Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PP - ATENDER POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN A TRAVÉS DE LA REDENCIÓN DE BONOS ALIMENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA
EQUIPO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
2024

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

DATOS GENERALES DEL PROCESO

LUGAR Y FECHA	Medellín, Mayo de 2024
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE Y DIRECCIÓN	Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín - Calle 44 No 52 165 Centro Administrativo Distrital La Alpujarra
UNIDAD EJECUTORA	Secretaría de Inclusión Social y Familia – Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR	Secretaría de Suministros y Servicios
OBJETO	PP- Atender población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la redención de bonos alimentarios para el mejoramiento de seguridad alimentaria.
PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL	
LÍNEA ESTRATÉGICA 3	Medellín Me Cuida
COMPONENTE 3.4	Recuperemos lo Social
PROGRAMA 3.4.1	Canasta Básica de Derechos
PROYECTO	Bono Alimentario
MODALIDAD	Licitación Pública
PRESUPUESTO OFICIAL	**Presupuesto Total** Trece mil novecientos un millones doscientos cuarenta y seis mil quinientos treinta y cuatro pesos ML **($13.901.246.534)** IVA INCLUIDO. Valor Excluido de IVA: correspondiente al valor de los bonos alimentarios y que se constituyen como un ingreso para terceros, este valor es por nueve mil setecientos veintiséis millones ochocientos cuarenta mil pesos M.L. **($9.726.840.000),** lo cual representa el 70% del valor total del contrato. Valor Gravado con IVA: Correspondiente al valor de la prestación del servicio por valor de cuatro mil ciento setenta y cuatro millones

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

	cuatrocientos seis mil quinientos treinta y cuatro pesos ML (**$4.174.406.534)**, lo cual representa el 30% del valor total del contrato. El presupuesto total está dividido en 2 lotes de la siguiente manera: **Lote 1:** Seis mil seiscientos cincuenta y dos millones quinientos sesenta y siete mil ciento cincuenta y tres pesos ML ($6.652.567.153) IVA INCLUIDO**.** Comunas: 1 Popular, 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 6 Doce Octubre, 7 Robledo, 14 El Poblado, 50 Palmitas y 60 San Cristóbal. Discriminado así: ● Valor Excluido de IVA: cuatro mil seiscientos cincuenta y cuatro millones setecientos diez mil pesos M.L. ($4.654.710.000) ● Valor Gravado con IVA: Mil novecientos noventa y siete millones ochocientos cincuenta y siete mil ciento cincuenta y tres pesos ML ($1.997.857.153) **Lote 2:** Siete mil doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos ochenta y un pesos ML ($7.248.679.381) IVA INCLUIDO**.** Comunas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena. Distribuido así: ● Valor Excluido de IVA: Cinco mil setenta y dos millones ciento treinta mil pesos ML ($5.072.130.000) ● Valor Gravado con IVA: Dos mil ciento setenta y seis millones quinientos cuarenta y nueve mil trescientos ochenta y un pesos ML ($2.176.549.381)
DURACIÓN	183 días sin superar la presente vigencia.
LUGAR DE EJECUCIÓN (Sitio de entrega de los bienes o servicios):	El Distrito Especial De Medellín
COMPONENTES	**Componente:** Entrega de Bono Alimentario Lote 1. **Subcomponente**: ● Bono alimentario 2024 **Componente:** Entrega de bono alimentario Lote 2. **Subcomponente**: ● Bono alimentario vigencia 2024
PRODUCTO	**Lote 1 Producto:**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

	• Bono alimentario familiar 2024 • Unidad de medida: Bonos • Cantidad: 13.005 • Bono alimentario unipersonal 2024 • Unidad de medida: Bonos • Cantidad: 3.630 • Logística • Unidad de medida: Unidad • Cantidad 1 **Lote 2 Producto:** • Bono alimentario familiar 2024 • Unidad de medida: Bonos • Cantidad: 14.360 • Bono alimentario unipersonal 2024 • Unidad de medida: Bonos • Cantidad: 3.645 • Logística • Unidad de medida: Unidad • Cantidad 1
ALCANCE DEL OBJETO	**Alcance del objeto:** Con el presente contrato se busca implementar acciones para la mejora de las condiciones alimentarias de la población vulnerable del Distrito de Medellín, a través de la entrega de 34.640 bonos alimentarios en 14 comunas y 5 corregimientos: 1 Popular, 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 14 El Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 50 Palmitas, 60 San Cristóbal, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, donde se priorizaron recursos por el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO PP 2024

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

Las comunas y corregimientos que priorizaron recursos en el marco del proyecto de Planeación Local y Presupuesto Participativo para bono alimentario en la presente vigencia son las siguientes:

Tabla N°1. Comunas y corregimientos que priorizaron el proyecto Bono Alimentario ejecución 2024 son:

COMUNA	BENEFICIARIOS	TOTAL 5 ENTREGAS	TIPO DE BONO
1 Popular	60	300	Bono familiar con personas mayores
	60	300	Bono unipersonal persona mayor
2 Santa Cruz	600	3.000	Bono familiar con enfoque diferencial (300 familias vulnerables y 100 para cada población)
3 Manrique	120	600	Bono familiar con personas mayores
	112	560	Bono unipersonal persona mayor
4 Aranjuez	163	815	Bono familiar
6 Doce de Octubre	152	760	Bono unipersonal persona mayor
	152	760	Bono unipersonal discapacidad
7 Robledo	1.000	5.000	Bono familiar
	200	1.000	Bono unipersonal persona mayor
8 Villa Hermosa	300	1.500	Bono familiar
9 Buenos Aires	200	1.000	Bono familiar con personas mayores
10 Candelaria	750	3.750	Bono familiar

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

	150	750	Bono unipersonal
11 Laureles-Estadio	174	870	Bono familiar
12 La América	227	1.135	Bono familiar
	100	500	Bono unipersonal persona mayor
14 Poblado	200	1.000	Bono familiar
	50	250	Bono unipersonal
15 Guayabal	200	1.000	Bono familiar
	71	355	Bono unipersonal persona mayor
	72	360	Bono unipersonal discapacidad
16 Belén	163	815	Bono familiar
	65	325	Bono unipersonal discapacidad
	121	605	Bono unipersonal persona mayor
50 Palmitas	200	1.000	Bono familiar
60 San Cristóbal	258	1.290	Bono familiar
70 Altavista	58	290	Bono familiar
80 San Antonio de Prado	700	3.500	Bono familiar
	100	500	Bono unipersonal persona mayor
90 Santa Elena	100	500	Bono familiar
	50	250	Bono unipersonal
TOTAL	**6.928**	**34.640**	**-**

Fuente: DAP

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

Tabla N°2. Resumen priorización 2024.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ENTREGAS	CANTIDAD MES	CANTIDAD TOTAL
Bono Alimentario familias vulnerables	5	5.473	27.365
Bono Alimentario unipersonal	5	1.455	7.275
TOTAL		**6.928**	**34.640**

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

2. OBJETO CONTRACTUAL

PP- Atender población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la redención de bonos alimentarios para el mejoramiento de seguridad alimentaria.

3. ALCANCE DEL OBJETO

Con el presente contrato se busca implementar acciones para la mejora de las condiciones alimentarias de la población vulnerable del Distrito de Medellín, a través de la entrega de 34.640 bonos alimentarios en 14 comunas y 5 corregimientos: 1 Popular, 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 14 El Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 50 Palmitas, 60 San Cristóbal, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, donde se priorizaron recursos por el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de Trece mil novecientos un millones doscientos cuarenta y seis mil quinientos treinta y cuatro pesos ML **($13.901.246.534)** IVA INCLUIDO.

Valor Excluido de IVA: correspondiente al valor de los bonos alimentarios y que se constituyen como un ingreso para terceros, este valor es por nueve mil setecientos veintiséis millones ochocientos cuarenta mil pesos M.L. **($9.726.840.000),** lo cual representa el 70% del valor total del contrato.

Valor Gravado con IVA: Correspondiente al valor de la prestación del servicio por valor de cuatro mil ciento setenta y cuatro millones cuatrocientos seis mil quinientos treinta y cuatro pesos ML (**$4.174.406.534)**, lo cual representa el 30% del valor total del contrato.

El presupuesto total está discriminado en 2 lotes de la siguiente manera:

Lote 1: Seis mil seiscientos cincuenta y dos millones quinientos sesenta y siete mil ciento cincuenta y tres pesos ML ($6.652.567.153) IVA INCLUIDO**.** Comunas: 1 Popular, 2 Santa

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 6 Doce Octubre, 7 Robledo, 14 El Poblado, 50 Palmitas y 60 San Cristóbal.

- Valor Excluido de IVA: cuatro mil seiscientos cincuenta y cuatro millones setecientos diez mil pesos M.L. ($4.654.710.000)
- Valor Gravado con IVA: Mil novecientos noventa y siete millones ochocientos cincuenta y siete mil ciento cincuenta y tres pesos ML ($1.997.857.153)

Lote 2: Siete mil doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos ochenta y un pesos ML ($7.248.679.381) IVA INCLUIDO**.** Comunas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena.

- Valor Excluido de IVA: Cinco mil setenta y dos millones ciento treinta mil pesos ML ($5.072.130.000).
- Valor Gravado con IVA: Dos mil ciento setenta y seis millones quinientos cuarenta y nueve mil trescientos ochenta y un pesos ML ($2.176.549.381)

5. DURACIÓN

183 días sin superar la presente vigencia

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Distrito Especial de Medellín

7. POBLACIÓN OBJETO

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

8. DESCRIPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD (Ver MGA 2024 como anexo)

Al Distrito Especial de Medellín como parte de la estructura del Estado, le corresponde implementar acciones tendientes a la materialización de los fines esenciales y los postulados constitucionales al servicio del bien común, mediante la orientación de toda la normatividad que le compete bajo los principios de la función social, el respeto a la dignidad, al trabajo, a la solidaridad y a la prevalencia del interés general sobre el particular en el marco de un Estado Social de Derecho, descentralizado, con autonomía de sus entidades territoriales, democrático, participativo y pluralista.

El Decreto Distrital 883 de 2015, modificado en el Decreto 0863 de 2020; determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa de la entidad para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuyas responsabilidades principales son (I) gerencia la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y (III) asegurar la administración y mantenimiento de los bienes y se delega en la Secretaría de Suministros y Servicios la competencia general en materia de contratación en las etapas de planeación, selección y ejecución. Lo anterior se ratifica en el Decreto 361 de 2024 en el que se mantiene la competencia general en materia de contratación.

Adicionalmente, el Decreto 883 de 2015, "por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Distrital de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, también modifica unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones" como que de manera expresa indica que la Secretaria de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos "*Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos humanos de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida*"

Una de sus dependencias, denominada Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN-, se convierte en el pilar esencial para la materialización de la Política Pública de Seguridad y Soberanía Alimentaria y Nutricional en Medellín, regulados específicamente mediante el Acuerdo 038 de 2005 y Acuerdo 100 de 2013, siendo esta última la necesidad

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

apremiante que busca satisfacer la presente planeación con el fin de seleccionar la oferta más favorable y ejecutar a través de un proveedor que permita acompañar de manera integral toda esta política.

La Administración Distrital a través de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DDHH, sustentado en la Política Distrital de Seguridad y Soberanía Alimentaria (Acuerdo 038 de 2005 – Acuerdo 100 de 2013) y el Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020 – 2023 – Línea Estratégica 3: "Medellín me Cuida", componente 3.4: "Recuperemos lo social", Programa: Canasta básica de derechos; el cual tiene como objetivo: "*Fortalecer la complementación alimentaria y las condiciones de vida digna de las familias más vulnerables de la ciudad, especialmente las conformadas por niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad, personas mayores, población étnica, en emergencia social y víctimas del conflicto armado, a través de complemento alimentario, apoyo económico y techo a población vulnerable".*

Línea Plan de Desarrollo

El Plan de Desarrollo "Medellín Futuro", 2020 - 2023 es la propuesta para garantizar la atención integral de las necesidades básicas de nuestros ciudadanos y ciudadanas, el cuidado de las poblaciones vulnerables, la reactivación económica, la construcción de una ciudad sostenible y la generación de oportunidades a partir de una gran transformación educativa (publicado en la Gaceta Oficial 4722 del Acuerdo 02 de 2020).

El Plan de Desarrollo se implementa con los enfoques de:

- Derechos Humanos: el ser humano, las familias y las comunidades
- Desarrollo humano sostenible y territorialmente equitativo
- Paz y seguridad humana integral
- Poblacional y diferencial
- Género

Líneas del plan de desarrollo a la que le apunta la presente necesidad:

Línea estratégica 3. Medellín me cuida

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Medellín Me Cuida es una estrategia que surge como respuesta a la situación mundial generada por la pandemia del COVID-19, que conlleva a la reflexión sobre la vulnerabilidad del ser humano, y sobre lo esencial que resulta el cuidado y el vínculo para hacerle frente, porque si bien la modernidad ha promovido la autonomía de las personas desde la concepción del sujeto de derecho, en todas las personas habita un sujeto que necesita, que es dependiente de un entramado social que le provee cuidados de distinta índole.

Propósito: Promover, crear, renovar y garantizar las condiciones básicas sociales y culturales que les permitan a los ciudadanos de Medellín en sus diferentes cursos de vida tener las capacidades para desarrollar su potencial humano e individual y contribuir desde sus posibilidades a la creación de entornos sociales y comunitarios saludables, seguros, creativos y sostenibles.

Componente 3.4 Recuperemos lo Social

Recuperar lo social significa comprender que el centro del Plan de Desarrollo son el ser humano, las familias y las comunidades; el desarrollo humano sostenible y territorialmente equitativo; la paz y seguridad humana integral poblacional y diferencial; y el enfoque de género. Constituyéndose en el punto partida para que las y los individuos tengan las suficientes capacidades para articularse de modo creativo y respetuoso en colectivos sociales (grupos, comunidades y empresas), vivir en libertad sus potencialidades y contribuir a prácticas económicas, tecnológicas y culturales que potencien la convivencia, la articulación y la sostenibilidad de los múltiples territorios que integran la ciudad.

Este componente apunta a la garantía de las necesidades básicas de las poblaciones más vulnerables; a la generación de alianzas para la gestión de la migración poblacional a sus territorios, de los cuales nunca debieron salir; a garantizar la atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado; a fortalecer la complementación alimentaria y nutricional de los grupos poblacionales; a la construcción de políticas para la protección de derechos a poblaciones objetivo, partiendo de la articulación institucional y la transversalización de enfoques de derecho, género y curso de vida; a fortalecer la producción rural de manera sustentable reconociendo las prácticas sociales y culturales de cada territorio; a materializar las acciones del sistema distrital de DD.HH.; y a desarrollar acciones para garantizar atención psicosocial y/o ayuda humanitaria a personas en situación de riesgo y vulnerabilidad social.

Por lo tanto, la Seguridad Alimentaria y Nutricional es central en este componente, el cual, si bien siempre ha sido un tema de gran interés de esta Administración, recobra mayor

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO17/7740

interés de cara a la situación actual de la ciudad, con este además se aportará a las metas que nos propone el ODS 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Programa 3.4.1: Canasta Básica de Derechos

Fortalecer la complementación alimentaria y nutricional de los grupos poblacionales en mayor vulnerabilidad de padecer hambre y desigualdad, implementando estrategias de focalización territorial con enfoque formativo y diferencial, según su cultura alimentaria y curso de vida; que permitan abordar la inseguridad alimentaria de las familias que lo requieran, especialmente las conformadas por niños, niñas y adolescentes, personas mayores, en emergencia social y las víctimas que por su condición de vulnerabilidad requieran cubrir sus necesidades básicas. De igual forma, a través del suministro de apoyo económico garantizar el acceso de la población a bienes y servicios necesarios para su subsistencia y a través de albergue temporal, contribuir a condiciones de vida digna y equidad.

Los proyectos y códigos BPIN que le aplican son:

Línea estratégica: Medellín me cuida
Componente 3.4 recuperemos lo social
Programa 3.4.1 canasta básica de derechos

Estos proyectos son liderados desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional con el objetivo desarrollar acciones con enfoque territorial que contribuyan a disminuir el riesgo de inseguridad alimentaria y nutricional de la población más vulnerable del Distrito Especial de Medellín mediante el acceso y disponibilidad de alimentos nutritivos e inocuos, la asistencia técnica, la realización de actividades educativas para la incorporación de prácticas económicas adecuadas y hábitos de vida saludables.

Los proyectos definidos para la presente contratación son:

Proyecto: 230019 – Implementación de estrategias en seguridad alimentaria 24PP99.

Código BPIN: 2023050010066 Implementación de Estrategias en Seguridad Alimentaria 24PP99 Medellín.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Adicionalmente, tenemos que el **ART 13 C.N** establece que *"Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados."*

El acceso físico y económico de los alimentos es vital para que exista seguridad alimentaria y nutricional. La autonomía económica de los hogares, se materializa a través de los ingresos, como uno de los determinantes del acceso y por tanto del consumo de los alimentos. Cuando las personas no tienen ingresos suficientes, tienden a sacrificar la alimentación desde el punto de vista de la cantidad, calidad y variedad, a pesar de ser un factor indispensable para la supervivencia y calidad de vida.

Teniendo en cuenta el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Medellín 2018 – 2030, se partió de una línea base de la situación de la seguridad alimentaria y nutricional de la ciudad, con la investigación "Perfil de seguridad alimentaria y nutricional del Distrito Especial de Medellín 2015" realizado por la Universidad de Antioquia con una vigencia en sus resultados de aproximadamente 5 años. Por temas de pandemia en el 2020 y 2021 no se logró actualizar dicho estudio. Entre los principales resultados en el 2015 se resalta que un 53.6% de los hogares de Medellín están en inseguridad alimentaria de los cuales el 26.8% es leve, 15.4% moderada y el 11.4% severa; siendo más alta en la zona rural – corregimientos con un 60.6% y en los estratos más bajos, en donde las comunas más afectadas son las ubicadas en la zona nororiental de la ciudad. En el indicador de porcentaje de percepción de inseguridad alimentaria y nutricional, el cual tras permanecer relativamente estable desde 2015 a 2019, aumentó de manera significativa entre 2020 y 2021, en especial en los niveles de inseguridad alimentaria moderada y severa. Según la Encuesta de Calidad de Vida el indicador de percepción de inseguridad alimentaria arrojó como resultado para 2020 una prevalencia del 51,80%, y para 2021 del 62,37%. Sin embargo, una vez iniciada la apertura económica y social, la administración distrital emprendió el restablecimiento de las acciones con el fin de mejorar el acceso a los alimentos y mitigar el hambre en los hogares más vulnerables, logrando una disminución en la prevalencia de inseguridad alimentaria de 3.1 puntos porcentuales para el año 2022 (59,27%)".

La Secretaría de Inclusión Social y Familia a través del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, busca entre otros aspectos, contribuir con el mejoramiento de la Seguridad alimentaria de la población vulnerable priorizadas en el marco del programa de Planeación

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Local y Presupuesto Participativo para ejecución 2023, fundamentado en el Acuerdo 028 de 2017 "*Por el cual se modifica el Acuerdo 43 de 2007 y se actualiza el sistema distrital de Planeación del Distrito Especial de Medellín*", reglamentado por el Decreto Distrital 0697 de 2017. La elección de los proyectos a ejecutar se realiza mediante el ejercicio de recolección de insumos, formulación de proyectos (construcción y socialización de la MGA) y finalmente la priorización por medio de la participación y votación popular de la comunidad en la vigencia 2024.

Dada la correspondencia que se da entre el objeto que se pretende alcanzar y el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 – Medellín Futuro, además de todas las políticas públicas establecidas por el Distrito Especial de Medellín para contribuir con el mejoramiento de la seguridad alimentaria de familias vulnerables, con el fin de asegurar la subvención estatal de proyectos de interés público, toda vez que los proyectos de complementación alimentaria surgen como una respuesta del Estado a la difícil situación de hambre y pobreza de la población, aunque no resuelve las causas estructurales de la inseguridad alimentaria, constituyen una alternativa para mitigar los efectos de las crisis económicas.

Forma de satisfacer la necesidad

La necesidad surge del programa de Planeación Local (PL) y Presupuesto Participativo (PP), el cual es un proceso de participación ciudadana mediante el cual, a través de un conjunto de actividades, las comunidades pueden planear, gestionar y priorizar parte de la inversión pública, para contribuir a superar algunos de los problemas que tiene cada territorio de la ciudad.

Por otro lado, es importante resaltar que desde el año 2016 al 2023, se han atendido 55.348 familias vulnerables con el proyecto Bono Alimentario, contribuyendo de esta manera a mitigar la inseguridad alimentaria de la población atendida. En este sentido y por medio de la contratación desde el 2016, se ha fortalecido de igual manera la economía local por medio de los proveedores participantes para la redención de los bonos alimentario en las comunas y corregimientos de la ciudad donde se ha tenido alcance con la ejecución del proyecto.

Por lo anterior, la Secretaría de Inclusión Social y Familia, propone la celebración de un contrato, mediante un proceso de Licitación Pública, conforme lo estipula la Ley 1150 de 2007, en su art. 2, Num. 1. Para mejorar las condiciones alimentarias de la población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la entrega de Bonos Alimentarios.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

Según la trayectoria que año tras año ha tenido la ejecución del proyecto Bono Alimentario, y las dinámicas propias de cada una de las comunas y corregimientos, se ha identificado que la capacidad logística debe ser muy específica en cada territorio, dado que no todos los sectores tienen el mismo desarrollo físico y financiero; es por esta razón y por las demás que se mencionan a continuación que se busca subdividir en lotes la ejecución de ciudad, con el fin de brindar más cercanía y atender las necesidades propias de los territorios.

Teniendo en cuenta la magnitud del presupuesto asignado al proyecto para la ejecución de la vigencia 2024, fue necesario dividir este proceso en dos lotes, con el fin de que los potenciales oferentes tengan la capacidad financiera, técnica, administrativa y jurídica para la adecuada ejecución de este proceso. Teniendo en cuenta la priorización y cantidad de comunas y corregimientos en el Distrito, se hizo la asignación a cada uno de los lotes, permitiendo así una adecuada logística de acuerdo a la georreferenciación, cantidad de familias a beneficiar, ubicación de los proveedores para la respectiva redención del bono alimentario y centralidades para realización del proceso educativo.

Es de anotar, que lo anterior no imposibilita la participación de un oferente en uno o varios lotes al mismo tiempo, sin embargo, al momento de presentarse a más de un lote, su capital de trabajo deberá ser la sumatoria del capital de trabajo requerido en cada uno de los lotes a los que se presente.

A través de esta contratación, la Administración Distrital busca que el oferente seleccionado, asegure no sólo la correcta ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, si no también que asegure el buen y adecuado uso de los recursos públicos, así como las entregas de los bonos alimentarios de la vigencia 2024 a población vulnerable del Distrito de Medellín como se describe a continuación:

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

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

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

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

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

9. ASPECTOS TÉCNICOS BONO ALIMENTARIO

9.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

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

9.1.1. Objetivos específicos

Atender las familias vulnerables pertenecientes a 14 comunas y 5 corregimientos de la ciudad donde priorizaron recursos para la vigencia 2024 en el marco del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de Medellín mediante la entrega de 34.640 bonos alimentarios y educación nutricional.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO17/7740

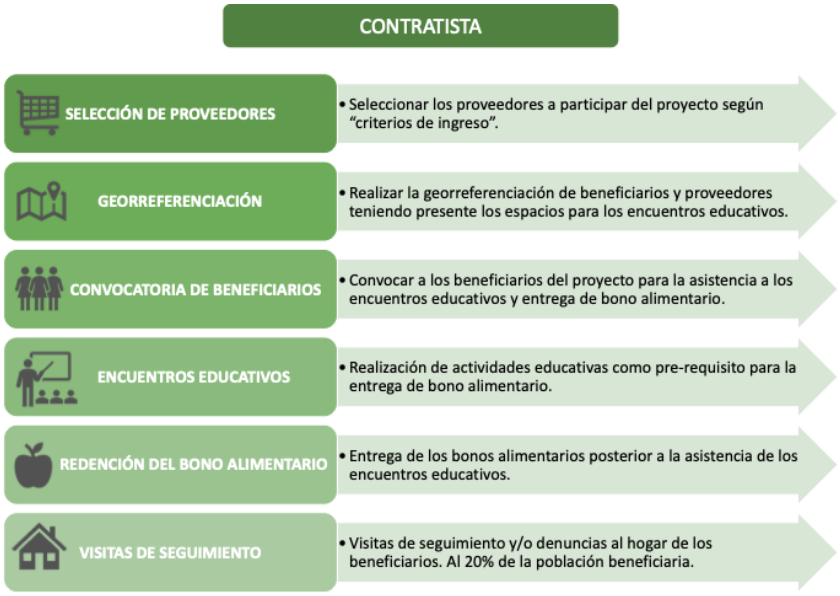
9.2. ESTRUCTURA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO

Gráfico N°1. Estructura general de las actividades del proyecto Bono alimentario – Distrito



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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740



10. PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN

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

10.1. PLAN OPERATIVO

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

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

El Plan Operativo debe ser entregado por parte del contratista al supervisor designado desde el Distrito de Medellín a los **diez (10) días calendario luego de la legalización del contrato en plataforma del secop II**, para su aprobación.

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

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

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

11. CONDICIONES PARA SER BENEFICIARIO DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO

Para la presente vigencia, la focalización de las familias potenciales a participar del proyecto bono alimentario se realizará a partir de una convocatoria abierta de manera virtual, la cual estará a cargo directamente de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Los datos allí recolectados se valorarán por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, quién será

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

el encargado de definir y verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso mediante los cruces de bases de datos y finalmente, de hacer la selección de beneficiarios, después de tener los cupos por comuna y/o corregimiento. Las bases de datos de los beneficiarios actualizadas serán entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al contratista al inicio del contrato.

La metodología para la focalización de las familias beneficiarias del año 2024, se llevará a cabo a través de una nueva convocatoria abierta virtual:

Serán requisitos mínimos para acceder al beneficio del proyecto bono alimentario:

- El titular del hogar deberá estar registrado en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) versión III o IV del Distrito Especial de Medellín.
- Residir en la comuna permanentemente donde se prioriza la iniciativa de acuerdo con la división político-administrativa establecida por el Distrito Especial de Medellín.
- El grupo familiar no puede ser beneficiario de algún proyecto de Complementación Alimentaria.
- El titular del hogar debe ser mayor de edad, salvo los casos en que son personas cabeza de familia y no hay otro integrante mayor de edad que represente el hogar.
- En caso de quedar seleccionado deberá contar con el tiempo para asistir y participar de las actividades educativas exigidas y convocadas por el proyecto.

Serán criterios de priorización para acceder al beneficio del proyecto bono alimentario:

- Se dará prioridad a los preinscritos que no se encuentren en otros programas del Distrito de Medellín o del Gobierno Nacional, sin embargo, este no es factor excluyente.
- Se dará prioridad a los preinscritos que no perciban ingresos provenientes tipo pensión, jubilación y/o renta.
- Se dará prioridad a los preinscritos que se encuentren en grupos poblacionales de alta vulnerabilidad como: Menores de edad, Víctimas, Persona Mayor, Discapacidad y mujeres cabeza de hogar.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

11.1. FOCALIZACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS BONO ALIMENTARIO

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

11.2. LISTA DE ESPERA

El Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional entregará al contratista una lista adicional de beneficiarios como lista de espera*, con el fin de suplir cupos de beneficiarios que no logren contactar al inicio de la ejecución y en caso de egresos por cualquier circunstancia durante la ejecución del proyecto. En caso de seleccionar un beneficiario de la lista de espera, el contratista deberá hacerlo teniendo en cuenta el puntaje en forma descendente, es decir de mayor a menor vulnerabilidad.

**Se entiende como lista de espera, aquellas personas postuladas en la convocatoria abierta de la presente vigencia y que en la validación de datos cumplen con criterios de ingreso al proyecto, pero por los cupos limitados que se tienen en cada comuna y/o corregimiento no logran quedar seleccionados como beneficiarios, quedando como potenciales beneficiarios en lista de espera.*

Con base en lo descrito anteriormente, es importante resaltar que desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se realizará la entrega al inicio del contrato de los criterios de ingreso de los beneficiarios con el fin de que el contratista pueda validar las denuncias recibidas y contar con el insumo necesario para las visitas de acompañamiento.

Nota: El contratista deberá enviar a la supervisión del contrato un acuerdo de confidencialidad firmado por parte del personal que tendrá acceso a la información de beneficiarios y bases de datos durante la ejecución del proyecto, esta documentación se debe remitir junto con los documentos de contratación del personal.

11.3. CRITERIOS DE RETIRO O SUSPENSIÓN DE BENEFICIARIOS

Teniendo en cuenta los criterios de ingreso y la “caracterización de beneficiarios” establecidos por el ESAN y los cuales serán entregados al contratista al inicio del contrato; el contratista deberá validar los casos específicos ya sea de denuncias o hechos puntuales

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

e informar y reportar al ESAN mediante correo electrónico para el respectivo análisis por parte del Equipo PP y determinación de la continuidad o no en el proyecto.

11.3.1. Retiro

Será causal de retiro si durante la ejecución del proyecto se presentan dos (2) ocasiones consecutivas en las que el titular no asista a la citación al encuentro educativo y redención del bono alimentario, excepto en los casos donde se evidencie que el titular tiene razones justificables tales como: hospitalización, privados de la libertad, calamidad doméstica, enfermedad, entre otros. El contratista deberá hacer seguimiento a estos casos, a través de la planilla de Excel “Etapas de ejecución” donde se identifique la situación anteriormente mencionada.

- Un beneficiario será inmediatamente retirado del proyecto en los casos en que se evidencie venta, transferencia, trueque, donación o cualquier otra práctica inadecuada con los productos redimidos con el Bono Alimentario.
- Se podrá retirar un hogar del proyecto de inmediato si la persona que reclama el bono alimentario o sus acompañantes agreden física o verbalmente a otros usuarios, al personal del contratista, del Distrito o de los proveedores en el día de la redención o de manera posterior.
- Si se presentan denuncias específicas con relación a falsedad u omisión en la información suministrada en el proceso de caracterización realizado previamente por el ESAN (criterios de ingreso de beneficiarios entregado al contratista al inicio del contrato), el contratista deberá realizar visita al hogar con el fin de verificar dicha información, remitir al ESAN para el respectivo análisis y de esta manera determinar si dicho beneficiario se retira del proyecto.
- Si el beneficiario se niega a recibir a las personas que hacen acompañamiento en los hogares será retirado del proyecto.
- En caso de que se presente una denuncia respecto a la duplicidad de atención por los programas de complementación alimentaria, tanto para el titular como para su grupo familiar, el contratista deberá reportar al ESAN mediante correo electrónico de manera inmediata para la respectiva validación de acuerdo con el cumplimiento de los criterios de ingreso y permanencia en el proyecto.
- Realización de proselitismo político en cualquiera de los momentos de ejecución de la iniciativa por parte del titular o sus acompañantes.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- Un beneficiario podrá ser retirado del proyecto en cualquier momento si no cumple con los criterios dados en estas especificaciones técnicas o en los lineamientos del proyecto, que se le hará firmar al inicio de la ejecución a través del acta de compromiso.
- Si un beneficiario es retirado por incumplimiento en el lineamiento del proyecto, no podrá reingresar durante esta vigencia.

11.3.2. Suspensión

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

12. SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO BONO ALIMENTARIO A LAS JAL Y/O LOS CCCP

- El contratista deberá asistir a las reuniones con las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCCP- de cada una de las comunas y corregimientos donde se hayan priorizado componentes por Planeación Local y Presupuesto Participativo, con el fin de socializar y dar a conocer el procedimiento y componentes del proyecto para la vigencia 2024 (es importante aclarar que dicha programación de reuniones está ligada a disponibilidad de la Secretaría de Participación Ciudadana y/o Inclusión Social y Familia).

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- El contratista deberá asistir a las reuniones de seguimiento, avances en la ejecución y asistencia a las rendiciones de cuentas programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana o demás entes distritales. Dicho informe deberá contener: información general del recurso priorizado, familias a atender, cantidad de bonos alimentarios a entregar, resultados de la actualización de datos que se presenten (a demanda), caracterización del hogar y el listado de las personas seleccionadas como beneficiarios de acuerdo al cumplimiento de los criterios de ingreso y el respectivo barrio al cual pertenecen. La plantilla para dicho informe será suministrada por el ESAN. El respectivo informe deberá ser entregado con antelación al ESAN para la respectiva revisión y aprobación.

- El Contratista será el encargado de elaborar y presentar el informe inicial de ejecución ante las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCCP - de cada comuna y/o corregimiento. Es necesario tener en cuenta que la programación de estas reuniones está sujeta a la dinámica propia de cada comuna y corregimiento y de ello dependen los tiempos para la elaboración, revisión y aprobación de los informes. Con base a lo descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir con los plazos que en su momento sean establecidos por el ESAN, de acuerdo con la solicitud puntual de cada comuna y corregimiento que hacen parte del proyecto.

- Para las demás reuniones de socialización, avances de ejecución y rendiciones de cuentas, programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana o demás entes distritales, el contratista deberá elaborar y presentar de manera escrita ante las Juntas Administradoras Locales –JAL- y/o Consejo Comunal o Corregimental de Planeación –CCCP - de cada comuna y/o corregimiento, informes que den cuenta del desarrollo de cada una de las actividades de la ejecución del proyecto: encuentros educativos, redención del bono alimentario, visitas de acompañamiento y/o seguimiento, consecución de proveedores, PQRSD y demás novedades presentadas. La plantilla para dicho informe será suministrada por el ESAN y deberá ser entregada previamente al ESAN para la respectiva revisión, como mínimo un día antes a la reunión de socialización, avances de ejecución y/o rendiciones de cuentas.

- Si bien, en la socialización ante las JAL y/o CCCP se pueden presentar reclamaciones y verificaciones relacionadas con las familias beneficiarias del proyecto; durante toda la ejecución, el contratista deberá estar atento a estas novedades, identificar a las familias

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

y realizar las respectivas validaciones antes de programar al hogar para la entrega de los Bonos Alimentarios.

Nota: La ejecución del proyecto no se podrá suspender o retrasar por intereses particulares de la comunidad. La Secretaría de Inclusión Social y Familia, por medio del ordenador del gasto estará facultada para dar viabilidad al contratista para iniciar la ejecución del proyecto.

13. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la ejecución del presente punto, el contratista podrá seleccionar aquellos proveedores que se encuentren dentro de la base de datos de "identificación de proveedores" entregada al inicio del contrato por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional. "*La base de datos corresponde a diferentes proveedores en las comunas y corregimientos que históricamente han participado en el proyecto y que han cumplido con los criterios para participar*"

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

- Para la selección de proveedores se debe tener en cuenta que los establecimientos comerciales deben estar ubicados aledaños a los espacios donde se llevarán a cabo los encuentros educativos y, adicionalmente, deben estar ubicados en centralidades y de fácil acceso a la comunidad.
- El contratista deberá desarrollar contratos comerciales con proveedores que tengan la capacidad instalada para la ejecución del proyecto, por lo tanto, tendrá relaciones comerciales mediante contratos debidamente suscritos entre las partes y no deberá desarrollar un proceso de entrega directa de los productos a título personal.
- El contratista deberá realizar reunión de coordinación con los potenciales proveedores, para tratar temas generales del proyecto, facturación, tiempos de pago, documentación necesaria para participar del proyecto, entre otros. Dichas reuniones deberán quedar soportadas mediante acta y listado de asistencia de reuniones externas. El ESAN al inicio del contrato entregará los correspondientes formatos.
- El contratista deberá garantizar la vinculación de los proveedores necesarios previo a la programación y redención de los bonos alimentarios.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- Una vez seleccionados los proveedores que harán parte del proyecto en las diferentes comunas y corregimientos, el contratista deberá enviar a la supervisión y al ESAN los documentos de cada proveedor: certificado de existencia y representación legal - Cámara de comercio (fecha no mayor a 30 días), copia de la cédula del representante legal y copia del RUT, además, los acuerdos de pago establecidos con cada proveedor y base de datos con la información básica: nombre del establecimiento, dirección, comuna a la cual pertenece, grupo(s) de alimento(s) que oferta, nombre de contacto y teléfonos de contacto y mantener una lista de espera de proveedores. El envío de esta información se deberá realizar con antelación de 10 días hábiles al inicio de las entregas del bono alimentario. De igual manera, esta información deberá ser actualizada según los cambios presentados ya sea de ingreso de nuevos proveedores o de retiro; en este punto se deberá registrar puntualmente el motivo de retiro o la respectiva trazabilidad del hecho.
- El contratista deberá presentar a la supervisión durante la ejecución del contrato los soportes de las actividades realizadas y que se vayan generando con los proveedores (actas de reuniones, acuerdos de pago, paz y salvo y entre otros documentos que requiera y solicite de manera específica la supervisión del contrato o el ESAN).
- El contratista deberá garantizar que los precios ofrecidos por los proveedores estén acordes a los precios del mercado, actividad que deberá llevarse a cabo durante toda la ejecución del proyecto, para lo cual deberá presentar al ESAN de manera mensual el listado de los productos del grupo de alimentos “granos, cereales y abarrotes y salsamentaria” con los precios a ofrecer por los proveedores, los cuales deberán ser acordes al momento de la redención del ciclo correspondiente. En caso de observar un incremento injustificado considerable del precio de algún producto, se deberá tomar las acciones inmediatas y correctivas frente a la situación evidenciada; si este no está debidamente sustentado, podría ser causal de suspensión y/o retiro del proveedor. Es importante aclarar que los precios de algunos de los grupos de alimentos son cambiantes de acuerdo con las dinámicas del mercado, es por esta razón, que el contratista continuamente deberá verificar que los precios de los productos no estén sobrevalorados. Los lineamientos del entregable se entregarán al contratista por parte del ESAN al inicio del contrato.
- El contratista deberá verificar permanentemente que el proveedor realice una correcta exposición de los precios de los productos, los cuales pueden ser mediante etiquetado en cada producto o rotulado de precios en la estantería donde se ubiquen los productos, estos precios deberán obedecer y coincidir con los valores cobrados en la factura o tirilla de venta de cada beneficiario. En los casos donde se evidencian diferencias de precios,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

entre el precio expuesto en estantería y/o etiquetado con el precio facturado en la tirilla del beneficiario, prevalecerá el menor precio del producto. El contratista deberá resolver las situaciones de manera inmediata con el proveedor y podrá ser causal de suspensión y/o retiro del proveedor.

- El proveedor seleccionado no podrá inducir al beneficiario a comprar productos que estén fuera de la lista de alimentos autorizada, ni alimentos alterados, adulterados, falsificados, re-empacados o con caducidad cumplida.
- Los alimentos vegetales deberán ser de primera calidad, estar frescos y en buen estado. El proveedor no podrá inducir al hogar beneficiado a comprar aquellos alimentos que, por su tiempo, condición de almacenamiento u otros factores presenten alto grado de madurez, golpes, pardeamiento, o cualquier otra característica de deterioro que presente el mismo. Los hogares beneficiarios tendrán la libertad de elegir (según su necesidad) los diferentes estados de madurez, tamaños, colores, entre otros.
- No se reconocerá el pago del alimento entregado por el proveedor, ni al contratista, si no se acoge a la reglamentación básica del listado de los productos y cantidades autorizadas por grupo de alimentos establecida en estas especificaciones técnicas.
- El proveedor deberá garantizar que los alimentos ofertados a los beneficiarios cumplan con las condiciones de calidad y demás aspectos normativos vigentes de Colombia.
- El contratista por medio de los proveedores seleccionados deberá promover la alimentación saludable por medio de qué los alimentos tengan características como que sean moderados, variados y equilibrados.
- La distribución de los beneficiarios por proveedor se deberá realizar teniendo en cuenta la georreferenciación de los lugares de residencia de las familias beneficiarias y la capacidad locativa y financiera de los proveedores que hacen parte del proyecto.
- El contratista deberá mantener comunicación constante con el proveedor, con el fin de que este no deserte del proyecto alterando así las entregas a los beneficiarios.
- El contratista deberá informar a los proveedores seleccionados que pertenecen al proyecto y enviar cronograma por medio de correo electrónico con copia a la supervisión, con fechas de las redenciones con antelación de 5 días calendario, para garantizar el abastecimiento suficiente de los alimentos autorizados en la lista de productos, según el número de beneficiarios a atender.
- El contratista deberá capacitar al proveedor acerca de la manera en que se realiza la redención por parte de los beneficiarios, en la que se indique, productos permitidos, logística general, forma de facturación, diligenciamiento de la planilla de redención,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

entre otros. Dichas capacitaciones deberán quedar soportadas mediante acta y listado de asistencia de reuniones externas. El ESAN al inicio del contrato entregará los correspondientes formatos.

- En caso de que el contratista identifique un proveedor que desee participar del proyecto y no se encuentre en la base de datos de “Identificación de proveedores” entregada por el ESAN al inicio del contrato; el contratista deberá realizar, previamente, visita al proveedor con el fin de evaluar los criterios mínimos de ingreso al igual que las condiciones higiénicas sanitarias a través del diligenciamiento del Perfil Higiénico Sanitario, el cual deberá ser realizado por un profesional del Núcleo Básico del Conocimiento Nutrición y Dietética. De manera posterior, el contratista deberá informar a la supervisión mediante el enlace de autorizaciones indicado por el ESAN, para que desde allí se evalúe el cumplimiento de criterios y la incorporación de este. El formato de este perfil será entregado por el ESAN al contratista.
- El proveedor deberá garantizar las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias durante toda la ejecución del contrato de cada uno de los proveedores.
- Un proveedor no podrá ingresar al proyecto si no cumple con los criterios dados en estas especificaciones técnicas.
- Selección de proveedores según criterios establecidos en el ítem siguiente “Criterios mínimos para la selección de proveedores”.

13.1. CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

- Los proveedores deberán estar ubicados dentro de la comuna y/o corregimiento donde priorizaron la iniciativa. En caso de presentarse dificultad para seleccionar algún proveedor dentro de la comuna y/o corregimiento, el contratista deberá socializar ante la JAL y/o CCCP la dificultad al respecto, presentando toda la trazabilidad o motivos de la no selección y de esta manera concertar la consecución de proveedores en otras zonas de fácil acceso para la comunidad.
- El contratista deberá seleccionar los proveedores que ofrezcan uno o varios de los diferentes grupos de alimentos que requiere el proyecto.
- La selección se hace por cumplimiento de requisitos legales: certificado de existencia y representación legal (Cámara de comercio), Registro Único Tributario RUT, certificado de cuenta bancaria y facturación legal, condiciones del perfil higiénico sanitario (realizado previamente por el ESAN en la identificación de proveedores), acta de inspección sanitaria o gestión ante secretaría de salud del Distrito, mejores precios,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

variedad, disponibilidad de productos y calidad en la atención brindada a las familias en vigencias anteriores.

- El proveedor debe estar vigente en su actividad y contar con sede física que cumpla con las condiciones del perfil higiénico sanitario.
- El proveedor debe facturar con todos los requisitos de ley, según aplique y entregar remisión completamente diligenciada (productos, cantidades y precios) a cada usuario del proyecto como soporte de su venta. Es deber del contratista hacer reunión con los proveedores seleccionados, con el fin de explicar el procedimiento de la facturación.
- El proveedor se puede postular a una o varias categorías de productos siempre y cuando corresponda al tipo de productos que ofrece habitualmente en su negocio.
- El contratista a la hora de seleccionar los proveedores que participarán del proyecto Bono Alimentario deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

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

13.2. CRITERIOS DE RETIRO DE LOS PROVEEDORES

- El contratista deberá retirar a un proveedor del proyecto si agrede física o verbalmente a las familias beneficiarias, al personal del contratista o del Distrito.
- El contratista deberá retirar a un proveedor inmediatamente del proyecto si se comprueba falsedad en la documentación aportada como, por ejemplo, en la documentación que da cuenta del cumplimiento de los criterios de ingreso.
- El contratista podrá retirar a un proveedor del proyecto si éste induce a los beneficiarios a comprar listas predefinidas de alimentos, alimentos adulterados, falsificados o con

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

caducidad de fecha de vencimiento. El contratista deberá tomar los correctivos pertinentes según el caso concreto.

- El proveedor que incumpla con las condiciones de precio, calidad, variedad, disponibilidad y atención al beneficiario, así como con las condiciones higiénico-sanitarias será reemplazado por otro entre los elegibles, bajo el mismo sistema de selección. El proveedor tendrá que tener una cantidad de alimentos suficientes por producto que pueda satisfacer las necesidades de los beneficiarios.
- Será causal de retiro de un proveedor, si se presentan quejas reiterativas por parte de las familias beneficiarias por la atención recibida en los diferentes establecimientos comerciales, por la poca disponibilidad, calidad, variedad, inflación de precios de productos que se encuentran dentro de la lista de autorizados a redimir, dichas quejas deberán ser verificadas por medio de observación directa por parte del contratista y deberá tomar los correctivos pertinentes según el caso concreto. Igualmente si la supervisión identifica novedades reiterativas, podrá solicitar el retiro del proveedor.
- El contratista deberá retirar un proveedor que durante la ejecución del contrato cambie el concepto sanitario a desfavorable o clausura del establecimiento por entidad correspondiente.

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

14. ENCUENTROS EDUCATIVOS

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

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

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

- Para el ingreso al espacio donde se desarrolla el encuentro educativo el contratista deberá solicitar a cada beneficiario en cada uno de los encuentros educativos la presentación del documento de identidad original del titular. Documento de identidad con hologramas, no se acepta el formato antiguo. En caso de pérdida podrá presentar la denuncia correspondiente con vigencia máximo de tres meses de expedición o contraseña. Dicha solicitud del documento es con el fin de confirmar la identidad del beneficiario.
- Los encuentros educativos deberán ser desarrollados de acuerdo con las guías metodológicas entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio de la ejecución del contrato.
- Los beneficiarios firmarán al inicio del proyecto por una sola vez una carta de compromiso donde expresan su intención de dar un buen uso al bono alimentario y en general a cumplir con los lineamientos del proyecto para la permanencia en el mismo.
- Tamaño de grupos: Dependerá de la estructura locativa que sea gestionada por el contratista para el desarrollo de esta actividad. Mínimo 15 personas y máximo 30 personas. La supervisión podrá autorizar un número diferente según el caso.
- Frecuencia: Previo a la entrega del bono alimentario como prerrequisito (podrá estar sujeta a cambios previamente autorizados por la supervisión).
- Duración: La actividad educativa tendrá una duración aproximada de 1 hora. El tiempo de aprestamiento del lugar y la verificación de la asistencia serán adicionales al tiempo estipulado de la actividad educativa.
- Lugar: Será gestionado por el contratista y deberá quedar cercano a los lugares que les corresponda a las familias para redimir el bono alimentario según georreferenciación y contar con la dotación mínima para el desarrollo del encuentro educativo: servicio sanitario, energía, silletería y mesa.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- Responsables de la actividad: Profesionales del Núcleo Básico del Conocimiento en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social y/o afines, dependiendo de la temática a desarrollar en la actividad educativa.
- Auxiliar administrativo: Se contará con un auxiliar administrativo para el diligenciamiento de las planillas físicas o digitales y demás papeles de trabajo que hacen parte del desarrollo de esta actividad.
- Período de la actividad: Los encuentros educativos se desarrollarán dando cumplimiento a la programación establecida en el plan operativo previamente revisado y aprobado por el ESAN.
- Convocatoria de beneficiarios: Será realizada telefónicamente a números fijos y celulares, con al menos tres o dos días de anticipación al encuentro educativo y en 3 horarios distintos, no se está obligado a realizar búsqueda física de los beneficiarios para su convocatoria. Es responsabilidad del beneficiario informar oportunamente cualquier cambio de dirección y teléfono en la línea de atención que disponga el contratista. La convocatoria debe quedar registrada en el formato digital "Convocatoria" el cual será suministrado por el ESAN al inicio del contrato.
  El contratista deberá actualizar permanentemente este archivo y tenerlo a disposición del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el momento que sea requerido para dar respuesta a solicitudes, derechos de petición.
- Registro de la actividad: La asistencia a las actividades educativas debe quedar en:
  - ✓ Planilla física o digital en formato de calidad.
  - ✓ Se carga el soporte al sistema de información indicado por el ESAN siguiendo los lineamientos dados al inicio del contrato.
- Otros: En los puntos de los encuentros educativos, deberán contar con equipos tecnológicos (computador portátil, tablets, celulares, entre otros) donde puedan actualizar datos de los beneficiarios que soliciten hacerlo y a su vez, validar las bases de datos de beneficiarios del proyecto y hacer registro de las actividades.
- Teniendo en cuenta algunos casos excepcionales y según verificación previa, el contratista podrá entregar algún bono alimentario que corresponda a la comuna donde se estén realizando las entregas y que por algún motivo, el beneficiario asista.

Notas:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se entregará al contratista al inicio de la ejecución del proyecto, un listado con los posibles puntos y/o sedes para el desarrollo de los encuentros educativos, los cuales han sido identificados históricamente por las condiciones que estos ofrecen, como adecuados para ejecución de diferentes proyectos, realizados desde el ESAN.
- Los encuentros educativos podrán estar sujetos a cambios y ajustes de intervención, previamente autorizados por la supervisión del contrato.

15. ENTREGA Y REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO

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

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

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

15.1. DISTRIBUCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO

La ejecución del presente bono alimentario hace referencia al proyecto priorizado en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo para ejecución de la vigencia 2024 en las comunas 1 Popular, 2 Santa Cruz, 3 Manrique, 4 Aranjuez, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 14 El Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 50 Palmitas, 60 San Cristóbal, 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena.

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Tabla N°3. Distribución de los valores del Bono Alimentario para familias en cada grupo de alimentos

GRUPOS DE ALIMENTOS	% ASIGNADO	VALOR APROXIMADO
Granos, cereales y abarrotes	50%	$153.000
Carnes	16%	$48.960
Salsamentaria	14%	$42.840
Frutas	10%	$30.600
Verduras	5%	$15.300
Raíces, plátanos y tubérculos	5%	$15.300
TOTAL		**$306.000**

*Tabla N°4 Distribución de los valores del Bono Alimentario *unipersonal en cada grupo de alimentos.*

GRUPOS DE ALIMENTOS	% ASIGNADO	VALOR APROXIMADO
Granos, cereales y abarrotes	50%	$93.000
Carnes	16%	$29.760
Salsamentaria	14%	$26.040
Frutas	10%	$18.600
Verduras	5%	$9.300
Raíces, plátanos y tubérculos	5%	$9.300
TOTAL		**$186.000**

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

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

15.2. ENTREGA DEL BONO ALIMENTARIO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- La proyección de entrega de bonos alimentarios está sujeta a los procesos de focalización, caracterización y selección de familias (los cuales se realizan previamente desde el ESAN) y a los ajustes que pueda presentarse en la comuna priorizada. Se tiene proyectado realizar 5 entregas de bonos alimentarios a los beneficiarios seleccionados de la actual vigencia.
- El contratista deberá entregar sólo un bono por familia beneficiaria. Por ningún motivo se entregará a una familia un número superior de bonos. El bono alimentario sólo podrá ser entregado al titular del proyecto, a excepción de los casos puntuales en que se presente una justa causa de inasistencia, en la cual el titular podrá tener un acudiente con carta de autorización donde manifieste la causa de la imposibilidad de la asistencia y esté debidamente firmada por el titular y el acudiente, fotocopia de la cédula del titular y fotocopia de la cédula del acudiente. Estos documentos hacen parte de los soportes de asistencia al encuentro educativo y entrega del bono alimentario, que el contratista deberá adjuntar con las correspondientes planillas. Es importante aclarar que durante la ejecución del proyecto no se pueden presentar más de dos ocasiones consecutivas en las que el titular no asista a la entrega y redención del bono, esta será causal de retiro del proyecto, a excepción de los casos reportados en la caracterización con acudientes permanentes para titulares con problemas de salud, discapacidad, persona mayor y movilidad reducida.

15.3. PRODUCTOS QUE COMPRENDE EL BONO ALIMENTARIO

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

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

Tabla N°5 Productos y cantidades permitidas, grupo de alimentos granos, cereales y abarrotes.

PRODUCTO	CANTIDAD BONO FAMILIAR (Unidad)	CANTIDAD BONO UNIPERSONAL (Unidad)	PRESENTACIÓN COMERCIAL MÁXIMA PERMITIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
Aceite vegetal puro o con mezcla de girasol, soya, canola o maíz, oliva	1	1	1.000 cc	En presentación botella de 500cc o botella de 1000 cc

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Arroz blanco o integral	12	6	2.500 gr	Se podrá ofertar empaque por libra y empaque por 5 libras.
Atún en lata	3	2	175 gr	Se permite atún en agua y aceite, no se permite producto con mezclas.
Arveja seca	1	1	500 g	
Avena	2	1	250 gr	Se permite en hojuelas o molido. No se permite saborizado.
Azúcar	2	1	1000 gr	En las presentaciones blanca, morena, entre otros.
Azúcar light*	1	1	850 gr	Se permite en los casos soportados por el beneficiario.
Café molido	1	1	250 gr	En las presentaciones grano molido o entero. No se permite saborizado.
Café instantáneo	1	1	170 gr	En las presentaciones liofilizado, polvo, descafeinado, tradicional. No se permite saborizado.
Chocolate	2	1	250 gr	En las presentaciones polvo o barra. Se permite en variedades de sabor, como canela, clavos, entre otros sabores.
Cocoa en polvo	2	1	250 gr	Se permite en variedades de sabor, como canela, clavos, entre otros sabores.
Fécula de maíz	1	1	500 gr	Se podrá ofertar una sola marca.
Frijol	4	2	1000 gr	Se permite la variedad cargamanto, blanquillo, lima, entre otros.
Garbanzo	1	1	500 gr	
Harina de maíz	3	2	1000 gr	Se podrá ofrecer presentación de 500 gr y 1000 gr. de las variedades harina de maiz amarillo, blanco, chócolo, entreo otros.
Harina de trigo	2	1	1000 gr	Se podrá ofrecer presentación de 500 gr y 1000 gr. de las variedades tradicional o con polvo para hornear.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Leche en polvo	4	2	400 gr	Se podrá ofrecer en presentaciones de diferente gramaje, en las variedades entera, deslactosada. Sin mezcla de azúcar.
Lentejas	2	1	500 gr	
Maíz blanco (mazamorra)	1	1	500 gr	
Mantequilla	1	1	250 gr	
Margarina	1	1	500 gr	
Panela	3	2	1.000 gr	Se permite variedad en polvo, bloque, pastilla.
Paquete promocional de panadería	1	1	Unidad	Contenido con variedad de pan tajado tostada y otros.
Pasta	3	2	500 gr	Se permiten las variedades corta o larga, con variedad en sabor como vegetales, ranchero, entre otros sabores.
Mezcla de bebida instantánea de chocolate en polvo	1	1	250 gr	Se permite bebida chocolatada, vainilla, fresa entre otros sabores. No se permite refrescos en polvo.
Proteína vegetal texturizada	1	1	330 gr	Se podrá ofertar una sola marca.
Sal blanca yodada	1	1	500 gr	Se podrá ofertar una sola marca.
Sardina en lata	3	1	425 gr	

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

Nota: La descripción detallada de las opciones de los productos de la tabla anterior, se entregará al contratista al inicio del contrato por parte del ESAN.

Tabla N°6. Productos autorizados, grupo de alimentos frutas.

GRUPO FRUTAS
✓ **Es a libre elección, el usuario podrá escoger frutas como:** - Banana - Mango - Piña - Papaya

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

- Tomate de árbol - Guayaba - Maracuyá - Mora - Fresas - Entre otras ✓ El contratista deberá sugerir a los beneficiarios llevar las que están en cosecha, incluir de diferentes colores, para tener un mejor aporte nutricional.

Tabla N°7 Productos autorizados, grupo de alimentos verduras

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

Tabla N°8. Productos autorizados, grupo de raíces, plátanos y tubérculos

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

Tabla N°9. Productos y cantidades autorizadas, grupo de alimentos salsamentaria

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

PRODUCTO	CANTIDAD BONO FAMILIAR (Unidad)	CANTIDAD BONO UNIPERSONAL (Unidad)	PRESENTACIÓN COMERCIAL MÁXIMA PERMITIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
Arepa de maíz	4	3	1.000 gr	En las variedades maíz blanco, amarillo chócolo. No se permite arepa rellena o con adición de otros productos como queso.
Quesos	4	4	500 g	En las variedades de queso fresco, cuajada, quesito, mozzarella y queso costeño entre otros disponibles.
Galletas tipo cracker	1	1	550 gr	Se permiten las variedades dulces, saladas, saborizadas.
Huevos A o AA	2	1	Canasta x 30	
Pollo	2	1	1000 gr	
Yogurt, kumis o bebida láctea	2	1	1.200 gr	
Avena líquida	1	1	1.200 ml	
Leche líquida pasteurizada en bolsa.	3	2	1.000 ml	Se permite la redención de variedades entera, descremada, deslactosada.

Para el logro de la oferta, el proveedor deberá garantizar el acceso a los productos ofrecidos habitualmente a los clientes, no se podrá sectorizar el proceso de redención del bono alimentario a un espacio específico a fin de garantizar la disponibilidad de variedad de sabores, presentaciones y cantidades. Es de anotar, que en caso que el proveedor no oferte habitualmente una variedad de sabor, no será obligación adquirir dicho producto para la redención de los bonos alimentarios.

Deberá ofertarse mínimo de dos marcas por producto, excepto en los casos que se indican. Esto respondiendo a la baja demanda y oferta general del mercado.

Tabla N°10. Productos y cantidades autorizadas, grupo de alimentos carnes.

GRUPO CARNES			
PRODUCTO	**CANTIDAD BONO FAMILIAR (Libra))**	**CANTIDAD BONO UNIPERSONAL (Libra))**	**PRESENTACIÓN**
Pescado*	4	3	500 gr

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Carne de Res	4	3	500 gr
Carne de Cerdo	4	3	500 gr
Vísceras de res o cerdo	1	1	500 gr
Callo o panza	1	1	500 gr
Hueso carnudo tipo espinazo**	1	1	500 gr
Menudencias de pollo	1	1	500 gr

Notas:

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

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

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

15.4. REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO

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

- Si el titular presenta alguna situación por la cual requiere de un acudiente permanente, este deberá estar plenamente identificado desde la caracterización del hogar. Al inicio de la ejecución junto con el acta de compromiso, el acudiente permanente deberá entregar durante una sola ocasión como soporte al contratista, carta de autorización debidamente firmada o con huella dactilar del titular y el acudiente en la que se indique el motivo de la imposibilidad de asistir a las actividades inmersas al proyecto, copia de

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

la cédula del titular y copia de la cédula de la persona autorizada como acudiente permanente.

- Sólo se puede redimir productos de los grupos establecidos. El contratista orientará al beneficiario frente a criterios de compra como: productos en cosecha, aporte nutricional, presentación, gramaje y precios; sin embargo, este no podrá direccionar a comprar marcas específicas y el beneficiario será libre de escoger los productos y marcas que requiera dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, sin superar la cantidad y el valor tope que se puede adquirir en cada tipo de alimentos, según el listado de los productos de la canasta familiar preestablecido.
- Si el beneficiario no cuenta con nevera para conservar las carnes se le adicionará el valor al grupo de granos, cereales y abarrotes. Esta información deberá estar registrada en la caracterización entregada por el ESAN al inicio de contrato con el fin de identificar estos hogares y llevar la trazabilidad de los casos. También se tendrá en cuenta si el beneficiario reporta al contratista dicha situación al inicio de la ejecución del proyecto o en el transcurso de este.
- Si la familia beneficiaria por creencias religiosas, cultura alimentaria y/o salud no consume productos del grupo de carnes, se le adicionará el valor al grupo de alimentos de granos, cereales y abarrotes.
- Si la familia beneficiaria por condiciones de salud no consume productos que contengan azúcar, deberá manifestar al contratista esta condición, con el fin de autorizar productos que puedan sustituir el azúcar.
- No se puede cambiar el valor total del bono ni los valores de los grupos de alimentos, el bono debe redimirse en su totalidad.
- El bono no es canjeable por dinero u otros productos.
- No se podrán redimir productos de aseo, licores, bebidas de cualquier índole, alimentos para animales, cigarrería y los demás que se encuentren fuera de la canasta básica familiar.
- Es intransferible a otras personas e innegociable bajo ninguna modalidad (venta, donación, trueque, entre otros), incluida cualquier forma no detallada aquí.
- Los bonos alimentarios sólo tienen vigencia para la persona, fecha y lugar indicados.
- El contratista deberá reportar al ESAN si se identifica a algún beneficiario que no cumple a cabalidad con los lineamientos establecidos, los cuales se encuentran enmarcados

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

en la descripción del proyecto del presente documento (criterios de egreso del proyecto), con el fin de estudiar el caso y definir su situación.

- El contratista deberá reportar al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional a través de los informes de ejecución las novedades presentadas, las acciones correctivas tomadas durante el acompañamiento en la redención de los bonos alimentarios.
- Registro de la actividad: La redención del bono alimentario debe quedar registrada en formato físico (con firma física y/o huella del asistente) o digital en los formatos suministrados por el ESAN al inicio del contrato.
- La periodicidad de entregas: Las entregas de los bonos alimentarios deberá realizarse como mínimo cada 20 días calendario por beneficiario.

Nota: Cabe anotar que, si en la comuna no es posible identificar e ingresar agrupaciones de proveedores que cubran los seis grupos de alimentos, se hará necesario redimir el bono alimentario en otros establecimientos de la ciudad de Medellín, donde de manera previa se informe a la comunidad, JAL y/o CCCP de las comunas acerca de la situación presentada. Por otra parte, en caso de presentarse dificultad por desplazamiento hacia otras comunas, lejanía o cualquier otra eventualidad durante la ejecución del contrato, el contratista debe presentar a la supervisión y al ESAN propuestas de entrega con el fin de no alterar la debida ejecución y entregas a la población beneficiaria. Vale la pena indicar que dichas propuestas para que se lleven a cabo, deberán ser analizadas y autorizadas por la supervisión y el ESAN y posteriormente deberá socializarse ante la comunidad, JAL y/o CCCP de las comunas.

Cabe anotar, que las propuestas de entrega deben velar por todas las condiciones higiénicas de almacenamiento y transporte tanto en productos secos como refrigerados garantizando la conservación de los productos hasta la entrega al beneficiario, según lo establezca la normativa vigente.

15.5. REDENCIÓN DE LOS BONOS ALIMENTARIOS REMANENTES

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

El contratista deberá realizar la entrega de los remanentes la última semana de cada mes o ciclo de entrega durante la ejecución del proyecto, con el fin de lograr una mayor eficacia al final del mes. La entrega de remanentes no tendrá encuentro educativo y se deberá realizar la convocatoria telefónicamente a números fijos y celulares, con al menos tres o dos días de anticipación al encuentro educativo y en 3 horarios distintos, no se está obligado a realizar búsqueda física de los beneficiarios para su convocatoria. La convocatoria debe quedar registrada en el formato digital "Convocatoria" el cual será suministrado por el ESAN al inicio del contrato. Por ningún motivo se debe represar mes a mes los remanentes con el fin de que tengan mayor eficacia en la cobertura cada mes o ciclo. Las familias a realizar la entrega de estos remanentes serán aquellas familias que hacen parte del proyecto pero que por algún motivo con justa causa no pudieron asistir a la entrega programada durante ese mes o ciclo de entrega.

El contratista a su vez será el encargado de seleccionar las familias a quienes se les realizará la entrega de los remanentes; además se deberá relacionar esta información en los informes de ejecución.

Una vez finalizado el último mes o ciclo de entrega, el contratista aun cuenta con bonos remanentes, deberá seleccionar las familias a recibir así:

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

Se aclara que para la entrega de los remanentes es indispensable tomar lista y firmar las planillas. Para esta entrega no se realiza encuentro educativo previo; el contratista debe realizar una breve explicación a las familias sobre los bonos alimentarios remanentes y brindar el correspondiente acompañamiento durante la redención.

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Las visitas de acompañamiento en el hogar se realizarán al 20% del total de la población beneficiaria, de acuerdo con el recurso priorizado en cada una de las comunas y/o corregimientos donde se ejecutará el proyecto, dichas visitas podrán ser realizadas por uno de los siguientes profesionales: profesional y tecnólogo en Ciencias de la salud y/o ciencias sociales y humanas.

Finalidades de las visitas

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

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

Para el desarrollo de las visitas de acompañamiento, seguimiento y/o verificación, desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio del contrato se hará entrega al contratista del instructivo con las variables que se deben tener en cuenta para la realización de las visitas y el formato digital o físico a utilizar para el desarrollo de esta actividad.

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

El contratista deberá dar prioridad para la realización de las visitas de acompañamiento a

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

los beneficiarios que presenten algún tipo de denuncia realizada por la comunidad en general, en cualquier momento de la ejecución del contrato.

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

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

Nota: del total de visitas que debe realizar el contratista, se tendrá en cuenta hasta un 25% de visitas fallidas para cumplimiento de esta obligación, si el número de visitas fallidas supera la cantidad indicada en la tabla, estas serán asumidas por el contratista.

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

16.1. 16.1. VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS

- Las visitas por denuncias deberán realizarse de manera inmediata sin que medie una fecha superior a los 5 días calendario.
- El contratista deberá estar atento para recibir las denuncias de familias, que indican que por algún motivo no cumplen con los criterios mínimos para pertenecer al proyecto. Estos casos deberán ser verificados por parte del contratista mediante una visita en el hogar, visita al sector de residencia del titular del hogar o de acuerdo con la denuncia presentada deberá remitir al ESAN.
- Si por algún motivo no es posible realizar la visita para constatar la denuncia, se suspenderá la entrega al beneficiario hasta no evidenciar la veracidad de la información reportada.
- Una vez realizada la verificación de la denuncia recibida, el contratista deberá informar al ESAN a través de correo electrónico (con los correspondientes soportes) el resultado

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO17/7740

obtenido de la visita, conforme a lo evidenciado en el hogar según el cumplimiento de los criterios de ingreso y permanencia en el mismo y deberá reportar al ESAN el resultado de esta, quién será el encargado de determinar si el hogar debe ser retirado o no del proyecto.

- Si durante la ejecución del proyecto surge la necesidad de reemplazar a una familia por incumplimiento de criterios o renuncia voluntaria al proyecto, el contratista deberá seleccionar el nuevo hogar que se incorpora como beneficiario a partir de la lista de espera entregada por el ESAN.
- El contratista deberá entregar de manera mensual junto con el informe de ejecución, una base de datos con el consolidado de las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.
- En caso de no encontrar evidencias demostrables de las denuncias presentadas por la comunidad, el contratista deberá programar a la familia para la entrega y redención del bono alimentario.
- Todas las denuncias presentadas por la comunidad deberán ser verificadas, por tal motivo se desconoce la cantidad de denuncias que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto. Se aclara que las visitas por denuncias se realizan de acuerdo con la demanda y hacen parte de la meta que se debe de cumplir frente a este compromiso contractual.

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

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

- Entregar al contratista las bases de datos con la relación de las familias que serán beneficiadas a través del proyecto bono alimentario priorizado con recursos de Planeación Local y Presupuesto Participativo de cada una de las comunas y corregimientos de la vigencia 2024.
- Entregar al contratista las bases de datos de inscripciones al bono alimentario consolidadas y con los cruces de bases de datos (Equipo de Personas Mayores-Amautta y Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional), de cada una de las comunas y corregimientos que priorizaron el proyecto Bono Alimentario para la ejecución de la vigencia 2024.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

18. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

18.1. CRONOGRAMAS SEMANALES

- Presentar de manera semanal y digital al ESAN y la supervisión (el último día hábil de la semana), los cronogramas de actividades a desarrollar en la semana siguiente, considerando las actividades de encuentro educativo, redención de bonos, visitas de acompañamiento, entre otros, cumpliendo con las variables mínimas requeridas en

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

el formato entregado y socializado desde el ESAN al inicio del contrato. El contratista debe notificar de manera oportuna los ajustes al cronograma de ejecución y dejar registros de los cambios realizados.

18.2. INFORMES MENSUALES

- Realizar un informe de ejecución de manera mensual el cual deberá ser entregado **entre los primeros 5 días hábiles incluyendo los respectivos soportes**, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales técnicas, administrativas y financieras, el seguimiento al plan operativo y consolidados por comunas. Presentar junto con este informe de ejecución los avances de pago de proveedores mediante soportes de transferencias, recibos de pago, consignaciones o cualquier otro soporte que evidencie dicha transacción, que exprese el cumplimiento de los acuerdos de pago establecidos.
- Enviar de manera mensual al ESAN, junto con el informe de ejecución la base de datos de las PQRSD con la trazabilidad de cada uno de los casos y el consolidado de las mismas donde se relacione la información del solicitante, fecha de recepción, respuesta, responsable de la respuesta, tiempo de respuesta y estado final de la PQRSD según la matriz y lineamientos suministrados por el ESAN.
- El contratista deberá compartir en línea con el ESAN y la supervisión el registro de “etapas de ejecución" y el cual deberá ser actualizado por el contratista a medida que avance la ejecución.
- Entregar a la supervisión inmerso en el informe de ejecución mensual, el análisis con los resultados, novedades presentadas y acciones correctivas tomadas, frente al acompañamiento en la redención de los bonos alimentarios en las diferentes comunas y corregimientos.
- Informe final en los diez **(10) días hábiles siguientes a la terminación del contrato** que dé cuenta del total de las obligaciones ejecutadas, consolidado con la información física y financiera detallada por comuna y/o corregimiento. La estructura del informe, soportes y demás aspectos para tener en cuenta para la presentación, se le señalará al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, una vez firmado el perfeccionamiento del contrato.

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

18.3. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

El contratista elaborará un informe mensual con los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción aplicadas durante la ejecución del contrato, las cuales se realizan con el fin de medir los niveles de satisfacción en el proyecto y de que el contratista y el ESAN puedan tomar decisiones y acciones correctivas a corto, medio y largo plazo según sea el caso. El ESAN definirá la muestra, entregará el instrumento de recolección de los datos y realizará la socialización del mismo al contratista, al inicio del contrato.

18.4. DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y DIGITALIZADA

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

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

Notas:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

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

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

- Una vez contratadas las personas requeridas para el contrato, el contratista deberá ingresar los soportes de las obligaciones contractuales al sistema de información designado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional. En el proceso de inducción serán entregados los lineamientos para el ingreso de información, será deber del Contratista ingresar los documentos conforme a los lineamientos informados y entregados por parte del área de calidad y por la supervisión.

Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se proporcionará un aplicativo para registrar la firma que evidencie la asistencia a los encuentros educativos y entrega de bono alimentario a cada uno de los beneficiarios. Será un aplicativo móvil online y offline, que requiere dispositivos inteligentes móviles tales como Smartphone, tablet que cuenten con sistema android o IOS, cámara y memoria RAM mínimo de 4GB, los cuales deben ser proporcionados por el contratista o por el ESAN en calidad de préstamo.

El manejo de la información por parte del Contratista debe cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y manejo del aplicativo socializado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional socializado al inicio del contrato.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

NOTA: De no ser posible la implementación del Aplicativo para la recolección de las firmas de los beneficiarios del programa, se realizará el registro por medio de las planillas físicas y las bases de datos.

18.5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

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

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

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

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

- Documento de autoevaluación: se verifica la existencia de este en el área responsable.
- Plan de trabajo que se genera a partir de la autoevaluación: se verifica la existencia de este, en el área responsable de su seguimiento.
- Dotación de elementos de protección personal: El contratista deberá realizar la entrega de dotación y los elementos de protección personal que corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, de tal forma que se permita el desarrollo de actividades en un ambiente saludable de acuerdo a lo contemplado la

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Título IV, Capítulo ll, Artículos 176 a 201): La entrega de dotación y el uso de los elementos de protección serán verificados en el lugar de desempeño del personal asignado al contrato.

18.7. COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

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

“Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública”. (Decreto 2020 de 2020)

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

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

De igual manera para la ejecución del proyecto, el contratista deberá entregar por una sola vez durante la ejecución del contrato al total de los beneficiarios del proyecto una bolsa reutilizable contribuyendo así en la protección del medio ambiente evitando el uso de bolsas plásticas.

18.8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En caso de presentarse una situación de salud pública, el contratista deberá dar cumplimiento a las medidas conforme lo establezca el Gobierno Nacional, manifestar la situación al Distrito y seguir el plan de contingencia que se determine.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

18.9. COMUNICACIÓN

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

19. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR LOTES

19.1. DISTRIBUCIÓN DE BONOS ALIMENTARIOS LOTE 1

COMPONENTE: ENTREGA DE BONO ALIMENTARIO LOTE 1

SUBCOMPONENTE 1: Bono alimentario vigencia 2024

PRODUCTOS:

- Bono alimentario familiar
- Bono alimentario unipersonal
- Logística

Tabla N°11. Comunas que conforman el Lote 1 Bono Alimentario vigencia 2024.

COMUNA	TIPO DE BONO	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL (5 entregas)
1	BONO FAMILIAR CON PERSONAS MAYORES	60	300
	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	60	300
2	BONO FAMILIAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL (300 familias vulnerables y 100 para cada población)	600	3.000
3	BONO FAMILIAR CON PERSONAS MAYORES	120	600
	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	112	560
4	BONO FAMILIAR	163	815
6	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	152	760
	BONO UNIPERSONAL DISCAPACIDAD	152	760
7	BONO FAMILIAR	1.000	5.000

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	200	1.000
14	BONO FAMILIAR	200	1.000
	BONO UNIPERSONAL	50	250
50	BONO FAMILIAR	200	1.000
60	BONO FAMILIAR	258	1.290
TOTAL		**3.327**	**16.635**

Fuente DAP

19.2. DISTRIBUCIÓN DE BONOS ALIMENTARIOS LOTE 2

COMPONENTE: ENTREGA DE BONO ALIMENTARIO LOTE 2

SUBCOMPONENTE 1: Bono alimentario vigencia 2024

PRODUCTOS:

- Bono alimentario familiar
- Bono alimentario unipersonal
- Logística

Tabla N°12. Comunas que conforman el Lote 2 Bono Alimentario vigencia 2024

COMUNA	TIPO DE BONO	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL (5 entregas)
8	BONO FAMILIAR	300	1.500
9	BONO FAMILIAR CON PERSONAS MAYORES	200	1000
10	BONO FAMILIAR	750	3750
	BONO UNIPERSONAL	150	750
11	BONO FAMILIAR	174	870
12	BONO FAMILIAR	227	1.135
	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	100	500
15	BONO FAMILIAR	200	1.000
	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	71	355

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

	BONO UNIPERSONAL DISCAPACIDAD	72	360
16	BONO FAMILIAR	163	815
	BONO UNIPERSONAL DISCAPACIDAD	65	325
	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	121	605
70	BONO FAMILIAR	58	290
80	BONO FAMILIAR	700	3.500
	BONO UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	100	500
90	BONO FAMILIAR	100	500
	BONO UNIPERSONAL	50	250
TOTAL		**3.601**	**18.005**

Fuente DAP

Notas:

- La proyección de entrega de bonos está sujeta al proceso de focalización y a los ajustes que pueda presentarse en la comuna y/o corregimiento priorizado. Se tiene proyectado realizar 5 entregas de bonos alimentarios a los beneficiarios seleccionados de la vigencia 2024.

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

- De ser necesario se podrá ejecutar vigencias diferentes al 2024, aspecto que deberá tener previa aprobación del ordenador del gasto, así como la posibilidad de operar en otras comunas.

19.3. ENTREGA Y REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO POR LOTES

Tabla N°13. Resumen entrega y redención de bonos:

ACTIVIDAD	**META (**bonos alimentarios entregados en total durante la ejecución del contrato.)		**DESPRENDIBLE**
	LOTE 1	**LOTE 2**	

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Entrega y redención del Bono Alimentario	16.635 bonos	18.005 bonos	Impresión litográfica del Bono alimentario el cual deberá contener los datos del beneficiario, planilla de entrega de proveedores.

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

19.4. REFRIGERIOS

Si bien el encuentro educativo tiene una duración de una hora, la duración total con la redención del bono alimentario tarda aproximadamente 3 horas o más dependiendo de la cantidad de beneficiarios que están redimiendo, razón por la cual, el contratista deberá proporcionar a cada uno de los beneficiarios asistentes un refrigerio que consta de un panificado con relleno y una bebida láctea UHT o Tetrapak.

Los alimentos que componen el refrigerio deben tener empaque individual que cumpla con el rotulado según normatividad vigente: Resolución 5109 de 2005, Resolución 810 de 2021 y Resolución 2492 de 2021 o las que les sustituyan o modifiquen.

El almacenamiento y embalaje del refrigerio debe dar cumplimiento a lo indicado en el Acuerdo Distrital 020 de 2020, acerca del plástico de un solo uso. Así mismo, cumplir con las medidas higiénicas básicas de manipulación, almacenamiento, entrega y transporte de alimentos.

El contratista deberá enviar una muestra de las diferentes opciones de refrigerios, para ser aprobados por el equipo técnico del ESAN, mínimo 5 días previo del inicio de la realización de encuentros educativos y por única vez. Es de resaltar que para cada ciclo de entrega se deberá entregar un panificado diferente, cumpliendo con las siguientes características:

Tabla N°14. Refrigerios.

Componente del refrigerio	Ejemplos de productos	Condiciones del producto	Cantidad lote 1	Cantidad lote 2

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Panificado tipo hojaldrado o similar, con un peso entre 80 y 100 gramos, con un sustituto en su interior (jamón, queso, queso, mortadela, salchicha, queso americano, etc).	Croissant de queso, pastel de queso, palito de queso, almojábana, pastel de guayaba, pastel de arequipe, entre otros similares	Aceptación: Deben ser bien horneado, esponjoso, color, sabor y olor característico al producto, cumpliendo con el rotulado y con empaque individual.	16.635	18.005
		Rechazo: mal horneado, duro, desmoronable, con presencia de moho, quemado, con presencia de hollín o materias extrañas, empaque averiado, sin rotular.		
Bebida láctea natural o saborizada	Leche de vaca entera líquida larga vida (UHT - Tetrapak), natural o saborizada vainilla, fresa, chocolate u otro sabor	Aceptación: De sabor y color característico, homogéneo, producto listo para el consumo, debe cumplir con la normatividad de empaque, rotulado.	16.635	18.005
		Rechazo: producto averiado, sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, contenido vinagre o de sabor, color u olor diferente al característico, presencia de embombamiento en el empaque, con presencia de impurezas o partículas extrañas.		

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

19.5. ALQUILER DE ESPACIOS

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Para la realización de los encuentros educativos el contratista deberá gestionar el espacio adecuado y cercano a los puntos de redención y según georreferenciación de los beneficiarios, según histórico de la ejecución del proyecto generalmente estos espacios son prestados de manera gratuita, teniendo presente que la mayoría son sedes comunales, JAC, CDS y demás sedes pertenecientes a la Administración Distrital; de igual manera se establece el reconocimiento de los gastos incurridos por alquiler de sedes, el cual se realizará a través de un rubro determinado para tal fin, el cual se encuentra proyectado en el presupuesto, para el lote 1 por valor de cinco millones de pesos ml ($5.000.000) y para el lote 2 por valor de cinco millones de pesos ml ($5.000.000).

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

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

19.6. BOLSA REUTILIZABLE

Como apoyo al componente ambiental y compromiso del Distrito de Medellín con la generación de nuevos hábitos que contribuyan al cuidado del medio ambiente y dando cumplimiento al Acuerdo 016 de 2020, compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, para el cual el contratista debe entregar a cada beneficiario lo siguiente:

Tabla N°15. Bolsa reutilizable – componente ambiental.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD LOTE 1	CANTIDAD LOTE 2
Bolsa ecológica en fibra polipropileno (costal) con agarraderas de 56 centímetros aproximadamente. Medidas mínimas ancho 50 cms largo 60 cms, fuelle en lados de 15 cm. Resistencia mínimo 5 kilos Marcado con el logosímbolo del Distrito Especial de Ciencia,	3.361*	3.638*

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Tecnología e Innovación de Medellín, nombre del proyecto y el aviso de prohibida su venta a una sola tinta		

*Se proyecta un 1% más de bolsas para los integrantes nuevos que ingresen por beneficiarios que salgan del proyecto.

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

El diseño de la bolsa debe cumplir con las especificaciones requeridas y la imagen corporativa vigente según lineamientos emitidos por el área de comunicaciones del Distrito Especial de Medellín. Las artes serán entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio del contrato.

El contratista deberá entregar máximo en la tercera semana de ejecución, el diseño de la bolsa para aprobación por parte del área de comunicaciones. Luego de aprobado por comunicaciones, el contratista dispondrá de un mes máximo para la entrega de las bolsas.

19.7. TRANSPORTE VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DENUNCIAS

El contratista deberá garantizar el transporte al recurso humano que realiza las visitas efectivas de acompañamiento, seguimiento y denuncias, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas. Se establece un valor de $6.400 para cada visita tanto de acompañamiento y seguimiento y para las visitas adicionales de denuncias.

Tabla N°16. Cantidad de reconocimientos por desplazamiento proyectados

Lote	Proyección visitas	Reconocimiento visitas efectivas	Reconocimiento visitas fallidas
Lote 1	Se proyectan 665 reconocimientos por desplazamiento	499 reconocimientos visitas efectivas	166 reconocimientos visitas fallidas
Lote 2	Se proyectan 720 reconocimientos por desplazamiento	540 reconocimientos visitas efectivas	180 reconocimientos visitas fallidas

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Nota: del total de visitas que debe realizar el contratista, se tendrá en cuenta hasta un 25% de visitas fallidas para cumplimiento de esta obligación, si el número de visitas fallidas supera la cantidad indicada en la tabla, estas serán asumidas por el contratista.

19.8. PIEZAS PUBLICITARIAS

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

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

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

Tabla N°17. Piezas Publicitarias.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD LOTE 1	CANTIDAD LOTE 2
Impresión litográfica bono alimentario tamaño 15cm de largo x 28cm de ancho, papel propalcote 150 gr mate, impresión tinta policromía full color, perforado y numerado. Dividido en 7 desprendibles (cada uno de 15cm de largo x 4cm de ancho).	16.802	18.186
Pendones tamaño 70 cm x 150 cm en lona sintética, esmaltado, full color. Con varillas en los extremos superior e inferior (para colgar)	15	16

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

19.9. RECURSO HUMANO

Una vez contratadas las personas requeridas para el contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión la relación del personal empleado con nombre completo, cédula, cargo, fechas de contrato (inicio, fin). Junto con esta relación debe de suministrar la siguiente documentación:

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

Los certificados de estudio deben incluir como mínimo los siguientes:

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

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

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

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

Notas:

- El contratista deberá mantener indemne al Distrito Especial de Medellín en lo que concierne al pago de los salarios y/o honorarios del recurso humano.
- El contratista deberá garantizar el pago de los salarios y/o honorarios del personal mediante certificado del representante legal o Revisor Fiscal y debe expedir dicho certificado acorde con la periodicidad del pago, indicando el número del contrato y periodo avalado.

- Si durante la ejecución del contrato, hay renuncias, licencias obligatorias o el contratista realiza cambios en el personal asignado al proyecto, éste deberá garantizar el reemplazo del cargo y deberá cumplir con el perfil definido para la actividad de acuerdo con las especificaciones técnicas.

19.9.1. Descripción de Recurso Humano

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

Tabla N°18. Recurso Humano necesario para el contrato:

CARGO	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	TIEMPO	CANTIDAD LOTE 1	CANTIDAD LOTE 2
Profesional especializado Coordinador General	Economía, Administración, Contaduría y afines. Ciencias de la salud y/o área social.	Del área o afines	2 años con experiencia en la coordinación de proyectos.	180 días	1	1

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Profesional Logístico	Economía, Administración, Contaduría y afines	Del área o afines	2 años en actividades relacionadas al perfil	180 días	1	1
Profesional	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	180 días	4	4
Profesional	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	165 días	4	5
Profesional	Ciencias de la salud y/o ciencias sociales y humanas	Del área o afines	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	180 días	1	1
Profesional en Contaduría Pública	Economía, Administración, Contaduría y afines	Contaduría Pública	2 años de experiencia en funciones de su profesión	180 días	1	1
Tecnólogos	Ciencias de la salud y/o área social	Del área o afines	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	180 días	4	4
Tecnólogos	Ciencias de la salud y/o área social	Del área o afines	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	165 días	3	4
Técnico Auxiliar Contable	Economía, Administración, Contaduría y afines	Del área o afines	1 año de experiencia laboral	165 días	2	2
Bachiller Auxiliar Administrativo*	No aplica	No aplica	6 meses de experiencia laboral	165 días	14	16
Tecnólogos	Tecnólogo en sistemas	Del área o afines	6 meses de experiencia laboral	180 días	1	1
Profesional	Profesional en sistemas y manejo de base de datos	Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	6 meses de experiencia relacionada en su profesión	180 días	1	1
TOTAL					**37**	**41**

*El contratista podrá contratar un (1) bachiller auxiliar administrativo sin experiencia laboral para efectos de dar cumplimiento a la Política de Fomento al Impacto Social, en caso de ofertarse como criterio de Calidad. En caso de no realizar este tipo de contratación deberá cumplir con el total establecido para este perfil (14 personas en el lote 1 y 16 en el lote 2).

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

19.9.2. Dotación para el recurso humano

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

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

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

Tabla N°19. Dotación necesaria para la ejecución del contrato:

DOTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD LOTE 1	CANTIDAD LOTE 2
*Chaleco institucional que dé cumplimiento a los lineamientos del manual de marca de la Alcaldía de Medellín.	Chalecos	33	33
Carné con la identificación personal del portador**	Carné	37	41

**Se contempla esa cantidad de chalecos; toda vez que en el ESAN cuenta con algunos elementos de dotación como chalecos, los cuales podrán ser entregados al contratista al inicio del contrato en condición de préstamo, con el fin de darle uso y reutilización a dicha dotación.*
***El contratista debe garantizar que todo el personal cuente con el carné, el costo de éste será asumido por cada empleado o en su defecto por el mismo contratista.*

Notas:

- Al finalizar el periodo de ejecución del contrato, el Contratista deberá entregar los chalecos, carné y cualquier otro elemento de la dotación que tenga frases, eslogan,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

logo, esquemas o escudo de la Alcaldía de Medellín al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el mejor estado posible. En ningún caso las prendas de la Alcaldía de Medellín deben ser usadas para actividades diferentes a las especificadas en el contrato.

19.10. INMUEBLES

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

Tabla N°20. Alquiler bienes inmuebles:

Descripción	Especificación	Cant lote 1	Cant. lote 2
Alquiler Oficina	Espacio adecuado para aproximadamente quince (15) puestos de trabajo para el personal administrativo con buena iluminación, ventilación y baños. Espacio de aproximadamente 60 mts2 en alquiler por 6 meses	6	6

19.11.

19.12. EQUIPOS DE CÓMPUTO Y VARIOS

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

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

Tabla N°21. alquiler equipos de cómputo:

Descripción	Especificación	Cantidad lote 1	Cantidad lote 2
Computador (alquiler)	Computador portátil corporativo, Procesador Core i5 o superior mínimo de octava generación. Memoria RAM de 8GB o superior, HDD 500GB o SSD 256GB o superior, Conexión LAN y WLAN, Licencia de W10 Professional, Licencia de office 2013 o superior original. Alquiler por 6 meses	12	12

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Impresora (alquiler)	Impresora multifuncional para trabajo pesado, Inyección láser, automática, dúplex doble cara. Monocromática. Alquiler por 6 meses	1	1

19.13. PAPELERÍA REQUERIDA

Para poder realizar cada una de las actividades propias del proyecto, el contratista deberá contar con el insumo de papelería necesaria y suficiente para la ejecución del presente contrato. Para lo cual se destina el valor de $1.112.445 para Lote 1 y $924.007 para lote 2.

19.14. LÍNEA DE ATENCIÓN DE PQRSD

El contratista deberá adquirir cuatro (4) líneas telefónicas de atención **exclusivas** para la recepción de las PQRSD que se generen desde los diferentes puntos de atención por beneficiarios del proyecto y comunidad en general, durante jornada continua de 8:00 am a 5:00 pm. Se aclara que estas líneas no deberán ser utilizadas para las demás actividades propias del contrato tales como: convocatoria, llamadas a proveedores, gestión de espacios, entre otras. **Es de uso exclusivo para la recepción de las PQRSD**.

Las PQRSD podrán recepcionarse de manera física, verbal o mediante correo electrónico y es compromiso del contratista dar respuesta a las PQRSD dentro del término legal, conforme al artículo 13 y siguientes de la Ley 1755 de 2015, de las cuales se deberá registrar en el consolidado de PQRSD el cual debe ser remitido al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de manera mensual.

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

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

Tabla N°22. Comunicación.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD LOTE 1	CANTIDAD LOTE 2	TIEMPO
Plan ilimitado de voz y datos mínimo de 20 GB por 6 meses	6	6	6 meses

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Plan ilimitado telefonía fija por 6 meses	4	4	6 meses

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

Tabla N°23 Consolidado de Productos y/o actividades Bono Alimentario

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

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

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

1. El contratista deberá cumplir con los requisitos de ejecución, aporte de pólizas para aprobación, en un término no mayor de cinco (5) días calendario.
2. En caso de presentarse cualquier modificación al contrato, el contratista deberá presentar el correspondiente ajuste a las pólizas a la mayor brevedad para su respectiva aprobación.
3. Mantener indemne al Distrito Especial de Medellín-Secretaría de Inclusión Social y Familia de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes.
4. Presentar dentro de los diez (10) días 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.
5. Presentar los cronogramas de actividades a desarrollar teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas y notificar de manera oportuna los ajustes al cronograma de ejecución dejando registros de los cambios realizados.
6. Asistir a las reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaría de Inclusión Social y Familia, 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.
8. Enviar a la supervisión la base de datos de los proveedores que harán parte del proyecto en las diferentes comunas y corregimientos con antelación de 10 días hábiles al inicio de las entregas del bono alimentario. Los proveedores que hacen parte de la base de datos deben cumplir en su totalidad con los lineamientos estipulados en las especificaciones técnicas. Esta base de datos deberá contener información básica de los proveedores: nombre del establecimiento, dirección, comuna a la cual pertenece, grupo(s) de alimento(s) que oferta, nombre de contacto y teléfonos de contacto, y mantener una lista de espera o de potenciales proveedores.
9. Realizar las reuniones necesarias con los proveedores para garantizar la ejecución del contrato, reuniones de coordinación, capacitación e informativas.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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 y Familia de cualquier reclamación proveniente de terceros. Entregando junto con el informe de ejecución mensual los soportes que den cuenta de los avances de pago a proveedores mediante soportes de transferencias, recibos de pago, consignaciones o cualquier otro soporte que evidencie dicha transacción, que exprese el cumplimiento de los acuerdos de pago establecidos.
11. El contratista al finalizar el contrato deberá presentar para la liquidación de este, los paz y salvo y una relación en Excel, de todos los proveedores que participaron en la ejecución del contrato.
12. Realizar los 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, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
13. Entregar el total de bonos alimentarios correspondiente a los hogares en riesgo de inseguridad alimentaria en las comunas y corregimientos priorizados por Planeación Local y Presupuesto Participativo, garantizando que la entrega y las evidencias de este soporte sean las cantidades correspondientes de cada vigencia, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
14. Reportar a la supervisión mensualmente de forma digital, la relación de bonos redimidos con sus respectivos soportes de redención firmados por los beneficiarios. El formato y forma de relación de los soportes para este componente será socializado por la Supervisión al inicio del contrato.
15. Realizar las visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación a partir de la primera entrega del bono alimentario y según corresponda al tiempo de ejecución del contrato cumpliendo con los lineamientos de las especificaciones técnicas.
16. Entregar a la supervisión junto con el informe de ejecución mensual, un análisis con los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas de satisfacción incluidas en el formato de acompañamiento en los hogares de las familias beneficiarias, con el fin de que el contratista y el ESAN puedan tomar decisiones y acciones correctivas a corto, medio y largo plazo según sea el caso.
17. Tramitar y responder las PQRSD dentro del término de Ley y entregar de manera mensual junto con el informe de ejecución, una base de datos con el consolidado de las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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 beneficiarios y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.
19. Presentar mensualmente a la Supervisión entre los primeros cinco (5) días hábiles, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y el seguimiento al plan operativo estipuladas en las especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anterior ejecutado. La estructura del informe, soportes y demás aspectos para tener en cuenta para la presentación se le señalará al Contratista por parte de la supervisión y Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.
20. El contratista debe llevar la facturación con todos los requisitos de Ley, según las directrices entregadas por la supervisión y el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito Especial de Medellín.
21. Certificar por revisor fiscal y/o por representante legal pago, que se encuentran al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
22. El contratista deberá contar con el personal suficiente, necesario e idóneo de acuerdo a lo requerido en cada una de las etapas de ejecución contractual.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Distrital, para un adecuado desarrollo del contrato.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

27. 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.
28. 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, aplicativo 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.
29. 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.
30. 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.
31. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el acuerdo de pago pactado con sus proveedores para el debido seguimiento.
32. 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.
33. 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 Medellín y su conglomerado.
34. 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.
35. El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación.
36. Realizar cuando la población objeto del contrato sea 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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual o laboral, verificable por la supervisión.

37. 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.
38. 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.

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

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

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

1. Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
2. Verificación de cumplimiento de acuerdo con la autoevaluación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST o autoevaluaciones del año en curso presentadas, teniendo en cuenta que conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28, Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor/interventor debe constatar en campo el cumplimento de dicha obligación y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión y debe ser revisada en cada pago.

23. OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

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

José Arley Cuesta Perea
Abogado

Ángela María Robledo Herrera
Rol Técnico

Claudia Milena Álvarez Granda

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Técnico Logístico

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

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740