificación técnica del contrato y su diligenciamiento se ajusta a los criterios de calidad requeridos. La supervisión efectuó 23 visitas de verificación durante el mes de abril, en las comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 90 Santa Elena, a los espacios de intervención del contratista, donde se realizó la actividad de encuentro educativo, encontrando que se desarrolló el tema definido en las guías educativas, que fueron entregadas por el Equipo se Seguridad Alimentaria ESAN y son dictadas por profesionales en Nutrición y Dietética con apoyo de mínimo 1 auxiliar, dando cumplimiento a la metodología establecida, el tiempo de duración, el espacio adecuado, la ubicación del lugar de desarrollo de la actividad y el registro de los participantes en los formatos establecidos. Durante los encuentros educativos, la supervisión evidenció mediante observación directa, la entrega a cada uno de los participantes del refrigerio que fue aprobado por la supervisión, compuesto por un panificado con relleno y una bebida. Los productos entregados cumplieron con la normatividad en alimentos vigente y el rotulado. El refrigerio entregado fue: Pastel con guayaba marca A PURO PAN Pastel con arequipe marca A PURO PAN Bebida Jugo marca HIT y FRUTTSI El contratista realizó la entrega de remanentes en todas las comunas atendidas, al finalizar el

		ciclo de entrega, de acuerdo con lo establecido en la especificación técnica. OBLI-ENTREGA DE BONOS TIPO DE DOCUMENTO: 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.	Para el periodo del presente informe, el contratista realizó la entrega de los bonos, actividad realizada durante el desarrollo de los encuentros educativos, la entrega se realizó en las comunas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 90 Santa Elena El contratista entregó a los participantes un bono impreso con siete desprendibles, que corresponde al diseño entregado por el ESAN. La supervisión evidenció mediante observación directa que los bonos están marcados con los datos personales de cada beneficiario, la fecha de entrega y la comuna, dando cumplimiento a las características establecidas en la especificación técnica. La entrega y redención de bonos alimentarios se realizó de la siguiente manera: Abril 1 al 23: • Comuna 8 Villa Hermosa -Total Bonos entregados: 374 -Bono familiar: 374 • Comuna 9 Buenos Aires -Total Bonos entregados: 439 -Bono familiar: 439 • Comuna 10 Candelaria -Total Bonos entregados: 982 -Bono familiar: 861 -Bono Unipersonal: 121 • Comuna 11 Laureles -Total Bonos entregados: 295 -Bono familiar: 295

		• Comuna 12 La América -Total Bonos entregados: 109 -Bono familiar: 55 -Bono Unipersonal: 54 • Comuna 15 Guayabal -Total Bonos entregados: 486 -Bono familiar: 315 -Bono Unipersonal: 171 • Comuna 16 Belen -Total Bonos entregados: 220 -Bono familiar: 75 -Bono Unipersonal: 145 • Comuna 60 San Cristóbal -Total Bonos entregados: 151 -Bono familiar: 151 • Comuna 70 Altavista -Total Bonos entregados: 338 -Bono familiar: 338 • Comuna 90 Santa Elena -Total Bonos entregados: 115 -Bono familiar: 76 -Bono Unipersonal: 39 El contratista cargó al sistema de información dispuesto por el ESAN, las planillas de asistencia al encuentro educativo y entrega de bono alimentario como registro de la actividad. La supervisión realizó la revisión mediante verificación documental de cada una de las planillas identificando cumplimiento de las características de calidad y diligenciamiento. La supervisión realizó 26 visitas de verificación de entrega de bonos alimentarios, en los espacios de intervención del contratista, identificando el adecuado diligenciamiento de las planillas establecidas por el ESAN, para los participantes que no asistieron a la entrega y enviaron un autorizado, se solicitó por parte del personal del contratista la carta de autorización original firmada por el beneficiario y la fotocopia de la cédula de ambas personas, dando

		cumplimiento lo establecido en la especificación técnica para la ejecución del contrato. El archivo digital de etapas de ejecución, fue compartido en línea por el contratista al inicio de ejecución del contrato y cargado al sistema de información para el periodo del informe de abril de 2024, el 6 de mayo, de acuerdo con los tiempos establecidos, este contiene las variables requeridas por el ESAN, el archivo cuenta con el registro de la información de la convocatoria, los encuentros educativos y la entrega y redención del bono alimentario de cada beneficiario, la supervisión realizó revisión del archivo mediante verificación documental, evidenciando el cumplimiento en el contenido y en los tiempos de entrega. OBLI-REDENCIÓN DE BONOS TIPO DE DOCUMENTO: ACOMPAÑAMIENTO A REDENCIÓN DE BONO ALIMENTARIO
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.	En el mes de abril de 2024, el contratista continuó con la actividad de visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación, presentó a través del sistema de información del ESAN, los formatos completamente diligenciados de 42 visitas efectivas de acompañamiento y verificación en las comunas: 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 60 San Cristóbal y 90 Santa Elena y 4 visitas fallidas. Para un total acumulado durante la ejecución del contrato de 949 visitas de acompañamiento y verificación, cumpliendo así con al 100% de las visitas sobre las 923 visitas totales a realizar, por ejecución del contrato más criterio de calidad. La supervisión mediante verificación documental, realizó la revisión de la información presentada por el contratista, encontrando cumplimiento con las características establecidas. OBLI-VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO TIPO DE DOCUMENTO: VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN

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.	Como se indica en la obligación N° 15, el contratista realizó 42 visitas efectivas de acompañamiento y verificación en el periodo de abril de 2024, aplicó las encuestas de satisfacción en los hogares de los participantes. Presentando un informe de análisis de satisfacción cargado al sistema de información el día 26/04/2024. La supervisión realizó la verificación de los soportes de realización de encuestas de satisfacción incluida en el formato de visitas de Acompañamiento y verificación y realizó la revisión de los análisis de las encuestas, encontrando cumplimiento de la obligación. OBLI-INFORMES TIPO DE DOCUMENTO: INFORME
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 mediante el sistema de información los canales de atención para las PQRS el correo electrónico: **pqrslote2bonos2023@gmail.com** y las líneas telefónicas, tres líneas celulares 3115709385 - 3115709403 – 3122897613 El contratista presentó la matriz de gestión de PQRS de los periodos en el sistema de información, que incluye las variables donde se reporta el recibo y respuesta de 202 PQRS para el mes de marzo de 2024; de éstas, el 90.5% PQRS se recibieron a través de la línea telefónica y 9.5% de las PQRS a través de correo electrónico. La principal causa de solicitudes o peticiones, fue inquietudes acerca de los puntos de redención del bono, fechas de entrega y actualización de datos. La supervisión mediante verificación documental, evidenció que la matriz entregada por el contratista, contiene el consolidado de las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos, por el ESAN, dando cumplimiento a los tiempos de respuesta y el contenido de la base de datos consolidada.

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 supervisión a través de las visitas de campo, mediante observación directa, verificó la socialización de los canales de comunicación por parte del contratista a los participantes del proyecto, esta socialización se realizó durante el desarrollo de los encuentros educativos. Dando cumplimiento a lo establecido en la especificación técnica del contrato. OBLI-PQRSD TIPO DE DOCUMENTO: -MATRIZ PQRSD -PQRSD
18	Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas y/o especificas que ocurran al interior o fuera de los puntos de atención y que afecten la atención de los beneficiarios y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.	El contratista durante el periodo del informe, no reportó situaciones imprevistas que pudieran afectar las actividades propias del contrato en los puntos de atención a los beneficiarios.
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 información referente a los ajustes de la información cargada en el sistema de información del ESAN. La supervisión realizó durante el mes de abril, 23 visitas de verificación a los espacios de encuentro educativo, 26 visitas de verificación a entrega de bono alimentario y 25 visitas de verificación en la redención de bonos alimentarios, en estos espacios el contratista atendió y apoyó las visitas del Equipo de Apoyo a la Supervisión.
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 Medellín y sus entidades descentralizadas.	Para el periodo del informe, el contratista realizó la entrega de refrigerios durante los encuentros educativos en las comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 90 Santa Elena La supervisión evidenció en las visitas a los espacios de intervención, que el contratista presentó los refrigerios en caja secundaria de cartón por 30 panificados, cada uno en empaque individual y la bebida en tetrapack, dando

		cumplimiento a lo indicado en el plan operativo, conforme al acuerdo Distrital 020 de 2020 acerca del plástico de un solo uso.
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 virtual (Puntaje máximo 200 Puntos)** **2. Visitas de acompañamiento adicionales (puntaje máximo 236 puntos)**	El contratista realizó la ejecución de los Talleres Prácticos Gastronómicos virtuales durante el mes de abril, se generó la convocatoria en las 10 comunas atendidas, realizando tres (3) talleres en las siguientes fechas: -02 de abril: Buenos Aires, Belén, Altavista. -09 de abril: San Cristóbal, Guayabal, Laureles, La América -16 de abril: Villa Hermosa, Santa Elena, La Candelaria. Los soportes que corresponden al informe del taller con el registro fotográfico de la actividad y los listados de asistencia, fueron presentados en el sistema de información, dentro de los tiempos establecidos. La supervisión evidenció mediante observación directa y verificación documental, el desarrollo del contenido y las características de los talleres de acuerdo con la propuesta metodológica que fue aprobada previamente, dando cumplimiento al criterio de calidad. Con respecto a las 300 visitas de acompañamiento ofertadas como criterio de calidad en la etapa precontractual, como se indicó en la obligación N°15, el contratista cumplió con la totalidad de visitas, dando cumplimiento con el 100% del criterio de calidad.
42	El contratista deberá medir una vez durante el contrato la satisfacción de los beneficiarios frente al servicio prestado, presentando un informe de medición de la satisfacción producto del análisis, tabulación, ficha técnica estadística y aplicación de encuesta.	Como se indica en la obligación N° 15, el contratista realizó 42 visitas efectivas en el mes de abril, de acompañamiento y verificación y aplicó las encuestas de satisfacción en los hogares de los participantes. Presentó el informe de medición de la satisfacción de los beneficiarios, mediante análisis y tabulación de las respuestas. De esto se concluyó, que el bono alimentario ha cumplido con el objetivo de contribuir como apoyo económico a las familias beneficiarias y fortalecer prácticas adecuadas de

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

		selección, compra y consumos de alimentos saludables. La supervisión realizó la verificación de los soportes de realización de encuestas de satisfacción incluida en el formato de visitas de Acompañamiento y verificación, encontrando cumplimiento de la obligación. OBLI-INFORMES TIPO DE DOCUMENTO: INFORME

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla N° 2. Seguimiento a obligaciones del contratante del 1 al 23 de abril de 2024.

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
1	Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	El Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN, realizó el acompañamiento al contratista durante el periodo de ejecución del contrato, se ha dado respuesta y se brindó apoyo, en el período reportado en el presente informe a las solicitudes relacionadas por el contratista.

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 17 de octubre de 2023 y se notificó por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, a Juan David Vasco Mejía como supervisor principal, Ángela María Robledo Herrera como supervisor suplente, Ana Isabel Sierra Bedoya como apoyo jurídico y a Fredy Albeiro Granda Zapata como apoyo administrativo, financiero y contable, para el mes de diciembre de 2023 se realizó una modificación notificada por la Secretaría de Suministros y Servicios, cambiando el apoyo administrativo, financiero y contable a partir del 1 de diciembre de 2023, por el profesional Christian Felipe Moreno López. Posteriormente en el mes de enero de 2024, el Subsecretario de Ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios; informó sobre la designación de Sindy Joana Torres Álvarez como apoyo jurídico a la supervisión y a Marisol Giraldo Arcila como apoyo administrativo, financiero y contable. A partir del 1 de enero de 2024, por ausencia absoluta del supervisor principal; asumió la supervisión del contrato la profesional universitaria Angela María Robledo Herrera.
3	Suministrar la información que el contratista requiera en ocasión a la ejecución del presente contrato.	El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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. La información estuvo relacionada con la orientación en diligenciamiento de consolidado de hallazgos y gestión de información en el sistema de información, para presentar la información requerida.
4	Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto.	La supervisión del contrato, de acuerdo con su función general de ejercer control y vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, ejerció su deber y facultad, realizando vigilancia mediante reuniones de inducción al inicio del contrato, de avance del contrato, verificación documental de los soportes presentados para validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Además, coordinó las actividades requeridas

		para dar inicio al contrato y generó el plan de supervisión y las herramientas como los papeles de trabajo para garantizar el seguimiento al cumplimiento del mismo. De esta misma manera la supervisión realiza seguimiento permanente a todas las actividades de ejecución 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. Para el periodo del presente informe, el equipo ESAN realizó la citación y programación de reuniones mediante correo electrónico con la JAL/CCP de la comuna 10 Candelaria, realizada en el día 17 de abril.
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 Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP inicial 4000114466.
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 el periodo relacionado en este informe, el contratista entre los días del 1 al 23 de abril de 2024, llevó a cabo la entrega y redención de 3.509 bonos alimentarios, los cuales fueron verificados por parte de la supervisión y registrados en los papeles de trabajo destinados para tal fin. Estos bonos representan un valor ejecutado de $1.034.199.500 y que se autoriza pagar con el presente informe, con la factura presentada por el contratista.

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 6 de octubre, 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, estos formatos también fueron compartidos al contratista a través de correo electrónico el día 6 de octubre de 2023.
9	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015	El Distrito Especial de Medellín realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista del Decreto 1072 del 2015, teniendo en cuenta las acciones implementadas para hacer seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por medio de las visitas realizadas a los espacios donde se llevan a cabo los encuentros educativos y la redención de los bonos alimentarios.
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 las jornadas requeridas de inducción al contratista, desde cada una de las áreas administrativa, financiera, técnica y jurídicas para el adecuado funcionamiento del contrato, esta inducción se realizó los días 19 y 20 de octubre. 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 contratista, dichos registros fueron enviados por parte del equipo ESAN al correo oficial del contratista el 6 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.	El Distrito Especial de Medellín realizó seguimiento al cumplimiento de los aportes al pago de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. Durante la ejecución del contrato, el contratista reportó mediante la base de datos y soportes, el

		retiro voluntario de la AFP de: Lillyam Amparo Echeverri Bustamante, María Victoria Gaviria y Nidia Elizabeth González Vargas, estos soportes fueron cargados en el sistema de información (SIESAN); así que, el personal anteriormente mencionado, no se registraron pagos de AFP, durante toda la ejecución del contrato. Para el periodo de este informe, el contratista cargó las planillas de pago de seguridad social del mes de abril. En la verificación realizada por la supervisión, se da cuenta del cumplimiento de esta obligación por parte del contratista y se deja las evidencias de dicha verificación en los papeles de trabajo de la supervisión.
12	Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.	Los protocolos de bioseguridad y las medidas de protección a nivel Nacional y Distrital, no son obligatorias, ya que, desde el 30 de junio de 2022, se dio fin a la emergencia sanitaria en Colombia a causa de la pandemia por el Covid-19. Sin embargo, mediante observación directa en visitas a espacios de intervención del contratista se dio seguimiento a las medidas de protección que fueron necesarias durante la ejecución del contrato.
13	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista del Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. La supervisión verificó la información a través de documentos e información del personal contratado, suministrada por el contratista en las bases de datos de sus empleados y soportes cargados en el sistema de información (copia de documento de identidad, certificado ante notaria y certificado de lugar de residencia), reportando la verificación en los papeles de trabajo establecidos para ello.
14	Verificar 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	El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizó seguimiento al Unión Temporal, con la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por la

	resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019. Para la ejecución del inicio del contrato del año 2023, el unionado Corpallanos presentó la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, donde aplicó el 30/12/2022, para la vigencia 2022, conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 100,00%, ACEPTABLE. Para el reinicio del contrato 2024, el unionado Corpallanos aplicó el 18/12/2023, para la vigencia 2023 conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 100,00%, ACEPTABLE. En ambos periodos también relacionó la matriz de riesgos en la que se identificó la clasificación de los riesgos y la ponderación de los mismos dentro de las actividades del proceso administrativo y operativo del unionado Y para el unionado Cuarso SAS, al inicio del contrato del año 2023, no presentó constancia o certificado de estándares mínimos de SGSST, ya que, no contó con personal para la ejecución del contrato. La supervisión solicitó aclaración sobre el faltante de información, donde el unionado **Cuarso SAS, respondió que durante** "*el año 2022 no tuvo empleados y en la vigencia 2023, sólo tuvo empleados los meses de enero, febrero, marzo y abril*". Sin embargo, para el mes de marzo de 2024, el unionado presentó la autoevaluación de estándares mínimos realizada del SGSST, aplicada el día 5/03/2024 para la vigencia 2023, conforme a lo señalado en la Resolución 0312 del 2019; aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 96,50%, ACEPTABLE. En este documento se relacionó la matriz de riesgos en la que se identificaron la clasificación de los riesgos y la ponderación de los mismos dentro de las actividades del proceso administrativo y operativo 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 (ejecución efectiva de bono).
Para el corte del presente informe, el porcentaje de ejecución física acumulada representa el 100%, el contratista entregó la totalidad de los bonos alimentarios indicados en el contrato.
En total fueron entregados y redimidos por los beneficiarios 15.585 bonos, dando cumplimiento al 100% de los bonos alimentarios que se debían entregar.

Impuestos y Contribuciones:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$3.143.112
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$785.779
Estampilla Universidad de Antioquia	$15.715.562
Ret.renta servicios grales. 4%	$2.995.729
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$4.096.000
Retención ICA 1.8*1000 art 54 Acuer 93/23	$3.407.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$21.344.567
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$2.043.022
Total general	**$53.530.771**

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, certificado de afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social (SGSS), certificados de inhabilidad por delitos sexuales a menores de edad y certificado de Revisor Fiscal.

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 digital por el contratista y que fue cargada en el sistema de información SIESAN.

Durante el período del informe se revisaron, entre otros temas, obligaciones relacionadas con el personal requerido, existencia de hojas de vida, certificado de estudio y laborales,

contratos, certificado de Revisor Fiscal, certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social, certificados de inhabilidades sexuales por delitos a menores de edad, certificados de confidencialidad, entre otra información.

Tabla N° 4. Seguimiento a obligaciones administrativas del contratista del 1 al 23 de abril de 2024.

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 1 al 23 de abril de 2024 a través del sistema de información del ESAN el día 05/05/2024 dando cumplimiento con los tiempos establecidos. La supervisión revisó los archivos digitales mediante verificación documental, generando observaciones y devolución al contratista, los ajustes fueron realizados dentro de los tiempos establecidos. El contenido del documento se ajusta a lo requerido en la especificación técnica del contrato, donde se relacionan las actividades de cumplimiento para cada obligación técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato y los respectivos soportes que fueron entregados. El informe cumple con la información y contenido requerido. OBLI-INFORMES TIPO DE DOCUMENTO: INFORME DE EJECUCIÓN
21	Certificar por revisor fiscal y/o por representante legal, 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.	De acuerdo a la verificación realizada por la supervisión, el unionado Corpallanos para el periodo del 01 al 23 de abril de 2024, cargó en el sistema de información el certificado correspondiente del revisor fiscal, donde garantiza que se encuentra 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. Para el unionado Cuarso SAS en el periodo del 01 al 23 de abril de 2024, la Representante

		Legal garantiza que cancelaron los pagos de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. La supervisión verificó y evidenció el cumplimiento de esta obligación. OBLI-RECURSO HUMANO TIPO DE DOCUMENTO: 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.	El contratista para llevar a cabo las diferentes etapas de ejecución del proyecto como actualización de datos de beneficiarios, convocatorias, encuentros educativos, acompañamiento a redención del bono, visitas de acompañamiento y demás actividades, realizó la contratación del recurso humano, previa presentación de las hojas de vida a la supervisión con el fin de hacer la evaluación del perfil y la experiencia requeridas para cada labor, contando así con el personal suficiente y los perfiles exigidos para la ejecución del proyecto, como lo mencionan las especificaciones técnicas. La supervisión revisó y verificó la información que fue suministrada por el contratista a través del sistema de información del ESAN. Para el periodo del 01 al 23 de abril de 2024, el contratista no ingresó personal nuevo. El contratista cargo la base de datos del recurso humano, reportando el personal contratado y la información de la seguridad social de cada personal para dicho periodo. Esta información está reportada en el papel de trabajo, resultado de la verificación documental. La supervisión a través de las visitas de campo y una visita realizada a las instalaciones administrativas, evidenció que el contratista

		contó con el personal necesario, suficiente y con los perfiles exigidos en las especificaciones técnicas para la realización de las actividades propias del contrato como encuentros educativos, redención de bonos, visitas de acompañamiento y denuncias contando así con el personal para la ejecución del proyecto. OBLI-RECURSO HUMANO TIPO DE DOCUMENTO: BASE DE DATOS
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.	Para la ejecución del inicio del contrato del año 2023, el unionado Corpallanos presentó la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, donde aplicó el 30/12/2022, para la vigencia 2022, conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 100,00%, ACEPTABLE. Para el reinicio del contrato 2024, el unionado Corpallanos aplicó el 18/12/2023, para la vigencia 2023 conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 100,00%, ACEPTABLE. En ambos periodos también relaciona la matriz de riesgos en la que se identificó la clasificación de los riesgos y la ponderación de los mismos dentro de las actividades del proceso administrativo y operativo del unionado Y para el unionado Cuarso SAS, al inicio del contrato del año 2023, no presentó constancia o certificado de estándares mínimos de SGSST, ya que, no contó con personal para la ejecución del contrato. La supervisión solicitó aclaración sobre el faltante de información, donde el **unionado Cuarso SAS, respondió que durante** " *el año 2022 no tuvo empleados y en la vigencia 2023, sólo tuvo empleados los meses de enero, **febrero, marzo y abril**".* Sin embargo, para el mes de marzo de 2024, el unionado presentó la autoevaluación de estándares mínimos realizada del SGSST, donde aplicó el 5/03/2024, para la vigencia 2023 conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 96,50%, ACEPTABLE. En este documento se relaciona

		la matriz de riesgos en la que se identificaron la clasificación de los riesgos y la ponderación de los mismos dentro de las actividades del proceso administrativo y operativo del contratista. La Unión Temporal cargó en el sistema de información los certificados de entrega de dotación firmados por el personal, la supervisión verificó los soportes y evidencia el cumplimiento de esta obligación. Así mismo, en las visitas llevadas a cabo por parte de la supervisión a los espacios donde se llevan a cabo los encuentros educativos, la entrega y redención de los bonos, por observación directa se evidenció el uso de la dotación por parte del personal contratista.
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.	
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA	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.	El contratista presentó el certificado de confidencialidad firmado por cada una de las personas contratadas para la ejecución del proyecto. La supervisión verificó cada uno de los acuerdos de confidencialidad, dando cumplimiento a esta obligación, reportando en el papel de trabajo el resultado de la verificación.

25	Utilizar el logo y eslogan vigente del Distrito Especial 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 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.	El contratista remitió al área de comunicaciones del ESAN al inicio de la ejecución del contrato de acuerdo con los tiempos establecidos, las piezas gráficas que contienen logos y eslogan: bono, pendón y chaleco. Desde el área de comunicaciones se dió aprobación para estos al inicio de la ejecución del contrato. El contratista realizó el cargue de los soportes de aprobación en el sistema de información. Además, realizó la gestión para el trámite de carnet del personal contratado. La supervisión realizó la verificación del cumplimiento de esta obligación, a través de las visitas a los espacios de intervención del contratista donde se realizaron los encuentros educativos, entrega y redenciones de bonos alimentarios y también, a través de la verificación de la papelería y material gráfico utilizado e identificó que el contratista utiliza la documentación y bono autorizados, dando cumplimiento a esta obligación.
26	Entregar a la Administración Distrital todos los elementos y dotación adquiridos que contengan el logo, slogan, nombre, identidad gráfica del Distrito Especial 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 Distrital, para un adecuado desarrollo del contrato.	Para el periodo del informe, el contratista atendió las solicitudes de información sobre la ejecución por medio de correo electrónico y mediante la respuesta oportuna a las observaciones realizadas por la supervisión a los documentos presentados por medio del sistema de información.
28	El Contratista deberá ingresar en el sistema de información asignado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional los soportes de las obligaciones contractuales, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad que serán socializados en el proceso de inducción.	Para el periodo de este informe, el contratista realizó el cargue de los documentos que soportan la ejecución del contrato al sistema de información dispuesto por el ESAN. La supervisión revisó los soportes mediante verificación documental, realizó las observaciones de ajustes necesarios, las cuales fueron evidenciando que todos cumplen con la tipología establecida, con el contenido requerido acorde con cada actividad de la ejecución y con los tiempos definidos en el marco del contrato
29	El contratista adoptará los lineamientos y la diferente documentación establecida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial 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 recibió los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para los encuentros educativos, redención del bono y visitas de acompañamiento y verificación. Durante el periodo de los informes, en las actividades de encuentros educativos y redención de bonos alimentarios se evidenció por parte de la supervisión el uso de los formatos de calidad: FO-GESR-2011 Visita Educativa y/o entrega de bono Alimentario FO-GESR-1831 Visita de acompañamiento y/o verificación Bono Alimentario FO-GESR-1846 Visitas fallidas de acompañamiento y/o verificación Bono Alimentario. FO-GESR-1775 Planilla de Redención del Bono Alimentario FO-GINF-055 Acta de reunión general Estos formatos son los establecidos para las actividades realizadas, dando cumplimiento a la obligación.
30	Entregar un informe final en los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación 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

	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.	
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.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato
34	El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado.	En el marco del Acuerdo Distrital 016 de 2020, sobre los ejes de sostenibilidad, el contratista realizó una única entrega de bolsa reutilizable a cada uno de los participantes del bono durante la ejecución del contrato, con el fin de utilizarla en cada jornada de redención del bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas, la entrega inició en el mes de febrero como se relaciona en los informes anteriores y se dio continuidad a la entrega de la bolsa en el mes de abril como se relaciona a continuación: 8 Villa Hermosa: 8 9 Bueno Aires: 81 10 Candelaria: 49 11 Laureles: 15 12 La América: 4 15 Guayabal: 19 16 Belén: 5 60 San Cristóbal: 5 70 Altavista: 4 Para un total acumulado de 3156 bolsas de 3149 que corresponde a la meta, dando así cumplimiento al 100% para este criterio. Respecto al eje de innovación del mismo acuerdo, la supervisión evidenció que el contratista está utilizando como herramienta de captura y gestión de información la plataforma Google Drive, a través de esta herramienta, se compartió con la supervisión el cronograma de actividades del contratista y las actualizaciones realizadas en tiempo real del archivo de etapas

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 ejecución. Dando cumplimiento a la obligación. Respecto al eje socialmente responsable y a las Políticas de Fomento al Impacto Social del Pliego de Condiciones, el contratista ofertó a la Política de Fomento al Impacto social: - Contar con el (10%) del Recurso Humano solicitado que cumpla una de las siguientes condiciones: personas mayores de 50 años, padre o madre cabeza de familia. El contratista cuenta con el 10% del personal en las condiciones anteriormente descritas, es decir, cuenta con - Dos (2) personas mayores de 50 años. - Un (1) padre o madre cabeza de familia. Con lo anterior apunta al cumplimiento de lo indicado en la política de fomento al impacto social. La supervisión verificó la información a través de la revisión de los documentos e información suministrada por el contratista en las bases de datos de sus empleados y soportes cargados en el sistema de información (copia de documento de identidad, certificado ante notaria y certificado del lugar de residencia), reportando la verificación en los papeles de trabajo establecidos para ello.
37	Para la prestación del Servicio de Transporte se deberá tener en cuenta las responsabilidades, directrices y demás dispuestas en la Circular SSS201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente: · Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato. · Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. · Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia,	Para el periodo del presente informe, el contratista garantizó el transporte logistico de elementos necesarios y de refrigerios en todos los puntos de intervención de las 10 comunas donde se realizó la entrega y redención del bono alimentario. La supervisión durante las visitas realizadas a los puntos de entrega y redención de bono alimentario, identificó que el contratista contó con todos los implementos requeridos, papelería, formatos, pendones y refrigerios, cumpliendo con lo establecido en la especificación técnica.

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

	tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: #Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín#.	
38	Realizar cuando la población objeto del contrato sean menores de edad, consulta de las inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad del personal a disponer para el desarrollo del contrato desde el inicio del contrato, y de ser posible de manera periódica, verificable por la supervisión.	El contratista presentó los certificados de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, firmado por cada una de las personas contratadas para la ejecución del proyecto, estos soportes fueron presentados en el sistema de información. La supervisión verificó cada uno de los certificados de inhabilidades por delitos sexuales, dando cumplimiento a esta obligación, reportando en el papel de trabajo el resultado de la verificación.
40	El Contratista sólo podrá subcontratar los servicios que se establezcan con dicha posibilidad en las especificaciones técnicas, previa autorización de la entidad contratante a través de la supervisión; para tal efecto, el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán tener pólizas de cumplimiento. Lo anterior no limita o restringe a la entidad estatal en ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato principal, conforme a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, el contratista conserva frente a la entidad pública la responsabilidad por la debida ejecución del contrato.	Durante el periodo del presente informe, el contratista no realizó subcontratación de servicios para la ejecución de las actividades del contrato.
41	Atender lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Para lo cual se establece que, El CONTRATISTA destinará al cumplimiento del objeto contractual en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios	El contratista cumplió con el mínimo de personal requerido o establecido conforme al Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Con lo anterior apunta al cumplimiento de lo indicado en el cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del 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

	requeridos para la ejecución del contrato, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.	La supervisión verificó la información a través de la revisión de los documentos e información suministrada por el contratista en las bases de datos de sus empleados y soportes cargados en el sistema de información (copia de documento de identidad, certificado ante notaria y certificado de residencia), reportando la verificación en los papeles de trabajo establecidos para ello.

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.

Tabla N° 5. Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

Periodo del 1 al 23 de abril de 2024.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Abril	29297463 69042715 69516449 69839982 70210616 70301740 70877879 76316432 1062398682 1062473636 1062703616 1062703820 1062916596 1062991800 1063109310 4546656601 7917610171 7920269979 8810484804/1062966226 9465014027 9465353948 9465468165 9465583071 9465613872 9465627183 9465673540 9465676682 9465738088 9465747882 9465748022 9465750752 9465794557 9465804806	$4.082.467	$4.718.933	$246.785	$9.048.185

Tabla N° 6 Certificado de Revisor Fiscal y/o Representante Legal.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento
23/04/2024	El mes de abril de 2024	Yimmy Carrillo CC 86.041.875 de Villavicencio - Revisor Fiscal T.P. 90043-

		T -Corpallanos Vivian Lucelly Duque Camargo CC. 1.020.726.255 de Bogotá Representante Legal. - Cuarso SAS

- A la fecha de este informe, el contratista no ha adquirido bienes que requieran marcación
- A la fecha de este informe, el contrato presenta las siguientes modificaciones:

MODIFICACIÓN 01:

SUSPENSIÓN 01: SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR CUARENTA Y CUATRO (44) DÍAS CALENDARIO, DESDE EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DE 2023 HASTA EL DÍA 4 DE FEBRERO DE 2024, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.

REANUDACIÓN 01: EL DÍA CINCO (05) DE FEBRERO DE 2024, CONTANDO NUEVE (9) DÍAS RESTANTES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN EL TRECE (13) DE FEBRERO DE 2024. AMBAS FECHAS INCLUSIVE.

MODIFICACIÓN 02:

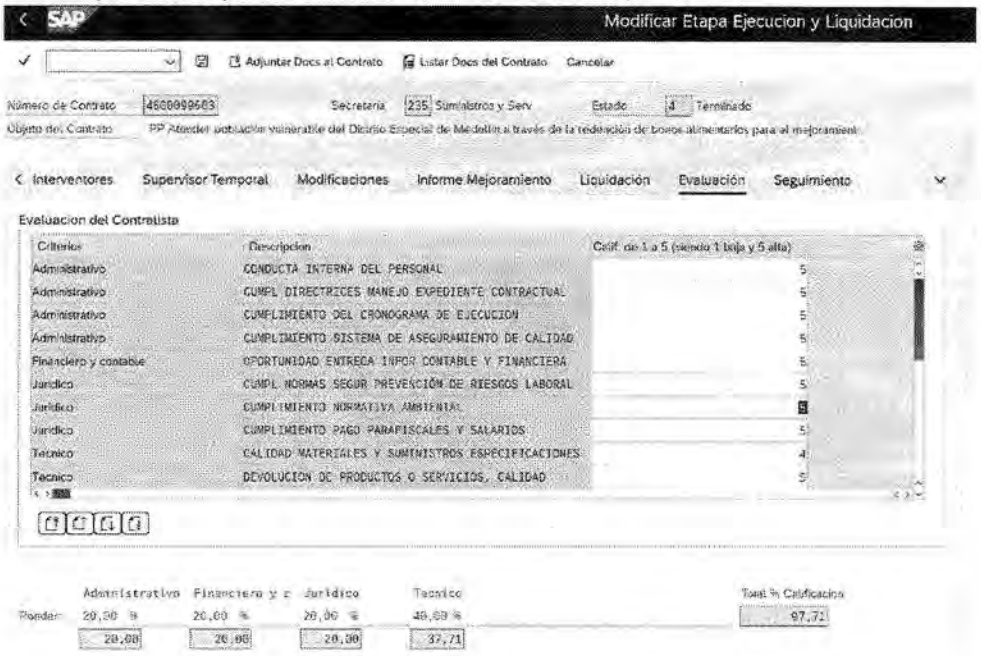
PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN: PRORROGAR EL CONTRATO POR CATORCE (14) DÍAS, DESDE EL DÍA 05 DE FEBRERO HASTA EL DÍA 18 DE FEBRERO DE 2024 AMBAS FECHAS INCLUSIVE.

REANUDAR EL PRESENTE CONTRATO DESDE EL DÍA 19 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2024, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.

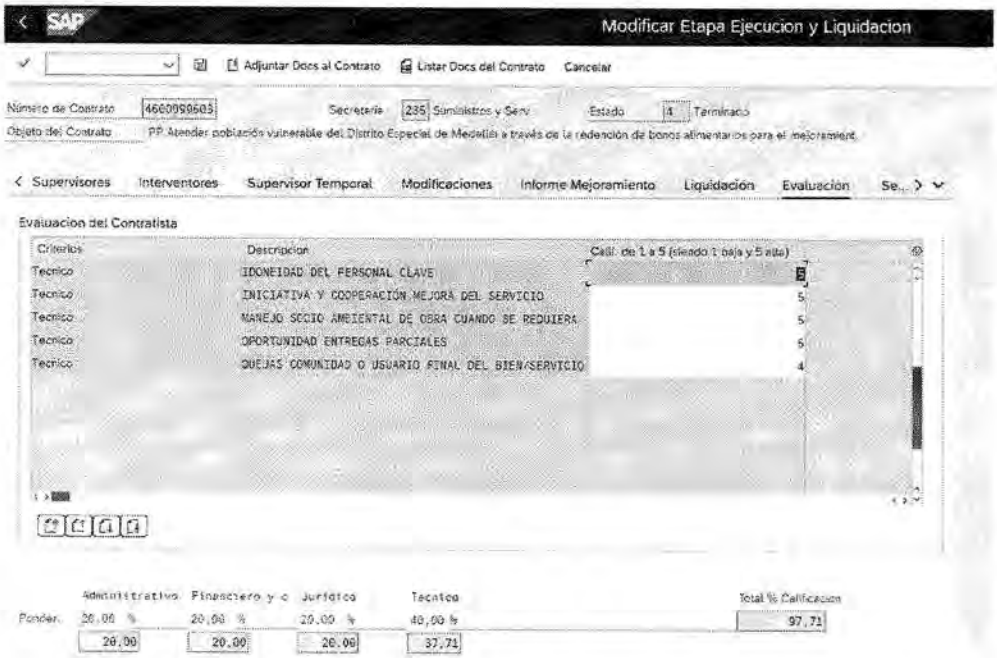
AMPLIACIÓN N° 1: POR EL TÉRMINO DE CINCUENTA Y SEIS (56) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE EL VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL VEINTITRÈS (23) DE ABRIL DE 2024, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.

- A la fecha de este informe, no se ha realizado contrato de comodato.
- Durante el período no se identificó la materialización de alguno de los riesgos establecidos para el contrato, que requieran atención y mitigación.
- No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del contratista.

- Evaluación al contratista: incluye todos los criterios establecidos para la calificación, para este periodo el total de esta es de 97,71%.



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



- A la fecha del presente informe, el contrato está siendo auditado por parte de la Contraloría Distrital de Medellín, en el marco de la auditoría financiera y de gestión con alcance de la vigencia 2023.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

A continuación, se presenta el seguimiento de estas obligaciones, relacionadas en el contrato y pliego de condiciones.

Tabla N° 5. Seguimiento a obligaciones financieras del contratista del 1 al 23 de abril de 2024.

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	Desde la supervisión del contrato, se hizo entrega al contratista de la base de datos de proveedores que han participado en el proyecto

	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.	de Bono Presupuesto Participativo en vigencias anteriores. El contratista llevó a cabo negociaciones con varios proveedores para llevar a cabo la redención de los bonos alimentarios y cumplir con la ejecución del contrato en las diferentes comunas. El contratista cargo en el sistema de información la base de datos de proveedores seleccionados para atender la redención de los bonos alimentarios durante la ejecución del contrato. La supervisión realizó la verificación de la base de datos con la información indicada nombre del establecimiento, dirección, comuna a la cual pertenece, grupo(s) de alimento(s) que oferta, nombre de contacto y teléfonos de contacto, dando cumplimiento a la obligación. El contratista cargo en el sistema de información la base de datos de proveedores que hicieron parte de las redenciones de los bonos durante el periodo de ejecución del 19 de febrero al 23 de abril de 2024. OBLI-PROVEEDORES TIPO DE DOCUMENTO: BASE DE DATOS DE PROVEEDORES SELECCIONADOS
9	Realizar las reuniones necesarias con los proveedores para garantizar la ejecución del contrato, reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	Dado que en el mes de octubre de 2023 se dio inicio al contrato, se llevó a cabo por parte del contratista las reuniones necesarias con los proveedores para iniciar la ejecución del proyecto de bono alimentario. Para el periodo de este informe, los proveedores ya tenían conocimiento del proyecto y solo se llevó a cabo la actualización de los contratos y acuerdos de pago entre las partes para la reanudación y ejecución del proyecto, en el periodo del 19 de febrero al 23 de abril de 2024. OBLI-REUNIONES TIPO DE DOCUMENTO: ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA OBLI-ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES TIPO DE DOCUMENTO: ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES

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 Medellín - Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de cualquier reclamación proveniente de terceros. Entregando junto con el informe de ejecución mensual los soportes que den cuenta de los avances de pago a proveedores mediante soportes de transferencias, recibos de pago, consignaciones o cualquier otro soporte que evidencie dicha transacción, que exprese el cumplimiento de los acuerdos de pago establecidos.	El contratista cargo en el sistema de información los contratos y acuerdos de pago, para el periodo del 19 de febrero al 23 de abril de 2024; la supervisión revisó los soportes indicados por el contratista dando cumplimiento a esta obligación. Para el periodo de este informe, el contratista llevó a cabo los pagos a proveedores, correspondiente a los bonos redimidos durante el mes de abril de 2024, según lo establecido en los acuerdos de pago entre las partes. De igual forma, el contratista cargó en el sistema de información, los comprobantes de pago, siendo estos los soportes que avalan el cumplimiento de la obligación. El equipo de apoyo a la supervisión, revisa y verifica los pagos realizados a los proveedores durante el periodo de este informe, cumpliendo así con la obligación de pagos y con los acuerdos allegados con los diferentes proveedores que participaron en el proyecto. OBLI-PROVEEDORES TIPO DE DOCUMENTO: PAGO A PROVEEDORES OBLI-ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES TIPO DE DOCUMENTO: ACUERDO 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.	Con respecto a esta obligación, el 23 de diciembre de 2023 se suspendió el contrato hasta el 18 de febrero de 2024, el contratista solicitó paz y salvos a los proveedores al 31 de diciembre de 2023, esta paz y salvos fueron cargados en el sistema de información y verificados por la supervisión. Para el periodo de este informe y dado que el contrato finalizó el 23 de abril de 2024, el contratista solicitó paz y salvos a los proveedores que participaron en la ejecución del contrato, esta paz y salvo fueron cargados en el sistema de información del ESAN, los cuales se revisaron y verificaron por la supervisión, dando

		así cumplimiento a esta obligación por parte del contratista. OBLI-PROVEEDORES TIPO DE DOCUMENTO: PAZ Y SALVO PROVEEDORES
14	Reportar a la supervisión mensualmente de forma digital, la relación de bonos redimidos con sus respectivas planillas de redención firmadas por los beneficiarios. El formato y forma de relación de los soportes para este componente será socializado por la Supervisión al inicio del contrato.	Para el periodo de este informe, el contratista llevó a cabo los encuentros educativos donde se entregaron los bonos para ser redimidos por los beneficiarios. El contratista llevó a cabo estas entregas y redenciones en las comunas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 60 San Cristóbal, 70 Altavista y 90 Santa Elena, entregando durante el periodo del 1 al 23 de abril de 2024, un total de 3.509 bonos alimentarios, con sus respectivas planillas firmadas por cada participante. Todos estos soportes fueron ingresados en el sistema de información y verificados por la supervisión, dando cumplimento a esta obligación. El contratista cargo en el sistema de información los formatos de acompañamiento a redención, como soporte del acompañamiento a los participantes y a los proveedores durante el proceso de redención de los bonos alimentarios. Estos fueron verificados por la supervisión, dando cumplimiento a esta obligación. La supervisión realizó 25 visitas de seguimiento en los espacios de redención de los bonos alimentarios, en los cuales se evidenció que se permitió a los participantes redimir los productos y cantidades relacionadas en las especificaciones técnicas. Además, se evidenció que el contratista orientó a los participantes en la selección de los productos a redimir. OBLI-REDENCIÓN DE BONO TIPO DE DOCUMENTO: RELACIÓN DE BONOS REDIMIDOS OBLI-REDENCIÓN DE BONO

		TIPO DE DOCUMENTO: PLANILLA DE REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO OBLI-ENTREGA DE BONOS TIPO DE DOCUMENTO: PLANILLA DE ASISTENCIA A PROCESO EDUCATIVO Y ENTREGA DE BONO ALIMENTARIO
20	El contratista debe facturar 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 Medellín.	Para el periodo del presente informe, el contratista presentó la facturación con todos los requisitos de ley. La facturación electrónica se envía al buzón designado para la recepción de las facturas con los documentos indicados en la etapa de inducción. La supervisión revisa la factura enviada por el contratista y se evidencia el cumplimiento de la obligación. OBLI-FACTURAS TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
32	El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el acuerdo de pago pactado con sus proveedores para el debido seguimiento.	La supervisión verificó que el contratista cargó en el sistema de información los acuerdos de pagos allegados con los proveedores que atendieron el proyecto, dando cumplimiento a esta obligación. OBLI-ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES TIPO DE DOCUMENTO: ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES

Tabla N° 6 Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000123	72200000	232020200908	220079	4000114466	70007513	4700055340
		232020200909				
		232020200910				
		232020200911				
		232020200912				
		232020200915				

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

		232020200916				
		232020200960				
		232020200970				
		232020200990				
160000123	72200000	232020200908	220079	4000114466	70007513	4700055340
		232020200909				
		232020200910				
		232020200911				
		232020200912				
		232020200915				
		232020200916				
		232020200960				
		232020200970				
		232020200990				

- **Información de reservas o cambios presupuestales:**

Teniendo en cuenta la Resolución de reservas 202450002253 – SHP R 722 de 24 de enero de 2024, por medio de la cual se constituyen reservas presupuestales excepcionales 2023, correspondientes a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, previa incorporación al Presupuesto General del Distrito de Medellín 2024; se informa que este contrato quedó con una reserva al 31 de diciembre de 2023 por un valor de $4.607.452.808.

- **Relación de los pagos realizados:**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4700055340	2	27.11.2023	5000720307	$511.939.201
4700055340	3	27.12.2023	5000726477	$1.106.059.282
4700055340	5	22.12.2023	5000726078	$539.854.153
4700055340	6	19.03.2024	5000728130 5000728132	$918.985.581
4700055340	7	16.04.2024	5000729742 5000729743	1.006.920.457

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
4600099603	4700055340	203	Incl.Social y Flia	220079	23PP9-IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDELLIN	$5.119.392.009	$4.083.758.672	$1.035.633.337

Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$5.119.392.009
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$5.119.392.009
Pagos Realizados (Acumulado) 31 de marzo de 2024	$4.083.758.672
Pago autorizado del 1 al 23 de abril de 2024	$1.034.199.500
Porcentaje de ejecución financiera	79,77%

Resumen de la ejecución financiera del contrato:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	BONOS A ENTREGAR	PRESUPUESTO TOTAL	BONOS ENTREGADO DEL 1 AL 23 DE ABRIL DE 2024	VALOR EJECUTADO 1 AL 23 DE ABRIL	BONOS ENTREGADOS ACUMULADOS AL 23 DE ABRIL DE 2024	VALOR EJECUCIÓN ACUMULADA
Bono familiar	13.350	$4.385.234.733	2.979	$927.490.474	13.350	$4.594.533.740
Bono unipersonal	2.235	$734.157.276	530	$106.709.026	2.235	$523.424.432
TOTAL	**15.585**	**$5.119.392.009**	**3.509**	**$1.034.199.500**	**15.585**	**$5.117.958.172**

5. INFORME JURÍDICO

Tabla N° 8. Seguimiento a obligaciones jurídicas del contratista del 1 al 23 de abril de 2024.

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	El contratista cumplió con el ajuste de las pólizas correspondientes a las modificaciones realizadas al contrato, para su respectiva aprobación; las cuales se encuentran publicadas en el SECOP II.
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 perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones del contratista o de sus dependientes.
39	El contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	El contratista durante la ejecución del contrato, ha contado con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa Colombiana; para el desarrollo del presente objeto contractual.

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.
- El contratista ejecutó el contrato conforme a lo pactado en los documentos contractuales y precontractuales.

A continuación, se relaciona el estado de las garantías del 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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado	65-44-101225518	Calidad	23/10/2023	30/06/2024	27/10/2023	$511.939.200.90
		Cumplimiento	23/10/2023	30/06/2024	27/10/2023	$511.939.200.90
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	23/10/2023	31/12/2026	27/10/2023	$255.969.600.45
Seguros del Estado	65-40-101073241	Responsabilidad civil extracontractual	23/10/2023	31/12/2023	27/10/2023	$464.000.000.00

Modificación 01:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado	65-44-101225518	Calidad	23/10/2023	13/08/2024	5/02/2024	$511.939.200.90
		Cumplimiento	23/10/2023	13/08/2024	5/02/2024	$511.939.200.90
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	23/10/2023	13/02/2027	5/02/2024	$255.969.600.45
Seguros del Estado	65-40-101073241	Responsabilidad civil extracontractual	23/10/2023	13/02/2024	5/02/2024	$464.000.000.00

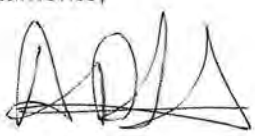
Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Modificación 02:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado	65-44-101225518	Calidad	23/10/2023	23/10/2024	20/02/2024	$511.939.200.90
		Cumplimiento	23/10/2023	23/10/2024	20/02/2024	$511.939.200.90
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	23/10/2023	23/04/2027	20/02/2024	$255.969.600.45
Seguros del Estado	65-40-101073241	Responsabilidad civil extracontractual	23/10/2023	23/04/2024	20/02/2024	$520.000.000.00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la suscrita Supervisora autoriza el pago del periodo comprendido entre el 1 al 23 de abril de 2024 por valor de $1.034.199.500, valor que será pagado con la factura electrónica N° 8.

Atentamente,



ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA
Profesional Universitaria
Supervisora

Apoyo administrativo, financiero y contable	Marisol Giraldo A Marisol Giraldo Arcila

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

Apoyo Jurídico	Sindy Joana Torres Álvarez

Elaborado por:

Equipo de Apoyo a la supervisión - Área Técnica	Nombre: Edith Orrego G. Contratista Equipo de Seguridad Alimentaria Edith Orrego G.
Equipo de Apoyo a la supervisión - Área Administrativa y financiera	Nombre: Felipe Moná - Lina Mejía Contratista Equipo de Seguridad Alimentaria Lina Mejía
Equipo de Apoyo a la supervisión - Área Jurídica	Nombre: Paola Andrea Hernández Yepes Profesional Universitaria - Equipo de Seguridad Alimentaria

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