CONTRATO No. 4600102314 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01 al 13 de diciembre de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 19 de diciembre de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	U.T SEGURIDAD ALIMENTARIA 2024
NIT:	901.854.120-9
REPRESENTANTE LEGAL:	MARIA ELSY PRISCO VÀSQUEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	22.087.242
OBJETO:	PP Atender población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la redención de bonos alimentarios para el mejoramiento de la seguridad alimentaria. Lote 2
VALOR INICIAL:	Siete mil doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos ochenta y un pesos ml ($7.248.679.381) IVA incluido. • Cinco mil setenta y dos millones ciento treinta mil pesos ML ($5.072.130.000). Valor Excluido de IVA. • Dos mil ciento setenta y seis millones quinientos cuarenta y nueve mil trescientos ochenta y un pesos ML ($2.176.549.381). Valor Gravado con IVA.
ADICIONES:	NA
VALOR MÁS ADICIONES:	NA
DURACIÓN INICIAL:	Ciento ochenta y tres (183) días calendario, sin exceder la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	NA
SUSPENSIONES:	NA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	NA

FECHA DE INICIO: 05 de agosto de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600102314 de 2024**, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de octubre de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

La Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín, en concordancia con los lineamientos definidos en el Manual de contratación y el Plan de Supervisión e Interventoría, designó el supervisor y el equipo de profesionales de apoyo para la vigilancia de la ejecución del contrato suscrito con el contratista UT Seguridad Alimentaria 2024, quienes ejercerán sus responsabilidades en concordancia con las normas descritas en el párrafo anterior. Estos son:

SUPERVISOR	ROL
ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA	Supervisor
YULY ANDREA RIVILLAS GONZÁLEZ	Supervisor Suplente
SINDY JOANA TORRES ÁLVAREZ	Apoyo Jurídico
MARISOL GIRALDO ARCILA	Apoyo Administrativo-financiero y contable

Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN, se han desarrollado diferentes proyectos orientados a la atención de la población más vulnerable del Distrito Especial de Medellín de forma integral, este contrato es ejecutado en el marco del Programa de Canasta Básica de Derechos, que busca 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, llegando así a la población vulnerable del Distrito Especial de Medellín a través de la entrega de Bonos Alimentarios, los cuales se priorizaron para la vigencia 2024 en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles-Estadio, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, y en los corregimientos 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado, 90 Santa Elena.

El presente informe corresponde al número 5 de la ejecución del contrato, donde se da cuenta de la ejecución de la entrega y redención de los bonos alimentarios del 01 al 13 de diciembre de 2024.

En este periodo el contratista finalizó las 5 entregas de bonos alimentarios en las diferentes comunas y corregimientos: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén y los corregimientos 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, cumpliendo con las actividades de encuentro educativo, entrega de bono, redención de los bonos y visitas de seguimiento.

La entrega de bonos alimentarios realizada en el mes de diciembre, se relaciona en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Entrega de bonos alimentarios del 1 al 13 de diciembre de 2024.

COMUNA	VIGENCIA	TIPO BONO	BONOS RECONOCIDOS DICIEMBRE
8 VILLA HERMOSA	2024	FAMILIAR	388
9 BUENOS AIRES	2024	FAMILIAR	261
10 CANDELARIA	2024	FAMILIAR	1.031
	2024	UNIPERSONAL	233
11 LAURELES	2024	FAMILIAR	86
12 LA AMÉRICA	2024	FAMILIAR	175
	2024	UNIPERSONAL	61
15 GUAYABAL	2024	FAMILIAR	55
	2024	UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	22
	2024	UNIPERSONAL	36
		DISCAPACIDAD	
16 BELÉN	2024	FAMILIAR	193
	2024	UNIPERSONAL PERSONA MAYOR	151
	2024	UNIPERSONAL DISCAPACIDAD	89
70 ALTAVISTA	2024	FAMILIAR	84
	2024	FAMILIAR	841

80 SAN ANTONIO DE PRADO	2024	UNIPERSONAL	116
90 SANTA ELENA	2024	FAMILIAR	82
	2024	UNIPERSONAL	39
TOTAL	**-**	**-**	***3.943**

*Nota: Cabe resaltar que dentro de estos bonos redimidos (3.943), se reconocen para pago 384 que habían quedado pendientes por reconocer de periodos anteriores.

A continuación, se presentan los avances del seguimiento realizado por la supervisión de los componentes técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico.

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

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

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

Tabla 2. Seguimiento a obligaciones del contratista del 01 al 13 de diciembre de 2024.

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
1	El contratista deberá cumplir con los requisitos de ejecución, aporte de pólizas para aprobación, en un término no mayor de cinco (5) días calendario.	El contratista cumplió con el aporte de las pólizas pactadas en el contrato, para su respectiva aprobación.
2	En caso de presentarse cualquier modificación al contrato, el contratista deberá presentar el correspondiente ajuste a las pólizas a la mayor brevedad para su respectiva aprobación.	Durante este período no se presentaron modificaciones al contrato, por ende, no se requirió ajustar las pólizas.

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.	Durante este período, no se materializaron daños o perjuicios originados 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.	El contratista presentó el plan operativo a los 10 días calendario después de la legalización del contrato, como lo indica la especificación técnica y reportado en su informe de ejecución, fue presentado en el formato propuesto durante las jornadas de inducción por la supervisión. Los documentos presentados fueron: Matriz de Plan Operativo y documento anexo de Plan Operativo. Estos documentos incluyen la siguiente información: -Obligaciones contractuales, donde se detalló para cada una el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a su ejecución. -Responsable de la actividad. -Cronograma de las actividades. -Lugar de la fuente de verificación. -Fuentes de verificación. -Metas y porcentaje de ejecución, para lograr el cumplimiento del 100% del objeto contractual. El contratista reportó a través del informe de ejecución, el avance del plan operativo en cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, indicando las acciones para el cumplimiento durante la ejecución. La supervisión realizó la revisión mediante verificación documental y devolución de observaciones, el contratista cumplió con la entrega del soporte y con los ajustes solicitados en los tiempos establecidos. La matriz de plan operativo y el documento anexo cumplen con las características indicadas en la Especificación Técnica del contrato, relacionando las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, las actividades de ejecución y metas proyectadas, dando cumplimiento a la obligación.

		Para el periodo del presente informe no se requirieron ajustes o modificaciones al plan operativo.
5	Presentar los cronogramas de actividades a desarrollar teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas y notificar de manera oportuna los ajustes al cronograma de ejecución dejando registros de los cambios realizados.	El contratista compartió con la supervisión a través de correo electrónico al inicio del contrato, el link de Google Drive del cronograma de actividades programadas, en el formato propuesto por la supervisión, previo a la ejecución de los encuentros educativos, entregas de bono y jornadas de redención para la ejecución del contrato, el archivo fue cargado al Sistema de Información en los tiempos establecidos. Para el periodo del 1 al 13 de diciembre el consolidado de cronograma fue cargado al sistema de Información en el tiempo establecido, el día 13/12/2024. El cronograma contiene los siguientes aspectos: -El archivo es digital y actualizado semanalmente -Contiene la programación de las actividades de encuentro educativo, entrega de bono y redención de bono alimentario, detallando el lugar, la hora y el responsable de la actividad. La supervisión verificó a través del link del contratista, la programación de los encuentros educativos, entrega y redención de bonos alimentarios correspondiente a las siguientes comunas y corregimientos: • 8 Villa Hermosa • 9 Buenos Aires • 10 Candelaria • 11 Laureles • 12 La América • 15 Guayabal • 16 Belén • 70 Altavista • 80 San Antonio de prado • 90 Santa Elena Durante el periodo del presente informe, se realizaron ajustes al cronograma en la comuna 10

		Candelaria y 80 San Antonio de prado, a razón de cambio de fecha y horario, fue reportado a la supervisión de manera oportuna. Durante este periodo el contratista realizó las entregas del bono alimentario del ciclo 5 y remanentes, la supervisión realizó verificación del cronograma mediante visitas de supervisión a los puntos de redención, donde se evidenció el cumplimiento de la programación establecida. El archivo presentado, cumplió con los lineamientos establecidos en la Especificación Técnica, los tiempos de entrega y la frecuencia de actualización, dando cumplimiento a la obligación. Obligación: Obli-Cronograma Tipo de documento: Cronograma
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.	Durante el periodo del presente informe no fueron convocadas reuniones por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN.
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.	Durante el periodo del presente informe, no fueron convocadas reuniones con las Juntas Administradoras Locales-JAL y/o Consejos Comunales o Corregimental de Planeación-CCCP, así fue reportado por el contratista en el informe de ejecución y verificado por la supervisión.
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	Al inicio del contrato desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se envió al contratista base de datos de identificación de proveedores de las diferentes comunas y corregimientos que históricamente han participado y que han cumplido con los criterios para participar en el proyecto, con el fin de que el contratista llevará a cabo una posible negociación y ejecución en las diferentes comunas. El contratista ingresó al sistema de información la base de datos de este periodo con la información básica de los proveedores seleccionados para atender la redención de bonos alimentarios; no se

	mantener una lista de espera o de potenciales proveedores.	presentaron cambios por ingresos o retiros de proveedores. Los proveedores que prestaron el servicio en este periodo fueron: La Coruña S.A.S, Fruver Milva Villa Hermosa S.A.S, Supermercado JH S.A.S, Inversiones y negocios HH, Inversiones Toro Aristizábal S.A.S, Frutas y Verduras Dario Builes,Legumbrería el Tío, Legumbreria los Socios, Jesús Daniel Ocampo Gómez, Adelia López Gallego, Distribuidora de legumbres el Guarapazo, Abarrotes y Mercados Maisu, Mercados y Abarrotes Maxiahorro, Salsamentaria Terranova, Distribuidora Mundo Huevo, Servimerca La Comparcita SAS, La Bodega de Nacho,Supermercado Maxi Fruver y Autoservicio el Recreo. En este periodo se evidenció un total de 20 proveedores en 24 establecimientos que prestaron el servicio en las 7 comunas y los 3 corregimientos. El contratista presentó los soportes de notificación a los proveedores de los encuentros y redenciones para este periodo, de acuerdo a las especificaciones técnicas; estos soportes fueron verificados por la supervisión. Además, el contratista presentó para este periodo un documento de análisis de precios, este fue verificado y rechazado por la supervisión, el cual debe ser subsanado de acuerdo con las observaciones notificadas en el sistema de información. Respecto al documento de análisis del periodo anterior y de los meses de octubre y septiembre, continúan rechazados, por lo que en el próximo informe se realizará el reporte, seguimiento y trazabilidad del cumplimiento de estos soportes. Obligación: Obli-Proveedores Tipo de documento: Base de datos de proveedores seleccionados/Notificación a Proveedores/Análisis de precios

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

9	Realizar las reuniones necesarias con los proveedores para garantizar la ejecución del contrato, reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	Para el periodo evaluado el contratista indicó en su informe de ejecución que no realizaron reuniones presenciales con los proveedores, aunque se tuvo contacto permanente por medio de vía telefónica y correos de notificación de los lugares, fechas y horarios de encuentros y redención de cada comuna y corregimiento. La supervisión verificó estos soportes en el sistema de información, evidenciándose cumplimiento a la obligación. Obligación:Obli-Proveedores Tipo de documento: Notificación a proveedores
10	El contratista se compromete a cumplir con el pago a los proveedores según los acuerdos establecidos entre ambas partes, dejando indemne al Distrito Especial de Medellín - Secretaría de Inclusión Social 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.	El contratista notificó en su informe de ejecución e ingresó al sistema de información el reporte en Excel relacionando los proveedores, fechas de pago y los abonos anticipados realizados en el periodo evaluado, adicionalmente, presentó los soportes de transferencias de cada uno de los pagos a los proveedores, que realizaron redención en el mes de diciembre. Estos soportes fueron verificados por la supervisión encontrando cumplimiento a la obligación, adicional su seguimiento y trazabilidad quedaron registrados en los papeles de trabajo de la supervisión. Obligación: Obli-Proveedores Tipo de documento: Reporte mensual de pago proveedores/Pago a proveedores
11	El contratista al finalizar el contrato deberá presentar para la liquidación de este, los paz y salvo y una relación en Excel, de todos los proveedores que participaron en la ejecución del contrato.	Se dará cuenta del cumplimiento de esta obligación una vez terminado el contrato.
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	Durante el mes diciembre, periodo del 1 al 13, el contratista continuó con las jornadas de encuentros educativos y entrega de bonos alimentarios que corresponden al ciclo 5 y remanentes; se realizó en las 7 comunas y 3 corregimientos priorizados:

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

	entregas de los bonos alimentarios remanentes, donde no se realiza encuentro educativo previo, según lo establecido en las especificaciones técnicas.	• 8 Villa Hermosa • 9 Buenos Aires • 10 Candelaria • 11 Laureles • 12 La América • 15 Guayabal • 16 Belén • 70 Altavista • 80 San Antonio de Prado • 90 Santa Elena El contratista realizó el proceso de registro de asistencia a los participantes en el aplicativo entregado por el equipo ESAN, presentó en el sistema de información las planillas generadas desde este aplicativo, que corresponden a visita educativa y entrega de bono alimentario como soporte de la actividad, de acuerdo con los tiempos establecidos. La supervisión, realizó la revisión de cada una de las planillas, mediante verificación documental, realizando devolución para ajustar aspectos relacionados con los lineamientos establecidos en la especificación técnica del contrato y el diligenciamiento acorde con los criterios de calidad requeridos. La supervisión efectuó 31 visitas de supervisión durante este periodo en las comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal y 16 Belén y en los corregimientos 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, en los espacios de intervención del contratista, donde se realizó la actividad de encuentro educativo, evidenciando que se desarrolló el tema definido en las guías educativas entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria; ciclo 5 con la guía llamada ¡Cuida tú salud, Sobrepeso y Obesidad!; la actividad educativa fue dictada por profesionales en Nutrición y Dietética con apoyo de mínimo 1 auxiliar, dando cumplimiento a la metodología establecida, el tiempo de duración en promedio fue

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

		de una hora, el espacio y la ubicación del lugar del desarrollo de la actividad fueron adecuados. Para el periodo del presente informe se realizaron las entregas de bono remanente al final del ciclo en las 7 comunas y los 3 corregimientos atendidos por el contratista, como lo indica la especificación técnica del contrato. La supervisión evidenció durante los encuentros educativos, mediante observación directa, la entrega del refrigerio a cada uno de los participantes; compuesto por un panificado con relleno y una bebida láctea UHT natural o saborizada, este refrigerio fue aprobado por la supervisión los días 23, 28 de agosto y 15 de noviembre. Los productos entregados cumplieron con la normatividad en alimentos vigente y el rotulado. El refrigerio entregado para el ciclo 5 y remanentes fue: Pastel hojaldrado de arequipe marca Amasita Leche UHT saborizada marca Frescolanta El contratista cumplió con todos los lineamientos establecidos en la especificación técnica, para el desarrollo de la actividad de encuentros educativos. Obligación: Obli-Entrega de bonos Tipo de documento: Planilla de asistencia a proceso educativo y entrega de bono.
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	Para el periodo del mes de diciembre, el contratista realizó la entrega de los bonos alimentarios durante el desarrollo de los encuentros educativos; entrega efectuada en las 10 comunas atendidas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén y los corregimientos 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena.

		El contratista entregó a los participantes un bono impreso con siete desprendibles, que corresponden al diseño entregado y aprobado por el ESAN. La supervisión evidenció mediante observación directa que los bonos se encontraban marcados con los datos personales de cada beneficiario, la fecha de entrega y la comuna, la supervisión evidenció mediante observación directa, el correcto diligenciamiento y los datos preimpresos de los participantes, dando cumplimiento a las características establecidas en la especificación técnica. La entrega y redención de bonos alimentarios en el periodo del 1 al 13 de diciembre de acuerdo con soportes revisados se realizó de la siguiente manera: • Comuna 8 Villa Hermosa -Total Bonos entregados: 388 -Bono familiar: 388 • Comuna 9 Buenos Aires -Total Bonos entregados: 261 -Bono familiar: 261 • Comuna 10 Candelaria -Total Bonos entregados: 1.264 -Bono familiar: 1.031 -Bono unipersonal: 233 • Comuna 11 Laureles -Total Bonos entregados: 86 -Bono familiar: 86 • Comuna 12 América -Total Bonos entregados:236 -Bono familiar: 175 -Bono unipersonal: 61 • Comuna 15 Guayabal -Total Bonos entregados: 113 -Bono familiar: 55

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

		-Bono unipersonal persona mayor: 22 -Bono unipersonal discapacidad: 36 • Comuna 16 Belén -Total Bonos entregados: 433 -Bono familiar: 193 -Bono unipersonal persona mayor: 151 -Bono unipersonal discapacidad: 89 • Corregimiento 70 Altavista -Total Bonos entregados: 84 -Bono familiar: 84 • Corregimiento 80 San Antonio de Prado -Total Bonos entregados: 957 -Bono familiar: 841 -Bono unipersonal: 116 • Corregimiento 90 Santa Elena -Total Bonos entregados: 121 -Bono familiar: 82 -Bono unipersonal: 39 El contratista cargó al sistema de información dispuesto por el ESAN, las planillas de visita educativa y entrega de bono alimentario como registro de la actividad. La supervisión realizó la revisión mediante verificación documental de cada una de las planillas identificando cumplimiento en los tiempos de entrega, sin embargo, algunas de las planillas se les realizó devolución para ser ajustadas por el contratista de acuerdo con las características de calidad y diligenciamiento. La supervisión realizó 31 visitas de verificación de encuentro educativo y entrega de bono, en los espacios de intervención del contratista, identificando el adecuado diligenciamiento del aplicativo establecido por el ESAN. En los casos de personas autorizadas, se solicitó por parte del personal del contratista la carta de autorización original firmada por el beneficiario y el autorizado, la fotocopia de la cédula del titular y fotocopia de la cédula del autorizado por ambas

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

		caras, dando cumplimiento a lo establecido en la especificación técnica para la ejecución del contrato. El archivo digital de etapas de ejecución fue compartido en línea por el contratista desde el inicio del contrato, para el mes de diciembre el documento fue presentado en el sistema de información el día 13 de diciembre, dando cumplimiento a los tiempos establecidos y a la obligación. Obligación: Obli-Redención de bono Tipo de documento:Planilla de redención del bono alimentario
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.	Para el periodo de diciembre, el contratista llevó a cabo los encuentros educativos y redenciones por los beneficiarios en las siguientes comunas: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Candelaria, 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén y en los corregimientos 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, entregando 3.943 en total de bonos a los beneficiarios, de acuerdo con el registro en los encuentros educativos y base de datos del aplicativo. Cabe resaltar que, dentro de estos bonos redimidos, se reconocen pago de 384 que habían quedado pendientes por reconocer de periodos anteriores. Es importante detallar que aún quedan 77 bonos pendientes por reconocimiento, el contratista debe realizar dicha subsanación y cargar al sistema de información los soportes correspondientes. Estos serán verificados y reportados en el próximo informe. El contratista ingresó al sistema de información la relación de bonos redimidos y las planillas firmadas por comuna y corregimiento, donde se detalla cada participante, estos soportes fueron verificados por la supervisión con la base de datos de los beneficiarios de acuerdo con las especificaciones técnicas y presupuesto para cada comuna y corregimiento, dando cumplimiento a esta obligación.

		Obligación: Obli-Redención de Bono Tipo de documento: Relación de bonos redimidos/Planilla de redención de bonos redimidos.
15	Realizar las visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación a partir de la primera entrega del bono alimentario y según corresponda al tiempo de ejecución del contrato cumpliendo con los lineamientos de las especificaciones técnicas.	En el mes de diciembre el contratista reportó mediante el sistema de información, la realización de 26 visitas de acompañamiento y/o verificación de las cuales 13 son efectivas y 13 corresponden a visitas fallidas. Adicionalmente fueron reportadas las visitas faltantes de periodos anteriores: ● Octubre: 5 visitas efectivas y 8 visitas fallidas. ● Noviembre: 420 visitas efectivas y 106 visitas fallidas Esto para un total consolidado de 1712 visitas de un total de 1021 a realizar durante la ejecución del contrato, que incluye las 300 visitas por criterio de calidad, lo que arroja un cumplimiento del 100%. Las visitas fueron realizadas en el aplicativo establecido y socializado por el equipo del ESAN al inicio de la ejecución del contrato. La supervisión realizó revisión de las visitas presentadas, mediante verificación documental, generando devolución al contratista para realizar ajustes relacionados con diligenciamiento de la información de acuerdo con los criterios de calidad establecidos, el contratista se encuentra dentro de los tiempos para la subsanación de las observaciones generadas. Obligación: Obli-Visitas de acompañamiento Tipo de documento: Visitas de acompañamiento y/o verificación.
16	Entregar a la supervisión junto con el informe de ejecución mensual, un análisis con los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas de satisfacción incluidas en el formato de	Para el mes de diciembre el contratista presentó el informe con la tabulación de los datos de encuestas de satisfacción obtenidas durante las visitas de acompañamiento y/o verificaciones

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

	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.	efectivas, realizadas a las familias beneficiarias del proyecto. La supervisión realizó revisión del informe mediante verificación documental, donde se evidencia la relación del total de visitas efectuadas y la evaluación cualitativa y cuantitativa de los aspectos evaluados, indicando una satisfacción general de las familias respecto a los encuentros educativos del 86.6% y un 100% de satisfacción con el bono alimentario recibido. El informe fue presentado en los tiempos establecidos dando cumplimiento a la obligación. Obligación: Obli-Encuestas de satisfacción Tipo de documento: Informe
17	Tramitar y responder las PQRSD dentro del término de Ley y entregar de manera mensual junto con el informe de ejecución, una base de datos con el consolidado de las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.	El contratista presentó mediante el sistema de información del ESAN, al inicio de la ejecución, los canales de atención para la recepción de las PQRSD durante la vigencia del contrato: Correo electrónico: ut.seguridadalimentaria2024@gmail.com 4 líneas telefónicas fijas: 6045203454 - 6045203455 - 6045203456 - 6045203457 Para el mes de diciembre el contratista presentó la matriz de gestión de PQRSD en el formato sugerido por el equipo de supervisión del ESAN, con un registro de recepción y trámite de respuesta de 1 PQRSD, de correo electrónico y el soporte fue cargado el sistema de información en los tiempos establecidos. La supervisión mediante verificación documental evidenció que los documentos contienen la información y variables establecidas. La supervisión mediante observación directa, durante las visitas en los puntos de entrega, verificó la socialización de los canales de comunicación por parte del contratista a los participantes del proyecto, esta socialización se

		realizó durante el desarrollo de los encuentros educativos. Obligación: Obli-PQRSD Tipo de documento: Matriz PQRSD/PQRSD
18	Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera de los puntos de atención y que afecten la atención de los beneficiarios y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.	El contratista no reportó durante el mes de diciembre, situaciones imprevistas que pudieran afectar el desarrollo de las actividades propias del contrato en los puntos de atención a los participantes del proyecto.
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.	Para el periodo del mes de diciembre, el contratista presentó el informe de ejecución del periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 13/12/2024, reportando el soporte a través del sistema de información del ESAN, en el formato sugerido por el equipo de supervisión, en los tiempos establecidos. El informe contiene las siguientes variables: -Generalidades del contratista y del contrato -Avance de la ejecución de las obligaciones establecidas. -Informe de acompañamiento a redención por comuna. -Dificultades y acciones de mejora. El contenido del documento relaciona las actividades de cumplimiento para cada obligación técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato y la relación de los respectivos soportes que fueron entregados. La supervisión realizó la revisión del informe mediante verificación documental, generando observaciones y devolución al contratista, para el momento de realización del presente informe, el contratista se encuentra dentro de los tiempos para subsanar las observaciones generadas. Las observaciones generadas por la supervisión al informe de ejecución del mes de noviembre fueron subsanadas por el contratista, presentando el

		documento ajustado el día 18/12/2024, dando cumplimiento a la obligación. Obligación: Obli-Informes Tipo de documento: Informe de Ejecución
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.	Para el periodo del presente informe, el contratista presentó la facturación con todos los requisitos de Ley. La facturación electrónica se envió al buzón designado para la recepción de las facturas con los documentos indicados en la etapa de inducción. La supervisión revisó la factura enviada por el contratista y se evidenció el cumplimiento de la obligación. Obligación: Obli-Facturas Tipo de documento: Factura
21	Certificar por revisor fiscal y/o por representante legal, que se encuentran al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	Tras la verificación realizada por la supervisión, el contratista cargó en el sistema de información el certificado expedido por el Representante Legal, en el que, bajo gravedad de juramento, garantiza que se encuentra al día con sus obligaciones legales, tales como el sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, así como al ICBF y al SENA. Además, asegura el cumplimiento de dichas obligaciones con todos sus empleados y profesionales independientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1607 de 2012. Obligación: Obli-Recurso Humano Tipo de documento: Certificado Revisor Fiscal
22	El contratista deberá contar con el personal suficiente, necesario e idóneo de acuerdo a lo requerido en cada una de las etapas de ejecución contractual.	En la verificación de los soportes y la base de datos presentada por el contratista correspondiente al mes de diciembre, se constató la contratación de 41 personas.

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

		Lo anterior, demuestra el cumplimiento en cuanto a la contratación de personal suficiente, necesario e idóneo, conforme a los requerimientos establecidos para cada una de las etapas de ejecución contractual. La supervisión realizó la revisión y verificación de la información suministrada por el contratista a través del sistema de información del ESAN, evidenciando cumplimiento. Obligación:Obli-Recurso Humano Tipo de documento: Hoja de Vida/Base de datos/Planilla de Pago de SGSSI/Contrato
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.	El contratista presentó el certificado de confidencialidad firmado por cada una de las personas contratadas para la ejecución del proyecto. La supervisión verificó cada uno de los acuerdos de confidencialidad, reportando en el papel de trabajo el resultado de la verificación, evidenciándose el cumplimiento de la obligación. Obligación:Obli-Acuerdo de Confidencialidad Tipo de documento: Acuerdo de Confidencialidad
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.	El contratista remitió al área de comunicaciones del ESAN, las piezas gráficas que contienen logos y eslogan al inicio de ejecución del contrato. Las fechas de aprobación de los elementos que corresponden a pendón, bono, chaleco y bolsa reutilizable fueron reportadas en los informes anteriores. Para el periodo del presente informe, el contratista reportó que no se requirió la gestión de aprobación de piezas gráficas. La supervisión realizó la verificación del cumplimiento de esta obligación, a través de las visitas a los espacios de intervención del

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

		contratista, donde se realizaron los encuentros educativos, entrega y redención de bonos alimentarios y también, a través de la verificación de la papelería y material gráfico utilizado e identificó que el contratista utiliza la documentación, pendón, dotación y bono autorizados, dando cumplimiento a la obligación.
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.	La supervisión dará cuenta del cumplimiento de esta obligación, al finalizar la ejecución del contrato.
26	Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Distrital, para un adecuado desarrollo del contrato.	Para el periodo del presente informe, el contratista atendió las solicitudes realizadas, relacionadas con observaciones realizadas por la supervisión a los documentos presentados.
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.	La supervisión revisó los soportes mediante verificación documental, evidenciando que se ingresaron los documentos completos desde los componentes técnico, administrativo y financiero que corresponden al mes de diciembre, de acuerdo con los tiempos establecidos como lo indica la especificación técnica del contrato. Se realizó devolución de observaciones para ajustes su contenido o en aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad a los siguientes soportes: -Planillas de redención de bono alimentario -Planillas de visita educativa y entrega de Bono -Informe de encuestas de satisfacción. -Informe de ejecución. Los soportes solicitados del periodo de ejecución de noviembre fueron subsanados por el contratista durante los meses de noviembre y diciembre, dando cumplimiento a la obligación.
28	El contratista adoptará los lineamientos y la diferente documentación establecida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito	El equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional realizó la entrega al contratista durante el inicio del contrato, de los formatos y aplicativas digitales

	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.	establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para el desarrollo de los encuentros educativos, redención del bono, visitas de acompañamiento, reuniones y registro de asistencia, la relación de formatos entregados es la siguiente: FO-GESR-2011 Visita Educativa y/o entrega de bono Alimentario. Aplicativo para registro del Encuentro Educativo y Entrega del Bono. FO-GESR-1831 Visita de acompañamiento y/o verificación Bono Alimentario. Aplicativo para el registro de la visita de acompañamiento y/o Verificación. FO-GESR-1846 Visitas fallidas de acompañamiento y/o verificación Bono Alimentario. Aplicativo para el registro de las visitas fallidas. FO-GESR-1775 Planilla de Redención del Bono Alimentario FO-GINF-055 Acta de reunión general FO-GINF-012 Asistencia a reuniones. La supervisión evidenció mediante observación directa y verificación documental, que el contratista adoptó los lineamientos, formatos y aplicativos indicados por el Sistema de Gestión de Calidad, durante los diferentes procesos de ejecución del contrato, permitiendo la recolección, registro de la información y presentación de informes de acuerdo con las indicaciones establecidas, dando cumplimiento a la obligación.
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	La supervisión dará cuenta del cumplimiento a esta obligación al finalizar la ejecución del contrato.
30	El contratista debe facilitar la labor de Supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las	La supervisión realizó durante este periodo 31 visitas de verificación a los espacios de encuentro

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

	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	educativo y entrega de bono alimentario y 31 visitas a los puntos redención de los bonos alimentarios, en estos espacios el contratista aceptó, atendió y apoyó las visitas del Equipo facilitando la labor de supervisión. A la fecha de cierre del presente informe, no se han generado solicitudes de información por parte de los Entes de Control o Entidades aliadas en la ejecución de los proyectos, ni planes de mejoramiento.
31	El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el acuerdo de pago pactado con sus proveedores para el debido seguimiento.	Para este periodo el contratista reportó en su informe de ejecución que no se presentaron cambios de proveedores, continuando con los mismos de periodos anteriores, por lo tanto, en este informe el contratista no cargó ningún soporte adicional relacionado con esta obligación. Es importante mencionar que el contratista presentó en los periodos anteriores los contratos realizados con los proveedores de cada comuna y corregimiento, en los cuales se evidenció una cláusula donde detalla los acuerdos de pago allegados, dando cumplimiento a esta obligación. Estos soportes fueron verificados por la supervisión.
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.	Durante el periodo correspondiente al informe, el contratista ha dado cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato.
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.	Para reportar el cumplimiento de esta obligación, como apoyo al componente ambiental y compromiso del Distrito Especial de Medellín con la generación de nuevos hábitos que contribuyan al cuidado del medio ambiente y dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 016 de 2020, compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable se reporta a continuación el avance del contratista. Para el eje de compra pública sostenible, el contratista realizó la entrega de bolsa ecológica reutilizable a cada uno de los participantes del

		bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas. La entrega se realizó durante los meses anteriores y fue reportada en los respectivos informes, donde se dio cumplimiento al 100% de la obligación. Respecto al eje de innovación del mismo Acuerdo, la supervisión evidenció que el contratista utilizó como herramienta de captura y gestión de información la plataforma Google Drive, a través de esta herramienta, se compartió con la supervisión el cronograma de actividades del contratista y las actualizaciones realizadas en tiempo real del archivo de etapas de ejecución e implementó el uso de los aplicativos para recolección y registro de información, dando cumplimiento a la obligación. Respecto al eje socialmente responsable y a las Políticas de Fomento al Impacto Social del Pliego de Condiciones, el contratista ofertó a la Política de Fomento al Impacto social: - Contar con el (10%) del Recurso Humano solicitado que cumpla una de las siguientes condiciones: Personas mayores de 50 años, hombre o mujer joven entre 18 y 28 años, padre o madre cabeza de familia y Víctimas del conflicto armado El contratista contó con el 10% del personal en las condiciones anteriormente descritas, es decir, cuenta con - Una (1) persona mayor de 50 años. - Una (1) persona víctima del conflicto armado - Un (1) padre o madre cabeza de familia. - Una (1) persona con edad entre 18 y 28 años que aplica al primer empleo. Haciendo cumplimiento a la “Ley 1420 de 2010 o Ley del primer empleo”. La supervisión verificó la información mediante la revisión de los documentos e información proporcionados por el contratista, incluyendo las bases de datos de sus empleados y los soportes cargados en el sistema de información (copia del documento de identidad, declaración extra-juicio

		ante Notario Público y Registro Único de Víctimas). Los resultados de la verificación fueron registrados en los papeles de trabajo correspondientes, lo que evidencia el cumplimiento de la obligación. Obligación:Obli-Recurso Humano Tipo de documento: Hoja de Vida
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.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 020 de 2020 para la reducción de plástico de un solo uso, el contratista realizó la entrega de refrigerios durante los encuentros educativos en las comunas atendidas para el mes de diciembre, eliminando el uso de empaques secundarios. El contratista reportó en el informe de ejecución la disminución de plástico de un solo en los productos entregados. La supervisión evidenció durante las visitas a los espacios de intervención, que el contratista presentó los refrigerios en la caja secundaria de cartón por 30 panificados, cada uno en empaque individual y la bebida en tetrapack o bolsa UHT individual, dando cumplimiento a lo indicado en el plan operativo.
35	El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta y de acuerdo a los criterios de evaluación. **-Talleres de cocina virtuales: 200** **-Visitas de acompañamiento adicionales: 236** **-Políticas de fomento al impacto social: Máximo 100 Puntos**	Para el periodo del presente informe, el contratista presentó los soportes de la ejecución de los Talleres Prácticos Gastronómicos a través del sistema de información dispuesto por el ESAN, de acuerdo con las devoluciones realizadas por la supervisión. Los talleres fueron ejecutados el día 30/11/2024 y reportados en el informe del periodo anterior; Los soportes presentados el día 05/12/2024 contienen el informe con registro fotográfico de los 3 talleres de cocina y el consolidado de registro de asistencia. La supervisión realizó verificación de los documentos, evidenciando que contienen la información requerida y se dio cumplimiento a la obligación.

		Con respecto a las 300 visitas de acompañamiento ofertadas como criterio de calidad, el seguimiento fue reportado en la obligación número 15, donde se menciona un porcentaje de cumplimiento del 100% del total a realizar, que incluye las visitas por criterio de calidad. El contratista dio cumplimiento a la obligación. Respecto a las Políticas de Fomento al Impacto Social del Pliego de Condiciones, el contratista ofertó a la Política de Fomento al Impacto social: - Contar con el (10%) del Recurso Humano solicitado que cumpla una de las siguientes condiciones: Personas mayores de 50 años, hombre o mujer joven entre 18 y 28 años, padre o madre cabeza de familia y Víctimas del conflicto armado El contratista contó con el 10% del personal en las condiciones anteriormente descritas, es decir, cuenta con: - Una (1) persona mayor de 50 años. - Un (1) padre o madre cabeza de familia. - Una (1) persona con edad entre 18 y 28 años que aplica al primer empleo. Haciendo cumplimiento a la “Ley 1420 de 2010 o Ley del primer empleo”. - Una (1) Víctima del conflicto armado. La supervisión verificó la información mediante la revisión de los documentos e información proporcionados por el contratista, incluyendo las bases de datos de sus empleados y los soportes cargados en el sistema de información (copia del documento de identidad, declaración extra-juicio ante Notario Público y Registro Único de Víctimas). Los resultados de la verificación fueron registrados en los papeles de trabajo correspondientes, lo que evidencia el cumplimiento de la obligación. Obligación:Obli-Recurso Humano /Obli-Criterios de calidad Tipo de documento: Hoja de Vida / Listado de asistencia/Guía metodológica/Informe

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

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 deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual o laboral, verificable por la supervisión	Durante el período de este informe, el contratista presentó los certificados de consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad del personal, debidamente firmados y cargados en el sistema de información. Se aclara que, desde el inicio del contrato, todo el personal cuenta con estos certificados, los cuales fueron presentados y cargados oportunamente en el sistema de información. Además, conforme a esta obligación, el contratista actualizó dicha información, la cual está debidamente firmada y cargada. La supervisión verificó cada uno de los certificados de consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales, registrando los resultados de la verificación en el papel de trabajo, lo que evidencia el cumplimiento de esta obligación. Obligación:Obli-Recurso Humano Tipo de documento: Certificado de Inhabilidades
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.	De acuerdo con la ejecución durante el mes de diciembre de la redención de los bonos alimentarios, la supervisión realizó la verificación de las condiciones de los establecimientos de comercio que participaron en el proyecto para la redención de los bonos alimentarios, evidenciando que todos cuentan con el concepto sanitario emitido por la Secretaría de Salud del Distrito, en las comunas y corregimientos: 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 11 Laureles 12 La América, 15 Guayabal, 16 Belén, y corregimientos 70 Altavista, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena. Mediante las visitas de supervisión en los puntos de redención, la supervisión evidenció que todos cuentan con el concepto sanitario favorable con requerimientos, teniendo como registro del concepto un rango entre el año 2018 y 2024, dando cumplimiento a la obligación, con relación a los requisitos de funcionamiento de los proveedores.

38	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.	El Distrito Especial de Medellín realizó seguimiento al cumplimiento por parte de los unionados del Decreto 1072 del 2015, teniendo en cuenta las acciones implementadas para hacer seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por medio de las visitas realizadas a los espacios donde se llevan a cabo los encuentros educativos y la redención de los bonos alimentarios. El unionado CORPOCEMPED presentó la autoevaluación realizada del SGSST, conforme a la Resolución 0312 de 2019 y el plan de trabajo resultado de la autoevaluación. En este documento también se relaciona la matriz de riesgos en la que se identifican la clasificación de los riesgos y la ponderación de los mismos dentro de las actividades del proceso administrativo y operativo del contratista, igualmente, el unionado ENRIPAN S.A.S presentó el plan de trabajo, los objetivos y salud en el trabajo. Esta documentación fue cargada al sistema de información. Durante las visitas llevadas a cabo por parte de la supervisión a los espacios donde se realizan los encuentros educativos, la entrega y redención de los bonos, por observación directa se evidenció el uso de la dotación de chaleco y carnet de identificación por parte del personal. Obligación:Obli-Seguridad y Salud en el Trabajo Tipo de documento: Plan de Trabajo/Dotación/Certificados de ARL.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla 3. Seguimiento a obligaciones del contratante del 01 al 13 de diciembre de 2024

N°	OBLIGACIÓN	AVANCES DE LA EJECUCIÓN
1	Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	El equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN, realizó el proceso de acompañamiento al contratista desde el inicio de ejecución del contrato durante las jornadas de inducción y de forma permanente. Se dio respuesta durante el periodo relacionado a todas las inquietudes generadas por el contratista, relacionadas con el consolidado y respuesta a los hallazgos, el manejo de la información y soportes en el sistema de información SIESAN, ajuste de soportes bajo los criterios del Sistema de Gestión de Calidad y se brindó apoyo permanente en relación con la ejecución del contrato.
2	Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín, realizó la designación de la supervisión del contrato, el día 02 de agosto de 2024 y se notificó por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, a Ángela María Robledo Herrera como supervisor principal, a July Andrea Rivillas como supervisor suplente, Sindy Joana Torres como apoyo jurídico y Marisol Giraldo como apoyo administrativo, financiero y contable.
3	Suministrar la información que el contratista requiera en ocasión a la ejecución del presente contrato.	El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dió respuesta de forma oportuna a las solicitudes y comunicaciones recibidas por el contratista con ocasión de la correcta ejecución del contrato, suministrando la información requerida. La información suministrada tuvo relación con gestión de usuarios en el sistema de información, acceso y traslado de los aplicativos de uso en el marco del proyecto para el registro y recolección de la información.
4	Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto.	La supervisión del contrato, de acuerdo con su función general de ejercer control y vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones

		contractuales pactadas, ejerció su deber y facultad, realizando la vigilancia requerida mediante: Reunión de realimentación al proceso, reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, verificación documental de los soportes presentados para validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y visitas de supervisión por observación directa. Además, coordinó las actividades requeridas para dar inicio al contrato y generó el plan de supervisión y las herramientas como los papeles de trabajo para garantizar el seguimiento al cumplimiento de este.
5	Coordinar con las dependencias distritales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto.	Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN se realizaron las actividades propias del seguimiento del contrato, desarrollando las jornadas de realimentación y seguimiento por cada una de las áreas técnica, administrativa, financiera, jurídica, de gestión de calidad y monitoreo, asignadas al seguimiento del objeto contractual.
6	Garantizar los recursos económicos para la ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín asignó los recursos correspondientes para desarrollar el objeto contractual mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP inicial 4000117411 y Registro Presupuestal 4700055769.
7	Realizar los pagos oportunamente, según lo acordado.	De acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato, se cancelará mediante pagos parciales mes vencido contra ejecución, es decir, contra el número de bonos efectivamente entregados y redimidos. Para el período de diciembre el contratista llevó a cabo la entrega y redención de 3.943 bonos alimentarios así: 3.196 bonos Familiares y 747 bonos Unipersonales. Estos bonos representan un valor ejecutado de $1.531.589.248 y que se autoriza pagar con el presente informe, con la factura presentada por el contratista.
8	Una vez se firme el contrato, suministrar la versión oficial y en medio magnético de los logos requeridos en los formatos, informes y demás material impreso.	El equipo ESAN a través del correo electrónico compartió al contratista las artes y diseños de las piezas comunicacionales y de dotación, según lo estipulado en las especificaciones técnicas del

		proyecto bono alimentario el día 06 de agosto de 2024. Durante las jornadas de inducción fueron socializados los formatos a implementar autorizados desde el Sistema de Gestión Calidad en las versiones vigentes del Distrito Especial de Medellín para soportar la ejecución del contrato, estos formatos fueron compartidos al contratista a través de correo electrónico el día 16 de agosto de 2024.
9	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.	El Distrito Especial de Medellín realizó seguimiento al cumplimiento por parte de los unionados, al cumplimiento del Decreto 1072 del 2015, teniendo en cuenta las acciones implementadas para hacer seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por medio de las visitas realizadas a los espacios donde se llevan a cabo los encuentros educativos y la redención de los bonos alimentarios y por medio de la verificación documental con los soportes cargados por el contratista.
10	Realizar la inducción al contratista para el buen desempeño de sus obligaciones, entregando los formatos y lineamientos necesarios.	El Distrito Especial de Medellín, planeó, programó y desarrolló las reuniones de realimentación y seguimiento, durante los meses anteriores, para el periodo del presente informe se brindó asesoría permanente desde las áreas técnica, administrativa y financiera. El equipo ESAN brindó de manera permanente todos los lineamientos necesarios y orientación relacionada con el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

11	Verificar el cumplimiento de los aportes al pago del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	El Distrito Especial de Medellín realizó seguimiento al cumplimiento de los aportes al pago de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. Dado que por Ley se permite el pago de la seguridad social mes vencido, para el periodo comprendido entre el 1 y el 13 de diciembre, en este informe se incluyen las planillas de seguridad social correspondientes al mes de noviembre. La supervisión ha realizado la verificación de dichas planillas, cumpliendo con esta obligación. En cuanto al periodo de diciembre, como se indicó previamente, la ley permite el pago en enero de 2025. No obstante, el proceso de carga de las planillas correspondientes a este periodo está en curso. En el próximo informe de supervisión se presentarán las planillas correspondientes al mes de diciembre de 2024. Obligación:Obli-Recurso Humano Tipo de documento: Planilla de Pago de SGSSI
12	Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.	Los protocolos de bioseguridad y las medidas de protección a nivel Nacional y Distrital no son obligatorias, ya que, desde el 30 de junio de 2022, se dio fin a la emergencia sanitaria en Colombia a causa de la pandemia por el Covid-19. El equipo de supervisión, mediante observación directa en las visitas a los espacios de intervención del contratista, realiza seguimiento a los alimentos que serán redimidos por los beneficiarios del proyecto y los refrigerios suministrados, garantizando calidad, variedad, tiempos de caducidad de acuerdo con la normatividad vigente, almacenamiento y condiciones mínimas de transporte.

13	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	El contratista cumplió con el mínimo de personal requerido en lo establecido conforme al Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Con lo anterior apunta al cumplimiento de lo indicado en el cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato. El contratista cuenta con el siguiente personal: - Un (1) padre o madre cabeza de familia. - Una (1) persona con edad entre 18 y 28 años. - Una (1) Mujer víctima del conflicto armado. La supervisión validó la información mediante la revisión de los documentos e información proporcionados por el contratista, incluyendo las bases de datos de sus empleados y los soportes cargados en el sistema de información (copia del documento de identidad, declaración extrajuicio ante Notario Público y Registro Único de Víctimas). Los resultados de la verificación fueron debidamente registrados en los papeles de trabajo correspondientes, lo que demuestra el cumplimiento de la obligación.

Porcentaje de ejecución física del contrato:

Respecto al porcentaje de ejecución física para el presente informe, este fue calculado según la cantidad de bonos alimentarios redimidos en el periodo evaluado (ejecución efectiva de bono).

Para el corte del presente informe, el porcentaje de ejecución física representa el 99,59%, el contratista ha entregado 18.648 bonos, del total de 18.725 bonos que se deben entregar.

Es de aclarar que el total de los bonos a entregar por el contratista se aumentó, en 720 esto dado que, la diferencia entre el valor de la propuesta económica y el presupuesto se estableció ser entregada en bonos adicionales.

Impuestos y Contribuciones:

El Supervisor deja evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato a través del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato":

Tabla 4. Impuestos y contribuciones

Descripción Indicador	Valor Retención
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$108.681.353
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$16.302.203
Estampilla Pro-Cultura de Medellín 0,5%	$4.075.55
Estampilla Universidad de Antioquia	$54.340.676
Ret.renta servicios grales. 4%	$8.324.081
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$9.781.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$37.185.128
Tasa Prodeporte y Recreación 1.3%	$10.596.433
Total, general	**$ 208.025.746**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
Noviembre 2024	31442415 73889124 74017283 74549594 74553800 74554477 74558724 74575534 74578200 74591229 74597723 74660572 74766815 74790915 1037667199 1067653413 1067676051 1067960283	$7.656.300	$9.592.000	$634.572	$17.882.900

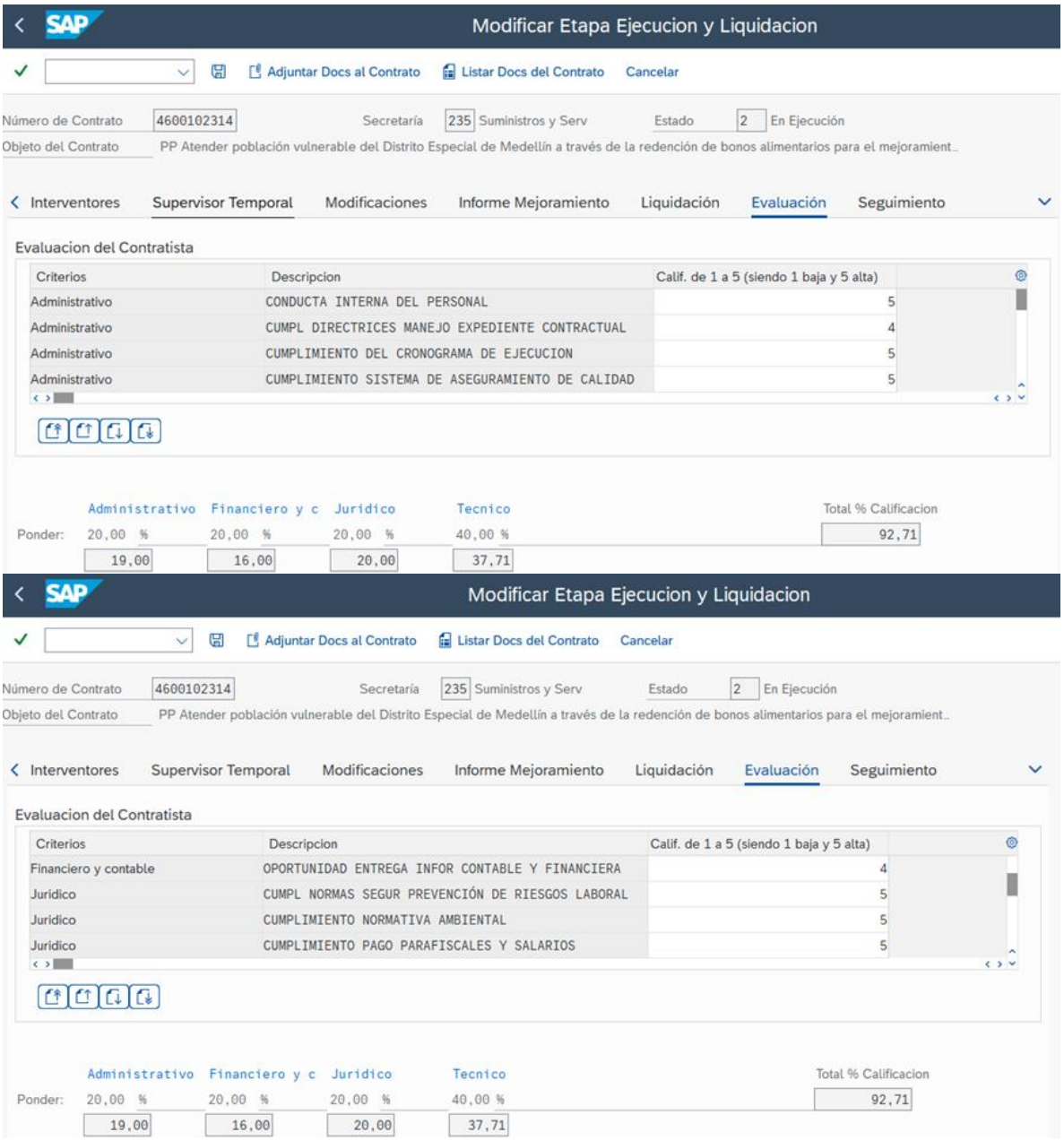
	1067985845 1068120211 1068164589 1068225370 1068260878 1068314040 1068351773 1068363849 7945333140 7945995828 7947048133 7947126304 7949344783 7949344783 9476602530 9476670701 9476950448 9476996319 9477152367 9477517665 9477661593 9477684428 9478060459				

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

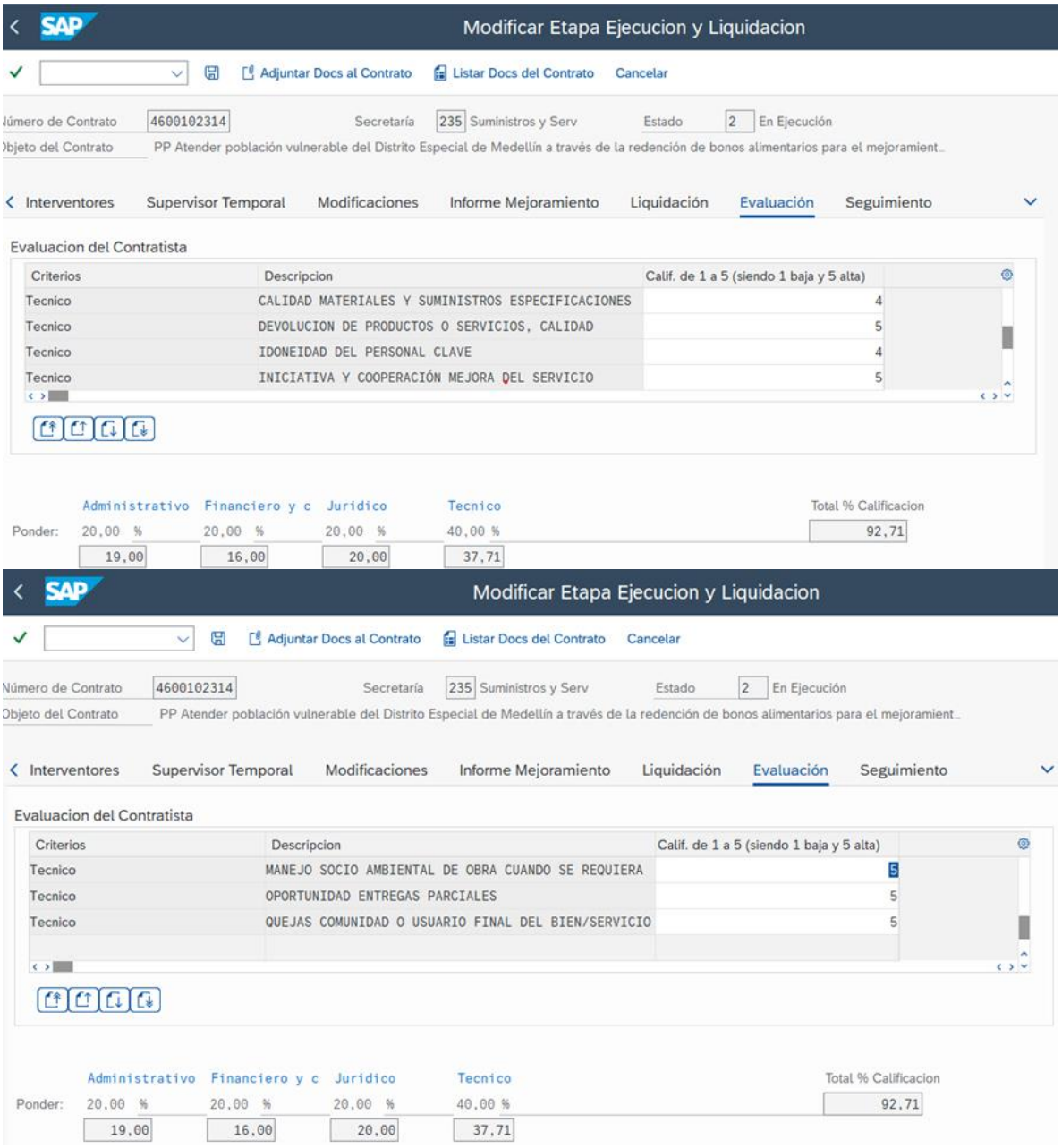
Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Representante Legal)
14/12/2024	Últimos seis (6) meses hasta el 30/12/2024	MARIA ELSY PRISCO VASQUEZ Representante Legal CC 22.087.242

- A la fecha de este informe, el contratista no ha adquirido bienes que requieran marcación.
- No se han realizado modificaciones al contrato.
- Durante la ejecución del contrato no se han presentado ausencias temporales de equipo supervisor designado.
- Durante el período no se identificó la materialización de alguno de los riesgos establecidos para el contrato, que requieran atención y mitigación.
- A la fecha de este informe, no se ha realizado contrato de comodato.
- No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del contratista.

- Evaluación al contratista: incluye todos los criterios establecidos para la calificación, para este periodo el total de esta es de 92,71%.



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



- A la fecha de Informe, no se ha auditado el contrato, por parte de los Entes de Control o por parte de la Secretaría de Evaluación y Control del Distrito Especial.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

Tabla 7. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000124	72200000	232020200908 232020200909 232020200910 232020200911 232020200912 232020200915 232020200916 232020200970 232020200980 232020200990	230019	4000117411	70007607	4700055769

Tabla 8. Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4700055769	UT1	25.09.2024	5000741180 5000741443	$429.941.044
4700055769	UT2	25.10.2024	5000743712 5000743957 5000743969	$1.329.587.268
4700055769	UT3	25.11.2024	5000746624 5000746641	$2.027.063.608
4700055769	UT4	19.12.2024	5000752116 5000752127	$1.895.376.589

Tabla 9. Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600102314	4700055769	203	Incl.Social y Flia	230019	24PP99-IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDELLÍN	$7.248.679.381	$5.681.968.507	$1.566.710.874

Tabla 10. Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$7.248.679.381
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$7.248.679.381
Pagos Realizados (Acumulado)	$5.681.968.507
Pago autorizado del mes de diciembre	$1.531.589.248
Porcentaje de ejecución financiera	78,39%

Tabla 11. Resumen de la ejecución financiera del contrato

TIPO DE BONO	BONOS A ENTREGAR PRESUPUESTO	BONOS REINVERTIDOS DE ACUERDO A OFERTA	TOTAL DE BONOS	BONOS ENTREGADOS ACUMULADOS	% EJECUCIÓN FÍSICA	PRESUPUESTO TOTAL	EJECUCIÓN ACUMULADA	% EJECUCIÓN FINANCIERA
BONO FAMILIAR	14.360	543	14.903	14.849	99,64%	$6.130.080.528	$6.106.465.603	99,61%
BONO UNIPERSONAL	3.645	177	3.822	3.799	99,40%	$1.118.598.853	$1.107.092.152	98,97%
TOTAL	**18.005**	**720**	**18.725**	**18.648**	**99,59%**	**$7.248.679.381**	**$7.213.557.755**	**99,52%**

Con respecto a la columna de bonos adicionales presentados en el cuadro anterior, se indica que, en el numeral 12 de la Resolución de Adjudicación número SSS202450050755, emitida el 17 de julio de 2024, se estableció: *"que la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto de cada lote. Por lo tanto, el descuento obtenido a través de la propuesta económica del contratista U.T SEGURIDAD ALIMENTARIA 2024, se reinvertirá en bonos alimentarios"*.

Según lo anterior, el valor total de la diferencia entre la propuesta y lo adjudicado al contrato 4600102314 de 2024 lote 2 es de **$275.473.451,** lo que corresponde a un total de 720 bonos adicionales que fueron entregados en las diferentes comunas atendidas por el contratista.

El valor de cada bono familiar y unipersonal es un valor fijo determinado, sin embargo, en ocasiones el valor de los alimentos redimidos está por un mayor valor al del bono, en este caso el participante asume el excedente y en otros casos el valor redimido es inferior, esa diferencia entre el valor del bono y el valor redimido no se reconoce (cuando se redime un valor inferior al establecido en el bono alimentario). En este informe se evidenció un valor

no redimido por los beneficiarios de $1.654.350 (1 al 13 de diciembre). Este recurso se convierte en un valor no ejecutado en el periodo.

4. INFORME JURÍDICO:

- No se presentó proceso sancionatorio contra el contratista, ni se dio lugar a controversias ni reclamaciones por las partes.
- No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del contratista.
- El contratista a la fecha ha ejecutado el contrato conforme a lo pactado en los documentos contractuales y precontractuales.

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

Tabla 12. Estado de las garantías del contrato

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS MUNDIAL	M-100236804	Calidad	02/08/2024	30/06/2025	02/08/2024	$724.867.938,10
		Cumplimiento	02/08/2024	30/06/2027	02/08/2024	$724.867.938,10
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	02/08/2024	31/12/2027	02/08/2024	$ 362.433.969,05
	M-100056209	Responsabilidad Civil extracontractual derivado de cumplimiento	01/08/2024	31/12/2024	02/08/2024	$ 650.000.000

Tabla 13. Garantías ajustadas de conformidad con la fecha de inicio de ejecución contractual.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS MUNDIAL	M-100236804	Calidad	05/08/2024	03/07/2025	01/10/2024	$724.867.938,10
		Cumplimiento	05/08/2024	03/07/2027	01/10/2024	$724.867.938,10
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	05/08/2024	03/01/2028	01/10/2024	$ 362.433.969,05

		Responsabilidad Civil extracontractual derivado de cumplimiento	05/08/2024	04/01/2025	01/10/2024	$ 650.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $1.531.589.248.

Atentamente,

ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA
Profesional Universitaria
Supervisora

Elaborado por:

Edith Orrego G. **Edith Orrego** Contratista Equipo de Apoyo a la Supervisión Área Técnica	Lina Mejía Joanna Z.O **Lina Mejía-Joanna Zuleta** Contratista Equipo de Apoyo a la Supervisión Área Administrativa-financiera	 **Paola Andrea Hernández Yepes** Profesional Universitaria Apoyo a la Supervisión Área Jurídica