CONTRATO No. 4600105496 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 31 de octubre de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de noviembre 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	UT Bonos Alimentarios 2025
NIT:	901.975.078-6
REPRESENTANTE LEGAL:	Luis Fernando Díaz Stefenn
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	19.083.378
OBJETO:	PP- Atender a la población vulnerable del Distrito Especial de Medellín mediante la entrega de bonos alimentarios, con el propósito de mejorar la seguridad alimentaria - Lote 3 - Comunas 5, 6, 7, 15 y Corregimiento 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado, 90 Santa Elena.
VALOR INICIAL:	Once mil setecientos cincuenta y ocho millones quinientos noventa mil pesos ml ($11.758.590.000) IVA incluido
ADICIONES:	NA
DURACIÓN INICIAL:	Ciento cincuenta y tres (153) días calendario, sin exceder la presente vigencia.
FECHA DE INICIO:	2 de septiembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2025

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600105496 de 2025**, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de octubre de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto 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, de conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría; designó el día 27 de agosto de 2025 el supervisor y el equipo de profesionales de apoyo para la vigilancia de la ejecución del presente contrato de la siguiente manera:

Tabla 1. Designación del supervisor del contrato:

SUPERVISOR	**ROL**
Ángela María Robledo Herrera	Supervisora
July Andrea Rivillas González	Supervisora suplente
APOYOS	**COMPONENTE**
Marisol Giraldo Arcila	Administrativo, financiero y contable
Sindy Joana Torres Álvarez	Jurídico

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 proyecto es ejecutado en el marco del plan de desarrollo Distrital 2024-2027, Pilar 2; creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente, componente Medellín territorio incluyente, Programa todos contra el hambre, que tiene el objetivo de disminuir los niveles de inseguridad alimentaria en el Distrito, mediante la implementación de proyectos que permitan mejorar el acceso, la disponibilidad y el consumo de alimentos en la población. El programa busca disminuir los niveles del hambre en la ciudad con la implementación de proyectos que permitan la prevención, la mitigación y la superación del hambre extrema, en especial de los más vulnerables, a través de la entrega de Bonos Alimentarios, los cuales se priorizaron para la vigencia 2025 en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las comunas 5

Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena.

Este informe corresponde al tercer informe de ejecución del contrato, donde se da cuenta de la entrega y redención de los bonos alimentarios del periodo de octubre de 2025. En este periodo el contratista inició la entrega de ciclo 1 en las comunas 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal y en el corregimiento 60 San Cristóbal, y dio continuidad con la entrega de ciclo 2 de los bonos alimentarios en la comunas 5 Castilla, 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 domiciliarias.

La entrega de bonos alimentarios realizada en el periodo de octubre de 2025, se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla 2. Resumen entrega de bonos

COMUNA	TIPO BONO	BONOS ENTREGADOS PERIODO DE OCTUBRE
5 Castilla	Familias Vulnerables	556
	Familias Vulnerables con Personas Mayores	340
	Unipersonal Para Personas Mayores	223
6 Doce de Octubre	Familias Vulnerables	102
	Unipersonal	106
7 Robledo	Familias Vulnerables	2096
	Unipersonal Para Personas Mayores	438
15 Guayabal	Familias Vulnerables	628
	Unipersonal Para Personas Mayores	218
	Unipersonal Para Personas Con Discapacidad	217
60 San Cristóbal	Familias Vulnerables	883
80 San Antonio De Prado	Familias Vulnerables	795
	Unipersonal Para Personas Mayores	220
	Unipersonal	221
90 Santa Elena	Familias Vulnerables	332
	Unipersonal Para Personas Mayores	224
TOTAL	-	**7.599**

A continuación, se presenta el informe que describe las obligaciones del contratista y el avance de la ejecución y seguimiento del contrato entre el periodo del 1 al 31 de octubre de 2025.

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

La supervisión realizó el seguimiento a las obligaciones contractuales, a través de la metodología establecida para el contrato, que consistió en llevar a cabo:

- Visitas a los puntos de intervención
- Verificación documental
- Actividades administrativas
- Reuniones periódicas.

De acuerdo con lo anterior, durante el periodo comprendido en este informe, la supervisión realizó 46 visitas a los espacios donde se llevó a cabo el encuentro educativo, entrega y redención del bono alimentario. Se aclara que para el mes de septiembre se realizaron 19 visitas por parte de la supervisión y no 21 como fue reportado en el informe anterior, esto debido a error de digitación de las comunas por lote de los profesionales encargados del aplicativo, la situación fue subsanada y este es el dato final. Adicionalmente, se realizó verificación documental de cada uno de los soportes cargados al sistema de información del ESAN que dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

La supervisión realizó las jornadas de inducción para el contratista, donde se brindaron los lineamientos y metodología establecida desde la supervisión para hacer el seguimiento al contrato, además, se estableció con el contratista, la realización de reuniones mensuales para socializar el avance de la ejecución, de acuerdo a lo evidenciado durante cada periodo.

La supervisión por medio de las actividades administrativas brindó los lineamientos y atendió las solicitudes y requerimientos del contratista de manera oportuna y a través de los medios de comunicación establecidos desde el inicio.

En cuanto a las verificaciones documentales realizadas por la supervisión a los soportes entregados por parte del contratista, quedaron consignadas en los papeles de trabajo definidos para el seguimiento del contrato, que se encuentran almacenados en el sistema de carpetas de Google Drive y una vez se finalice el seguimiento al contrato, se cargará en el sistema de información del ESAN.

Desde el inicio de la ejecución, se dispuso de un link para el trámite de autorizaciones solicitadas por el contratista, con el objetivo de realizar las peticiones respecto a situaciones que dificulten la correcta ejecución del contrato. En este link, el contratista realizó la descripción en la solicitud de autorización indicando los inconvenientes presentados y adjuntó los soportes que permitieron evidenciar las gestiones realizadas, al igual que la alternativa para dar solución a la situación. Desde la supervisión se analizó la información suministrada, los soportes entregados a la luz de los documentos precontractuales (estudios previos, especificaciones técnicas y anexos) y contractuales, según el resultado del análisis se procedió a aprobar o denegar la solicitud de autorización.

A continuación, se presenta el avance en el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con las áreas técnicas, administrativa, financiera y jurídica:

Tabla 3. Seguimiento a obligaciones del contratista del 1 al 31 de octubre de 2025

No	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
1	Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas establecidas y la propuesta presentada y aceptada por la Secretaría de Suministros y Servicios, así como por el Equipo de Seguridad Alimentaria, las cuales forman parte integral del contrato.	El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato durante el periodo del presente informe, realizando la ejecución de acuerdo con lo establecido en la especificación técnica y en la propuesta presentada.
2	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la inducción, el contratista deberá presentar un Plan Operativo que incluya todos los componentes necesarios para cumplir con las obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del contrato. Este plan debe detallar las actividades, tiempos, frecuencia y responsables, así como responder a los indicadores propuestos y las fuentes de verificación. Además, se deberá reportar mensualmente en el informe de ejecución el avance en el cumplimiento de este plan.	El contratista presentó el plan operativo con el contenido solicitado desde la especificación técnica y los lineamientos brindados por el equipo de supervisión, este documento fue cargado al sistema de información del ESAN, en el formato establecido para ello, el día 11 de septiembre de 2025. La supervisión verificó los documentos: Plan Operativo y Matriz de Plan Operativo, dichos documentos fueron revisados desde el área técnica, administrativa, financiera y jurídica; y se enviaron observaciones al contratista con la finalidad de realizar ajustes al documento presentado, una vez el contratista realizó los ajustes correspondientes, el plan operativo fue aprobado el día 23/09/2025 en el sistema de información del ESAN y se notificó por correo electrónico al contratista. Estos documentos incluyen la siguiente información: ● Obligaciones contractuales, donde se detalla para cada una el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a su ejecución. ● Responsable de la actividad. ● Cronograma de las actividades.

		● 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, de esta manera se evidenció el cumplimiento a esta obligación.
3	Presentar los cronogramas de actividades a desarrollar, conforme a los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas. Asimismo, deberá notificar de manera oportuna cualquier ajuste al cronograma de ejecución, dejando constancia de los cambios realizados.	El contratista compartió con la supervisión a través de correo electrónico, el link de Google Drive del cronograma de actividades programadas, 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 consolidado fue cargado al Sistema de Información en los tiempos establecidos. El cronograma cumplió con los siguientes aspectos solicitados desde la especificación técnica: ● 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, su actualización semanal con la programación de los encuentros educativos, entrega y redención de bonos alimentarios correspondiente a las siguientes comunas y corregimientos:

		• 5 Castilla • 6 Doce de Octubre • 7 Robledo • 15 Guayabal • Corregimiento 60 San Cristóbal • Corregimiento 80 San Antonio de Prado • Corregimiento 90 Santa Elena Durante el periodo del presente informe, se presentaron cambios en la programación del cronograma para la comuna 80 San Antonio de Prado, se presentaron cancelaciones y el contratista reportó las novedades de manera oportuna. Durante este periodo el contratista dio continuidad con la programación de ciclo 1, e inició el ciclo 2, de entregas y redención de los bonos alimentarios, la supervisión realizó verificación al cronograma mediante visitas 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 Obli-Cronogramas/Cronograma
4	Asistir a todas las reuniones y eventos relacionados con la ejecución del contrato, convocados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Supervisión y/o los Entes de Control, así como las reuniones convocadas por las Juntas Administradoras Locales (JAL) de las comunas y/o corregimientos, presentando los informes requeridos y socializándolos con dichas Juntas.	El contratista asistió a las reuniones convocadas por el ESAN, durante el mes de octubre, en las cuales se desarrollaron los siguientes temas: • Reunión de evaluación de entrega, redención y proyección: Se realizó una reunión el día 23/10/2025, con la finalidad de evaluar los porcentajes de entrega, la proyección de entregas restantes y fechas de ejecución. • Seguimiento a la ejecución del contrato: Se realizó la reunión de seguimiento a

		la ejecución desde los componentes técnico, financiero, administrativo y jurídico el día 30/10/2025. Durante el mes de octubre no fueron convocadas reuniones con las Juntas Administradoras Locales-JAL de las comunas atendidas, en el marco de la ejecución del proyecto Bono PP. La supervisión evidenció como soporte de las actividades, las actas de reunión, las cuales fueron cargadas en el sistema de información por el contratista dentro de los tiempos establecidos. El contratista dio cumplimiento a la obligación. Obli-Reuniones/Acta y listado de asistencia
5	Realizar los encuentros educativos conforme a los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas. Estos encuentros 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. Se exceptúan las entregas de bonos alimentarios remanentes, donde no se llevará a cabo un encuentro educativo previo, según lo estipulado en las especificaciones técnicas.	Durante el mes de octubre, el contratista realizó las jornadas de encuentros educativos y entrega de bonos alimentarios que corresponden al ciclo 1 y 2, se realizó en las 7 comunas y corregimientos priorizados: ● 5 Castilla ● 6 Doce de Octubre ● 7 Robledo ● 15 Guayabal ● Corregimiento 60 San Cristóbal ● Corregimiento 80 San Antonio de Prado ● Corregimiento 90 Santa Elena El contratista realizó el proceso de registro de los beneficiarios que asistieron al encuentro educativo y entrega del bono alimentario, mediante el aplicativo entregado por el ESAN, dicho aplicativo género las planillas de asistencia a esta actividad, las cuales fueron cargadas al sistema de

		información de ESAN como soporte para el cumplimiento a esta obligación. La supervisión realizó la revisión de las planillas, mediante verificación documental y socializó por medio del sistema de información del ESAN, los aspectos que no se encontraron conforme a los lineamientos establecidos desde la especificación técnica y el sistema de gestión de la calidad del ESAN, para que el contratista realizará los ajustes correspondientes, los cuales fueron realizados dentro de los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la obligación y a los lineamientos de calidad. Los ajustes solicitados a las planillas del mes anterior también fueron realizados por el contratista dentro de los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la obligación y a los criterios del Sistema de Gestión de Calidad. La supervisión realizó 46 visitas durante este periodo, 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 número 1; Generalidades del Proyecto Bono PP, número 2; Almacenamiento de alimentos, que fueron entregadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional; 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 de una hora, el espacio y la ubicación del lugar del desarrollo de la actividad, cumplieron con las características establecidas. Además, se realizó la entrega del acta de compromiso a

		los participantes asistieron al ciclo uno (1) y se utilizaron las herramientas tecnológicas necesarias para el registro. Durante el periodo relacionado, se realizó la entrega de bonos remanentes al finalizar la programación de ciclo en cada comuna atendida. Mediante observación directa la supervisión evidenció la entrega del refrigerio a cada uno de los participantes durante los encuentros educativos, compuesto por un panificado con relleno y una bebida láctea UHT natural o saborizada, nuevas muestras del refrigerio fueron aprobadas por la supervisión los días 10, 14 y 16 de octubre. El refrigerio entregado para el ciclo 1 fue: ● Pastel de guayaba marca A puro pan ● Leche UHT natural marca Betania El refrigerio entregado para el ciclo 2 fue: ● Pastel de arequipe marca A puro pan ● Leche UHT natural marca Betania El contratista cumplió con los lineamientos establecidos en la especificación técnica, para el desarrollo de la actividad de encuentros educativos. Obli-Entrega de bonos/Planilla de asistencia a encuentro educativo y entrega de bonos/Correo electrónico.
6	Entregar el total de bonos alimentarios en las comunas y corregimientos priorizados por Planeación Local y Presupuesto Participativo. Así mismo el contratista garantizará que la entrega y los documentos	El contratista realizó la entrega de los bonos alimentarios durante el desarrollo de los encuentros educativos, entregando a cada participante un bono impreso con siete desprendibles, de acuerdo con el diseño

	de soporte correspondan a las cantidades establecidas conforme a las especificaciones técnicas estipuladas.	previamente aprobado por el ESAN. La supervisión, mediante observación directa en los puntos de atención, evidenció que los bonos estaban marcados con los datos personales de cada beneficiario, la fecha de entrega y la comuna, cumpliendo así con las características establecidas en la especificación técnica. La entrega y redención de bonos alimentarios se realizó de la siguiente manera: ● Comuna 5 Castilla ○ Total Bonos entregados: 1.119 ○ Bono familiar: 896 ○ Bono Unipersonal: 223 ● Comuna 6 Doce de Octubre ○ Total Bonos entregados: 208 ○ Bono familiar: 102 ○ Bono Unipersonal: 106 ● Comuna 7 Robledo ○ Total Bonos entregados: 2.534 ○ Bono familiar: 2.096 ○ Bono Unipersonal: 438 ● Comuna 15 Guayabal ○ Total Bonos entregados: 1.063 ○ Bono familiar: 628 ○ Bono Unipersonal: 435 ● Comuna 60 San Cristóbal ○ Total Bonos entregados: 883 ○ Bono familiar: 883 ● Comuna 80 San Antonio de Prado ○ Total Bonos entregados: 1.236 ○ Bono familiar: 795 ○ Bono Unipersonal: 441

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

		• Comuna 90 Santa Elena
		  ○ Total Bonos entregados: 556
		  ○ Bono familiar: 332
		  ○ Bono Unipersonal: 224
		
		El contratista cargó al sistema de información dispuesto por el ESAN, las planillas de asistencia a encuentro educativo y entrega de bono alimentario como registro de la actividad. La supervisión realizó la revisión mediante verificación documental de cada una de las planillas identificando cumplimiento en los tiempos de entrega, sin embargo, para algunas de las planillas se realizó devolución para ser ajustadas por el contratista de acuerdo con las características de calidad y diligenciamiento, las cuales fueron subsanadas dentro de los tiempos establecidos.
		
		La supervisión realizó 46 visitas de verificación de entrega de bonos alimentarios, en los espacios de intervención del contratista, identificando el adecuado diligenciamiento del aplicativo establecido por el ESAN.
		
		En los casos en los cuales los participantes autorizaron a otras personas para reclamar el bono alimentario, el contratista solicitó la carta de autorización original firmada por el participante y el autorizado, la fotocopia de la cédula de del titular y del autorizado por ambas caras, dando cumplimiento a lo establecido en la especificación técnica para la ejecución del contrato.
		
		El archivo digital de registro de convocatoria fue compartido en línea por el contratista al inicio de ejecución del contrato, el día 12 de septiembre y fue actualizado y cargado al sistema de información el consolidado del

		mes de octubre de acuerdo con las fechas establecidas, este soporte contiene las variables requeridas por el ESAN, el archivo cuenta con el registro de la información de la convocatoria gestionada por el contratista. La supervisión realizó revisión del archivo mediante verificación documental, evidenciando el cumplimiento en el contenido y en los tiempos de entrega. El contratista dio cumplimiento a la obligación, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Obli-Entrega de bonos/Convocatoria
7	Realizar visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación posterior a la primera entrega del bono alimentario, según corresponda al tiempo de ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de las especificaciones técnicas.	El contratista continuó con la ejecución de las visitas de acompañamiento y/o verificación durante el mes de octubre en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de octubre, 60 San Cristóbal y 90 Santa Elena, realizando el registro de la información en el formulario digital entregado por el Equipo ESAN. Se realizaron un total de 176 visitas efectivas y 18 visitas fallidas durante este periodo, que corresponden a un acumulado de 25,6% del total de las 1040 visitas, más 300 visitas por criterio de calidad, a realizar durante la ejecución del contrato. El soporte de las visitas fue presentado en el sistema de información de acuerdo con los tiempos establecidos. La supervisión realizó revisión de las visitas, mediante verificación documental, evidenciando que el formato contiene las variables establecidas, su diligenciamiento corresponde a los criterios de calidad y fueron presentadas dentro de los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la

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

		obligación. OBLI-Visitas de acompañamiento/Visitas de acompañamiento y/o verificación/Visita fallida
8	Reportar por escrito a la supervisión cualquier situación imprevista o específica que ocurra dentro o fuera de los puntos de atención y que afecte la atención de los beneficiarios o el normal desarrollo del contrato, tan pronto como tenga conocimiento de ellas.	El contratista durante el periodo comprendido en este informe reportó a la supervisión por medio del correo electrónico y del link de autorizaciones, las situaciones imprevistas que sucedieron durante el periodo, y que ameritaron poner en conocimiento de la supervisión para obtener una respuesta oportuna y así permitir la correcta ejecución del contrato, como soporte de ello, el contratista cargó al sistema de información del ESAN las solicitudes de autorización del mes de octubre. La supervisión mediante las visitas a los espacios de intervención y la verificación documental de los soportes cargados en el sistema de información del ESAN, validó el cumplimiento a esta obligación por parte del contratista Se aclara que el contratista no reportó durante el mes de octubre, situaciones imprevistas que pudieran afectar el desarrollo de las actividades propias del contrato. Obli-Imprevistos/Solicitud de autorizaciones
9	Cumplir en su totalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos: - Enviar la propuesta logística y metodológica para el desarrollo de los Talleres Prácticos gastronómicos virtuales, diez días antes de realizarse los talleres y	Para el periodo relacionado en este informe, el contratista se encuentra en etapa de planeación para la realización de los Talleres Prácticos Gastronómicos virtuales, que corresponden a la ejecución de tres (3) talleres por una única vez durante la ejecución del contrato, como criterio de calidad ofertado. Su desarrollo será

	desarrollar los talleres prácticos gastronómicos virtuales de conformidad con las características establecidas en el pliego de condiciones, en caso de que haya obtenido puntaje por este criterio. - Realizar las visitas adicionales de acompañamiento al hogar que oferte, en caso de haber obtenido puntaje por este criterio de evaluación, de conformidad con las características exigidas en el pliego de condiciones."	reportado por la supervisión en el momento en que el contratista presente la propuesta metodológica y de inicio a la ejecución de los mismos. El contratista se encuentra dentro de los tiempos de cumplimiento establecido para esta obligación. Con relación a las 300 visitas de acompañamiento y/o verificaciones adicionales, ofertadas como criterio de calidad, estas fueron relacionadas en la obligación número 7, donde se mencionó la realización de un total de 176 visitas efectivas y 18 visitas fallidas, que corresponden a un acumulado de 25.6% del total de las 1040 visitas, más 300 visitas por criterio de calidad, a realizar durante la ejecución del contrato. Dando cumplimiento a la obligación. Obli-Visitas de acompañamiento/Visitas de acompañamiento y/o verificación/Visita fallida
10	Realizar las visitas adicionales de acompañamiento al hogar que oferte, en caso de haber obtenido puntaje por este criterio de evaluación, de conformidad con las características exigidas en el pliego de condiciones.	En la obligación número 7 y 9, se relacionó la realización de las visitas de acompañamiento por parte del contratista, con un total de 176 visitas efectivas y 18 visitas fallidas, que corresponden al 25.6% del total de las 1040 visitas, más 300 visitas por criterio de calidad, a realizar durante la ejecución del contrato. Dando cumplimiento a la obligación. Obli-Visitas de acompañamiento/Visitas de acompañamiento y/o verificación/Visita fallida
11	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo comprendido en este informe, el contratista realizó las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de manera oportuna.

		La supervisión verificó las actividades implementadas mediante las visitas realizadas a los espacios de intervención ubicados en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal, y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa elena, además, por medio del correo electrónico, el link de autorizaciones y de hallazgos, los diferentes medios de comunicación establecidos desde el inicio de la ejecución y los soportes cargados al sistema de información del ESAN por parte del contratista, identificando el cumplimiento a esta obligación.
12	Presentar mensualmente, entre los primeros cinco (5) días hábiles, un informe de ejecución que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, así como el seguimiento al plan operativo estipulado en las especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anterior ejecutado. La estructura del informe, los soportes y demás aspectos relevantes serán indicados por la supervisión y el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio de la ejecución del contrato.	El contratista elaboró y cargó al sistema de información del ESAN el día 10 de noviembre, el informe de ejecución correspondiente al periodo del 1 al 31 de octubre de 2025, cumpliendo con el formato socializado desde el ESAN, las generalidades del contratista y del contrato, el avance de la ejecución de las 46 obligaciones establecidas y los respectivos soportes para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, adicionalmente en el documento se incluyó las dificultades y acciones de mejora durante el periodo. La supervisión por medio de verificación documental y las visitas realizadas a los espacios de intervención en todas las comunas atendidas, evidenció las actividades implementadas por parte del contratista durante el periodo. El contenido del documento relacionó las actividades de cumplimiento para cada obligación técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato y la relación de los respectivos soportes que fueron entregados, sin embargo, se encontraron aspectos que no están conforme a lo solicitado, por lo tanto,

		se socializó al contratista con la finalidad de que se realicen los ajustes correspondientes. Se aclara que el contratista se encuentra dentro de los tiempos para subsanar las observaciones generadas. La subsanación de observaciones será relacionada en el siguiente informe. Para el informe del periodo anterior, el contratista realizó los ajustes y la subsanación, de acuerdo con las observaciones generadas por la supervisión, dando cumplimiento a la obligación. Obli-Informes/Informe de Ejecución
13	Certificar, a través de un revisor fiscal y/o representante legal, que se encuentra al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como de las obligaciones correspondientes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, conforme a la normatividad vigente. Esta certificación deberá ir acompañada de los soportes que demuestren la gestión realizada.	Para el período evaluado, el contratista presentó el certificado de revisor fiscal, en el cual detalla la exoneración de pagos de aportes a parafiscales por parte de la UT, adicionalmente presentó, por cada una de las empresas que conforman la Unión Temporal, el certificado de aportes a parafiscales y seguridad social expedido por el revisor fiscal, junto con el certificado de la Junta Central de Contadores, la tarjeta profesional y el documento de identidad. Estos soportes se encuentran firmados por el representante legal. La supervisión verificó la documentación evidenciando el cumplimiento de la obligación. Obli-Recurso humano/Certificado revisorfiscal
14	Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la	El contratista cargó los soportes de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST de las empresas que conforman la

	resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	Unión Temporal, emitidos por la ARL POSITIVA para el año 2024. La supervisión constató a través del sistema de información del ESAN acorde con el documento: Lineamientos de Contratación Referente al Cumplimiento de Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) versión 3 emitida por la Alcaldía de Medellín el 19 de junio del 2025; dando cumplimiento a la obligación para el periodo contractual.
15	Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. # El personal dispuesto para la ejecución del presente contrato, deberá contar con las afiliaciones correspondientes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), por tanto, se deberá enviar constancia mensual de su afiliación.	Para este periodo el contratista ingresó la certificación de pago de honorarios del mes de septiembre del personal contratado, firmado por el representante legal, conforme a la forma de pago establecida en los contratos del personal que es mensual, el cual fue verificado por la supervisión evidenciando cumplimiento. En el periodo evaluado, el contratista cargó las planillas de pago de la seguridad social correspondientes al mes de septiembre del personal contratado, de acuerdo con la fecha de inicio de cada contrato. Asimismo, ingresó en el sistema de información los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social del personal que inició labores en el mes de octubre. Estos documentos fueron revisados por la supervisión y quedaron registrados en el papel de trabajo. Es importante mencionar que, en el periodo anterior, se verificaron los soportes de afiliación del personal que inició la contratación en el mes de septiembre. Se da cumplimiento a la obligación.

		Obli-RecursoHumano/Certificado de revisor fiscal/Certificado de afiliación al sistema general de seguridad social integral
16	Contar con el personal suficiente, necesario e idóneo para cada una de las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. Lo anterior, incluye cumplir con los requisitos en cuanto a dotación, elementos de protección entre otras obligaciones, cuando aplique. Además, deberá llevar a cabo jornadas de inducción cada vez que sea necesario, especialmente al ingreso de nuevo personal, garantizando así la adecuada capacitación y familiarización con los procedimientos del proyecto.	Para el periodo del presente informe, el contratista presentó la base de datos del personal contratado al mes de octubre, de acuerdo con los perfiles establecidos en las especificaciones técnicas con los respectivos soportes de hojas de vida. El contratista cargó los soportes del personal que ingresó en este periodo, los cuales se encuentran en revisión por parte de la supervisión y se dará cuenta en el próximo informe. Con respecto a los soportes del periodo anterior relacionados con la dotación, estos fueron revisados por la supervisión, se generó devolución de observaciones y el contratista se encuentra dentro de los tiempos para realizar los ajustes al documento, se dará cuenta del resultado de la subsanación en el siguiente informe. Igualmente, para este informe el contratista cargó al sistema de información soportes de entrega de dotación del nuevo personal, dando cumplimiento a lo requerido. Es importante resaltar que, durante las visitas de campo realizadas por la supervisión, se ha evidenciado el porte del carné por parte del personal contratado por el contratista. En cuanto a las jornadas de inducción del personal, se recibieron los respectivos soportes por parte del contratista, los cuales se encuentran en revisión por parte de la supervisión, por lo cual se dará cuenta de su actualización en el próximo 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

		Obli-recurso humano/Base de datos/Hojas de Vida/Contrato del personal/Entrega de dotación/Acta y listado de asistencia.
17	Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades. Por consiguiente, el contratista y el personal a su servicio deben abstenerse de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a persona alguna la información que conozcan por razón o con motivo del contrato y emplearla exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y la prestación de los servicios técnicos materia del mismo. En consecuencia, se obliga, y así lo impondrá a sus empleados, contratistas y subcontratistas, a guardar absoluta reserva sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que obtenga o se le proporcione, y se compromete, además, a no ponerla en manos ni a disposición de personas ajenas al contrato.	Durante el periodo de este informe, el contratista presentó los acuerdos de confidencialidad del personal que ingresó en este periodo, firmados y cargados en el sistema de información. Dichos soportes se encuentran en revisión por parte de la supervisión y se dará cuenta del resultado de la verificación en el próximo informe. Obli-Acuerdo de Confidencialidad/ Acuerdo de Confidencialidad
18	Presentar ante la supervisión del contrato las hojas de vida y los soportes de formación y experiencia del Talento Humano Requerido, con el fin de que el supervisor pueda realizar la verificación de los perfiles establecidos en las especificaciones técnicas.	El contratista envió a la supervisión, de manera previa a la contratación, las hojas de vida del personal con el fin de evaluar el perfil y la experiencia requeridos en la especificación técnica, la supervisión revisó y verificó la información. Adicionalmente, el contratista cargó en el sistema de información las hojas de vida del personal que ingresó en este periodo con sus respectivos soportes de formación y experiencia. Estas hojas de vida se encuentran en revisión por parte de la supervisión y se dará cuenta en el próximo informe. Obli-Recurso humano/Hoja de vida

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

19	Utilizar el logo y eslogan vigente del Distrito Especial de Medellín en la dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carnés del personal y piezas publicitarias, de acuerdo con el manual de identidad gráfica del Distrito. Cada uno de los diseños de las piezas comunicacionales deberá ser avalado por el área de Comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Durante el periodo comprendido en este informe, el contratista usó logo y slogan vigente del Distrito Especial de Medellín aprobado por el área de comunicaciones del ESAN en formatos, papelería, dotación, carnet del personal y en piezas publicitarias para la identificación del proyecto en los espacios de intervención. Desde el área de comunicaciones se dio aprobación a las muestras de los elementos presentados por el contratista: ● Bolsa reutilizable: 08/10/2025 Los demás elementos aprobados, fueron relacionados en el informe anterior. El contratista cargó al sistema de información del ESAN, los soportes correspondientes a la aprobación de la bolsa reutilizable, así mismo, desde el mes de septiembre, el contratista solicitó una autorización, con respecto a la dotación de chalecos, debido a que desde el área de comunicaciones se generó una devolución para realizar ajustes al diseño, las muestras aún se encuentran en proceso de aprobación por parte del área de comunicaciones del ESAN. La supervisión mediante verificación documental, trámites de solicitudes de autorización y las visitas realizadas a los espacios de intervención, validó el cumplimiento del contratista con respecto a esta obligación. Obli-Imagen Institucional/Correo electrónico
20	Entregar a la supervisión del contrato, al concluir la ejecución del contrato, todos los elementos y dotación adquiridos que contengan el logo, eslogan, nombre,	La supervisión dará cuenta del cumplimiento de esta obligación, al finalizar la ejecución del contrato.

	identidad gráfica del Distrito Especial de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes una vez terminada la ejecución del contrato, para que se tomen las medidas establecidas para dichos elementos.	
21	Ingresar en el sistema de información designado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional los soportes de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, los cuales serán socializados durante el proceso de inducción.	El contratista ingresó al Sistema de Información del ESAN los soportes solicitados durante este periodo de ejecución, para cumplir con cada una de las obligaciones descritas en las especificaciones técnicas, el anexo al contrato y los lineamientos socializados en el proceso de inducción, en cuanto a la calidad de los documentos y la tipología del cargue al Sistema de Información del ESAN. La supervisión verificó la calidad documental y el cargue correcto de los soportes mencionados al Sistema de Información del ESAN e hizo las devoluciones correspondientes, con la finalidad de que el contratista realizará los ajustes solicitados, de esta manera se identifica el cumplimiento a esta obligación.
22	Adoptar los lineamientos y la documentación requerida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial de Medellín, incluyendo procedimientos, protocolos, formatos, aplicativos y cualquier otro documento que el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional considere necesario para la recolección de información y presentación de informes.	Durante el periodo comprendido en este informe, el contratista adoptó los lineamientos establecidos para el manejo de la documentación en el marco del Sistema de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Medellín, y para ello fueron socializados los procedimientos durante las jornadas de inducción. El contratista utilizó y cargo al sistema de información del ESAN los formatos establecidos para la ejecución del contrato: ● FO-GESR-1845 Acta de compromiso de los participantes del Bono. ● FO-GESR-2160 Entrega de Bono alimentario y acompañamiento educativo.

		• Aplicativo para registro del Encuentro Educativo y Entrega del Bono. • Aplicativo para registro de redención del bono alimentario. • 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. El contratista reportó el uso de todos los formatos establecidos y entregados por el ESAN durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, el día 30 de octubre durante la reunión de seguimiento a la ejecución del contrato realizada por el equipo del ESAN, se brindó la instrucción del correcto diligenciamiento de las planillas físicas de encuentro educativo y entrega de bono y de redención de bono, enfatizando su uso en los casos en los cuales se presenta falla en el formulario digital y de acuerdo con los lineamientos Establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad del Distrito. La supervisión evidenció mediante observación directa en los puntos de atención 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.
23	El contratista deberá facilitar las labores de supervisión e interventoría, respondiendo de manera oportuna a las observaciones, solicitudes y requerimientos que se realicen. Asimismo, deberá aceptar, recibir y colaborar con las visitas de supervisión; ya sea de los entes de control o de entidades aliadas, en los casos que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento solicitados.	El contratista facilitó las labores de la supervisión, dando respuesta a las observaciones y solicitudes realizadas a través del correo electrónico y durante las visitas realizadas a los espacios de intervención ubicados en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal, y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, dichas observaciones están relacionadas con: ● Capacitación del personal que realiza actividades en los espacios de intervención. ● Verificación de condiciones higiénicas de los espacios de intervención. ● Verificación de calidad de los alimentos y productos disponibles para la redención ● Disponibilidad de equipos de cómputo para consultar bases de datos de los beneficiarios ● Diligenciamiento de planilla física Durante el periodo comprendido en este informe se realizaron 46 visitas en los espacios de intervención de las 7 comunas atendidas, el contratista recibió las visitas de supervisión y facilitó los procesos de verificación. El contratista cargó al sistema de información del ESAN el consolidado de reporte de hallazgos del mes de octubre. Dichos hallazgos están relacionados con: exposición de precios, condiciones de calidad de los productos y alimentos

		ofertados, condiciones inadecuadas del espacio donde se dicta el encuentro educativo condiciones de almacenamiento de los productos y dotación del carnet de identificación del personal. Durante el periodo se tramitaron los hallazgos correspondientes, siendo subsanados, el contratista dio respuesta de manera oportuna. Para este periodo de ejecución no se generaron solicitudes de información por Entes de Control y/o Entidades aliadas en la ejecución de los proyectos y no se solicitaron planes de mejoramiento ni requerimientos al contratista. Como soporte de la verificación al contratista por parte de la supervisión, se cuenta con los trámites realizados por medio del correo electrónico y links de hallazgos, así mismo, con la validación de las actas de visita realizadas a los espacios de intervención de las comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, identificando de esta manera el cumplimiento a esta obligación por parte del contratista. Obli-respuesta a solicitudes/Consolidado de hallazgos
24	El contratista deberá atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Distrital, para asegurar un adecuado desarrollo del contrato.	El contratista atendió todas las recomendaciones, lineamientos y solicitudes realizadas por la supervisión de manera oportuna, dichas gestiones fueron tramitadas por medio del correo electrónico, el link de autorizaciones y las visitas realizadas a los espacios de intervención ubicados en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7

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

		Robledo, 15 Guayabal y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena. La supervisión verificó los trámites y respuestas entregadas por parte del contratista, mediante los diferentes medios de comunicación establecidos desde el inicio de la ejecución, identificando el cumplimiento a esta obligación por parte del contratista.
25	El contratista deberá entregar un informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el cual debe detallar el cumplimiento de todas las obligaciones ejecutadas. La estructura del informe, así como los soportes y otros aspectos relevantes para su presentación, serán indicados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio de la ejecución del contrato.	La supervisión dará cuenta del cumplimiento de esta obligación, al finalizar la ejecución del contrato.
26	Disponer con la capacidad técnica, logística, operativa y recursos requeridos para la realización de la propuesta presentada.	El contratista dispuso de la capacidad técnica, logística, operativa y recursos requeridos para desarrollar las actividades que permitieron el cumplimiento de la propuesta presentada, del objeto y alcance del contrato, para ello, el contratista diseñó el plan operativo, estableció los cronogramas de actividades, contrato el personal requerido y presentó la documentación solicitada como soporte de cada obligación. La supervisión, por observación directa en los lugares de intervención del contratista, en las 7 comunas atendidas y por revisión documental, evidenció el cumplimiento de esta obligación. Además, el contratista cargó al sistema de información los soportes del vehículo que utilizaron para el transporte y adecuado

		desarrollo de las actividades logísticas como: traslado de refrigerios, papelería, material pedagógico, asistencia a las reuniones con la JAL, recorridos y visitas a proveedores. Estos soportes fueron revisados por la supervisión y se generó devolución de observaciones y el contratista se encuentra dentro de los tiempos para realizar los ajustes al documento, se dará cuenta del resultado de la subsanación en el siguiente informe. Se verificó por medio de las visitas de supervisión a los espacios de intervención en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, que el contratista dio cumplimiento con los espacios para los encuentros educativos, sillas suficientes, mesas, disposición de los insumos, papelería, correos electrónicos, líneas telefónicas y los medios tecnológicos necesarios y suficientes para la ejecución del contrato. Obli-Transporte/Documentos de transporte

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

27	Enviar a la supervisión la base de datos de los proveedores que participarán en el proyecto en las distintas comunas y corregimientos, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las entregas del bono alimentario. Esta base de datos deberá incluir únicamente aquellos proveedores que cumplan con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas y deberá contener la siguiente información básica como nombre del establecimiento, dirección, comuna a la que pertenece, grupo(s) de alimento(s) que ofrece, nombre y teléfonos de contacto, así como una lista de espera o de proveedores potenciales.	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. 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, en esta se evidenció el ingreso de 2 proveedores en este periodo, uno para el corregimiento 60 San Cristóbal (Carnes San Cristóbal) y corregimiento 80 San Antonio de Prado (Supermercado El Rey SAS). De acuerdo con los soportes estos proveedores dan cumplimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas. Los proveedores que prestaron el servicio en este periodo fueron: Inversiones mil variedades S.A.S, Supercarnes JH mil variedades, Supermercado la 98 S.A.S, Supercarnes JH la 98, Merkopolis S.A.S, Supermercado los Montañeros 12 de Octubre, Comercializadora WM Bonanza - Córdoba y Diamante, Servimerca la Comparcita S.A.S, Supercarnes JH - Guayabal, Supermercado Fruta Fresk, Carnes San Cristóbal, Inversiones Maxifruver S.A.S, Carnes y legumbres el recreo y Autoservicio el recreo. En este periodo se evidenció un total de 15 proveedores que prestaron el servicio en 4 comunas y 3 corregimientos. Adicionalmente, el contratista cargó al sistema de información los documentos legales de los proveedores: Cámara de

		comercio, RUT, copia de la cédula del Representante Legal y cuenta bancaria y acta de inspección sanitaria. La supervisión realizó verificación y trazabilidad de estos soportes, los cuales dan cumplimiento a la obligación. El contratista presentó los soportes de notificación a los proveedores de los encuentros y redenciones para este periodo, los cuales se encuentran en revisión por el equipo de la supervisión. Además, el contratista presentó para este periodo el listado de precios de los diferentes proveedores de los productos del grupo de alimentos “granos, cereales, abarrotes y salsamentaria”. Dichos soportes fueron revisados por la supervisión. Con respecto a los soportes del mes anterior, estos fueron verificados, evidenciando cumplimiento a lo requerido. Obli-Proveedores/Base de datos de proveedores seleccionados/Documentación legal de proveedores//Notificación a Proveedores/Listado de precios.
28	Llevar a cabo las reuniones necesarias con los proveedores para asegurar la correcta ejecución del contrato, incluyendo reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	Para el periodo evaluado el contratista ingresó las actas y listados de asistencia al sistema de información del ESAN, que dan cuenta de las reuniones realizadas con los proveedores para la ejecución del proyecto. La supervisión se encuentra en revisión de los soportes y en el siguiente informe se dará cuenta del resultado de la verificación Obli-Proveedores/Acta y listado de asistencia

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

29	Presentar a la supervisión del contrato los acuerdos de pago establecidos con sus proveedores, así como los demás documentos requeridos, al inicio de la ejecución del proyecto. En caso de que se incorpore un nuevo proveedor durante la ejecución del contrato, será necesario presentar también los acuerdos de pago y demás documentación respectiva.	Para el período evaluado, el contratista cargó en el sistema de información los contratos de los 2 proveedores que ingresaron en este periodo, para el corregimiento 60 San Cristóbal (Carnes San Cristóbal) y corregimiento 80 San Antonio de Prado (Supermercado El Rey SAS) en los cuales se incluye de manera expresa una cláusula que define las condiciones y plazos de pago acordados con cada proveedor. Cabe resaltar que el contratista cargó los documentos requeridos de acuerdo con la especificación técnica, los cuales fueron verificados por la supervisión evidenciando cumplimiento a la obligación. Es importante mencionar que el contratista cuenta con proveedores en el 100% de las comunas para la redención del bono en los diferentes grupos de alimentos. Obli-Proveedores/Acuerdo de pago proveedores
30	Realizar los pagos a los proveedores de acuerdo con los acuerdos establecidos entre ambas partes, dejando indemne al Distrito Especial de Medellín y a la Secretaría de Inclusión Social y Familia de cualquier reclamación proveniente de terceros. Junto con el informe de ejecución mensual, el contratista deberá entregar los soportes que evidencien los avances en los pagos a proveedores, tales como transferencias, recibos de pago, consignaciones u otros documentos que demuestren dichas transacciones y el cumplimiento de los acuerdos de pago.	El contratista notificó en su informe de ejecución y cargó al sistema de información el reporte en Excel relacionando los proveedores, fechas de pago y los abonos según lo estipulado en los acuerdos de pago 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 octubre. Estos soportes se encuentran en revisión por parte de la supervisión. Obli-Proveedores/Reporte mensual de pago proveedores/Pago a proveedores
31	Identificar y seleccionar a los proveedores en donde se realizará la redención física del bono alimentario, de conformidad con las	Al inicio del contrato desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se envió al contratista la base de datos de

	condiciones indicadas en las especificaciones técnicas.	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. El contratista cargó al sistema de información la base de datos con la información básica de los proveedores seleccionados para atender la redención de bonos y los documentos legales de cada proveedor: Cámara de comercio, RUT, copia de la cédula representante legal, cuenta bancaria, y acta de inspección sanitaria. La supervisión realizó verificación y trazabilidad de estos soportes, los cuales dan cumplimiento a la obligación. Obli-proveedores/Base de datos de proveedores seleccionados/ Documentación legal de proveedores.
32	Presentar los paz y salvo, así como una relación en formato Excel de todos los proveedores que participaron en la ejecución del contrato, dentro de los 10 días calendario posteriores del término de ejecución del contrato, para proceder con la liquidación.	Se dará cuenta del cumplimiento de esta obligación una vez terminado el contrato.
33	Reportar mensualmente en su informe de ejecución, de manera digital a la supervisión la relación de bonos redimidos, acompañada de los respectivos soportes de redención firmados por los beneficiarios. El formato y la forma de presentación de estos soportes serán socializados por la supervisión al inicio del contrato.	Para este periodo, el contratista llevó a cabo los encuentros educativos y redenciones por los beneficiarios, en las siguientes comunas: 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal y corregimientos: 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, entregando en total durante este periodo 7.599 bonos alimentarios así: 5.732 bonos Familiares y 1.867 bonos Unipersonales. 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, evidenciando cumplimiento. Obli-Redención de Bono/ Relación de bonos redimidos/Planilla de redención del bono alimentario
34	Llevar la facturación con todos los requisitos legales, de acuerdo con las directrices proporcionadas 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. Obli-Facturas/Factura
35	Establecer planes de contingencia para enfrentar situaciones como fluctuaciones en los precios de los insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios, entre otros aspectos que puedan ser solicitados por la supervisión.	El contratista en su informe de ejecución detalla que no se presentaron situaciones como fluctuaciones en los precios de los insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios, entre otros. Razón por la cual no fue necesario establecer planes de contingencia para el presente período de ejecución.
36	Cumplir con los requisitos de ejecución y presentar las pólizas correspondientes para su aprobación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de la firma del contrato. En caso de que se presente alguna	El contratista cumplió con la entrega de las pólizas correspondientes para su aprobación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de la firma del contrato, las mismas se encuentran publicadas en el

	modificación al contrato, el contratista deberá ajustar las pólizas pertinentes y presentarlas a la mayor brevedad posible para su respectiva aprobación.	SECOP II debidamente aprobadas por el Distrito de Medellín. Por otro lado, durante el periodo comprendido en este informe; no se realizaron modificaciones al contrato Obli-Póliza/Póliza
37	Pagar el impuesto de timbre de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, en relación con la obligación del cobro del Impuesto de Timbre Nacional el cual equivale al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA.	El contratista cargó en el mes de septiembre, en el sistema de información el soporte de pago del impuesto de timbre, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del Artículo 519 del Estatuto Tributario. Se dió cumplimiento a la obligación.
38	Mantener indemne al Distrito Especial de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio que surja de reclamaciones de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus dependientes.	El contratista mantuvo indemne al Distrito Especial de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio que surja de reclamaciones de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus dependientes.
39	Tramitar y responder las PQRSD dentro del término establecido por la Ley. Asimismo, deberá entregar mensualmente junto con el informe de ejecución, una base de datos que consolide las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.	El contratista presentó a la supervisión mediante el sistema de información del ESAN, los canales de atención para la recepción de las PQRSD durante la vigencia del contrato: ● Correo electrónico: Pqrsdutbonoslote3@gmail.com y ● 2 líneas telefónicas: 3203857163 y 3203900751 El contratista presentó la matriz de gestión de PQRSD del mes de octubre en el formato sugerido por el equipo de supervisión del ESAN, con las variables solicitadas, este registro reporta la recepción y trámite de respuesta de: ● PQRSD por correo electrónico: 76 ● PQRSD por línea telefónica: 1652

		● Total PQRSD: 1728 La principal causa de llamadas a las líneas telefónicas fue la consulta de la comunidad por las fechas de entrega del bono, actualización de datos y conocer si son beneficiarios del proyecto. La supervisión durante las visitas en los puntos de entrega verificó mediante observación directa 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. La supervisión mediante verificación documental evidenció que la matriz entregada por el contratista contiene el consolidado de las peticiones o denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos, dando cumplimiento a los tiempos de respuesta y el contenido de la información consolidada, de esta manera se identificó el cumplimiento a la obligación por parte del contratista. Obli-PQRSD/ Matriz PQRSD/PQRSD
40	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo 016 de 2020, que establece los lineamientos para una compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado, específicamente con las siguientes políticas: - Compra Pública Socialmente responsable: Adoptar medidas y criterios e implementar buenas prácticas, que promuevan la igualdad de oportunidades y la generación de empleos dignos con enfoque diferencial y de género para población en condición, situación o posición de vulnerabilidad social,	Respecto a los lineamientos para una compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado, el contratista dio cumplimiento de la siguiente manera a cada eje: En el eje socialmente responsable del Pliego de Condiciones, contrato y especificaciones técnicas, el contratista Ingresó al sistema de información la base de datos y los soportes del personal contratado que dan cumplimiento a lo requerido Compra Pública Socialmente Responsable. Se relaciona el cumplimiento: Pobreza Extrema (1),

	como las personas en condición de discapacidad, la población LGTBIQ+, afrodescendiente, indígena, víctimas del conflicto armado, personas pospenadas, migrantes, jóvenes (edad de 18 a 28 años promoción del primer empleo), población campesina, mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar, ex habitante de calle y personas mayores (50 años en adelante). Por lo anterior el contratista deberá garantizar que por lo menos CINCO (5) PERSONAS POR LOTE de todo el recurso humano necesario para la ejecución del contrato se encuentre bajo estas condiciones, de conformidad con el Acuerdo 016 de 2020 el cual se encuentra reglamentado por el Decreto 310 de 2022, y que por lo menos una (1) persona del personal técnico y profesional empleado para la ejecución del contrato sean mujeres, en cumplimiento del Acuerdo 032 de 2021. Estas condiciones serán verificadas por el supervisor, una vez se presente el equipo de trabajo, de conformidad con los medios de verificación que solicite el supervisor. - Compra Pública Sostenible: Entrega una bolsa reutilizable a cada beneficiario del proyecto, como medida para reducir el consumo de plásticos de un solo uso. - Compra Pública Innovadora: Aplicar herramientas digitales para el control y optimización de la redención de los bonos alimentarios.	Personas Mayores (1), Población Víctima del conflicto armado (1) y Comunidades Negras, Afrocolombianas, palenqueras y raizales (3). Un total de 6 personas. Estos soportes, correspondientes a los periodos de septiembre y octubre, fueron verificados por la supervisión. Para reportar el cumplimiento de esta obligación en el eje de compra pública sostenible, 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, el contratista realizará una única entrega de bolsa ecológica reutilizable a cada uno de los participantes del bono durante la ejecución del contrato, con el fin de utilizarla en cada jornada de redención del bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas. El contratista presentó el diseño de la bolsa para su aprobación por parte del área de comunicaciones, dentro de los tiempos establecidos, que corresponden a tres (3) semanas posteriores al inicio del contrato, la aprobación del diseño se realizó el día 08 de octubre y el contratista cuenta con 30 días calendario para iniciar la entrega a los participantes a partir de la fecha de aprobación. El contratista se encuentra dentro de los tiempos establecidos, se dará cuenta del cumplimiento de la entrega en el informe del siguiente periodo. En el eje de compra pública innovadora, el contratista ha implementado herramientas digitales como el uso de los formularios de registro de la información, que han permitido optimizar los procesos de entrega y

		redención de los bonos alimentarios, dando cumplimiento a la obligación. Obli-Acuerdo 016/Base de datos
41	Entregar al supervisor, la lista del talento humano que cumpla con alguna de las condiciones del criterio socialmente responsable. Esta información deberá mantenerse actualizada durante la ejecución del contrato con el fin de permitir su verificación conforme a los medios de comprobación proporcionados por el supervisor del contrato. Además, deberá presentar evidencia de la entrega de la bolsa reutilizable a cada beneficiario, utilizando el formato de registro de entrega suministrado por el ESAN. También deberá informar sobre la herramienta digital utilizada para el control y optimización de la redención de bonos.	Para este periodo el contratista ingresó al sistema de información la base de datos y soportes del personal contratado que da cumplimiento a lo requerido con respecto al eje socialmente responsable y al Pliego de Condiciones, contrato y especificaciones técnicas. Se relaciona el cumplimiento: Pobreza Extrema (1), Personas Mayores (1), Población Víctima del conflicto armado (1) y Comunidades Negras, Afrocolombianas, palenqueras y raizales (3). Un total de 6 personas. Estos soportes, correspondientes a los periodos de septiembre y octubre, fueron verificados por la supervisión. El contratista cargó al sistema de información del ESAN, los soportes correspondientes a la aprobación de la bolsa reutilizable y se encuentra dentro de los tiempos para su producción y entrega en campo a los participantes del proyecto. En el marco del acuerdo 016 de 2020; en el eje de compra pública innovadora, el contratista ha implementado herramientas digitales como el uso de los formularios de registro de la información, que han permitido optimizar los procesos de entrega y redención de los bonos alimentarios, dando cumplimiento a la obligación Obli-Acuerdo 016/Base de datos
42	Cumplir a las disposiciones establecidas en el Acuerdo 020 de 2020, que establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación	En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 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 5

	pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas.	Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal y corregimientos 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena para el mes de octubre, eliminando el uso de empaques secundarios. La supervisión evidenció durante las visitas a los espacios de intervención de las 7 comunas atendidas, que el contratista presentó los refrigerios en la caja secundaria de cartón para los panificados, cada uno en empaque individual y la bebida en bolsa individual, dando cumplimiento a lo indicado en el plan operativo. Obli-Entrega de bonos/Correo electrónico.
43	Realizar una consulta sobre las inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad del personal destinado al desarrollo del contrato. Esta verificación deberá llevarse a cabo desde el inicio del contrato y actualizarse cada cuatro meses, siendo verificable por la supervisión.	Durante el período cubierto por este informe, el contratista presentó los certificados de consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad del personal nuevo, los cuales fueron presentados y cargados oportunamente en el sistema de información. Es importante resaltar que en el periodo anterior se verificó los soportes del personal que dio inicio en septiembre. La supervisión se encuentra en revisión de los soportes del nuevo personal, y dará cuenta del resultado de esta verificación en el próximo informe. Obli-Recurso Humano/Certificado de Inhabilidades.
44	Contar, tanto contratista y/o sus proveedores, con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas correspondientes, conforme a la normativa colombiana, para el desarrollo del presente objeto contractual.	De acuerdo con la redención de los bonos alimentarios, durante la ejecución del contrato en el mes de octubre, la supervisión realizó la verificación de las condiciones de los establecimientos de comercio concertados por el contratista, evidenciando que todos cuentan con el concepto sanitario emitido por la Secretaría de Salud del Distrito o la generación del radicado de la solicitud de la visita en las comunas: comunas 5

		Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal, 60 San Cristóbal, 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 favorable con requerimientos o con la gestión de la solicitud de la visita, dando cumplimiento a la obligación, con relación a los requisitos de funcionamiento de los proveedores. Por otro lado, El contratista cumplió con la entrega de las pólizas correspondientes para su aprobación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de la firma del contrato, las mismas se encuentran publicadas en el SECOP II debidamente aprobadas por el Distrito de Medellín.
45	Realizar las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato en caso de modificaciones, adiciones o prórrogas, asegurando la continuidad y efectividad del proyecto.	A la fecha, se ha cumplido con los requisitos necesarios de ejecución contractual y no se ha realizado modificación alguna.
46 (SG-SST)	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 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:	Para el presente informe, el contratista cargó los soportes en el sistema de información del ESAN, relacionados con la implementación de actividades enmarcadas en aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme con las orientaciones dadas en el documento: Lineamientos de Contratación Referente al Cumplimiento de Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) versión 3 emitida por la Alcaldía de Medellín el 19 de junio del 2025. Dentro de los documentos se encuentran: Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Matriz de Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos y Brigada de Emergencia los cuales se devuelven al contratista para ajuste y en el

	1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados 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. 2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. 3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo 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 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	próximo informe se dará cuenta de los ajustes que realice el contratista. Adicionalmente, el contratista cargó documentos relacionados con COPASST, y Seguridad Vial los cuales fueron evidenciados por la supervisión en el sistema de información del ESAN. Obli-Seguridad y Salud en el trabajo/ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial/ Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos / Brigada de Emergencia / Seguridad vial / COPASST

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla 4. Seguimiento a obligaciones del contratante del 1 al 31 de octubre de 2025.

No	OBLIGACIÓN	AVANCES DE LA EJECUCIÓN
1	Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín a través del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN, brindó apoyo y acompañamiento al contratista, por medio de las jornadas de inducción, donde se brindaron los lineamientos y metodología

		establecida desde la supervisión, se realizaron reuniones para hacer el seguimiento al contrato desde las áreas técnica, financiera, administrativa y jurídica. Adicionalmente, se dio respuesta oportuna durante el periodo relacionado a todas las solicitudes generadas 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 con su respectivo equipo de profesionales de apoyo, el día 27 de agosto de 2025 y se notificó por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, a: ● Ángela María Robledo Herrera como supervisora principal. ● July Andrea Rivillas González como supervisora suplente. ● Sindy Joana Torres como apoyo jurídico. ● 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 Medellín, a través del ESAN dio respuesta de forma oportuna a las solicitudes y comunicaciones recibidas por el contratista, suministrando la información requerida en ocasión a la correcta ejecución del contrato. La información suministrada se brindó mediante las jornadas de inducción al contratista y se dispuso de canales de comunicación como solicitudes de autorización, correos electrónicos y demás medios pertinentes, para proporcionar lo requerido.
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: Reuniones de

		inducción, verificación documental de los soportes presentados y respuesta a solicitudes de información por parte del contratista. Adicionalmente, se coordinaron las actividades requeridas para dar inicio al contrato, generando el plan de supervisión y las herramientas como el sistema de carpetas de Google Drive dispuesto por el ESAN y se coordinaron las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato.
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 inducción y seguimiento desde el área técnica, administrativa, financiera y jurídica, sistema de gestión de calidad y monitoreo asignadas al seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual. Además, se coordinó la ejecución de actividades de socialización de los operadores y socialización del proceso de selección de los beneficiarios, ante las JAL de las comunas atendidas, en coordinación con la Secretaría de Participación Ciudadana.
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 No. 4000121235 y Registro Presupuestal No. 4700056354
7	Realizar los pagos oportunamente, de conformidad con la forma de pago establecida.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe, estableció como forma de pago, que se cancelará el 90% restante del contrato, mediante pagos parciales mes vencido, de acuerdo con la ejecución técnica y financiera, es decir, con el cumplimiento de estos soportes y contra el número de bonos efectivamente entregados y redimidos.

		Para el período de octubre el contratista llevó a cabo la entrega y redención de 7.599 bonos alimentarios así: 5.732 bono Familiares y 1.867 bonos Unipersonales. Estos bonos representan un valor ejecutado de $2.844.696.404 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 Distrito Especial de Medellín compartió al contratista mediante correo electrónico, las artes gráficas y diseños de las piezas publicitarias avaladas por el área de comunicaciones del ESAN, según lo estipulado en las especificaciones técnicas del proyecto bono alimentario para la vigencia 2025. Adicionalmente, durante las jornadas de inducción fueron socializados los formatos a implementar autorizados desde el Sistema de Gestión de la Calidad en las versiones vigentes del Distrito. Finalmente, el anexo 3: Manual de uniformes institucionales del Distrito de Medellín, que hace parte de las especificaciones técnicas de bono alimentarios 2025, describe los lineamientos que debe cumplir la dotación utilizada durante la ejecución del contrato.
9	Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	Tal y como se mencionó en el informe anterior, el contratista cargó los soportes de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST de las empresas que conforman la Unión Temporal, emitidos por la ARL POSITIVA para el año 2024. Dando por cumplida la obligación para el periodo contractual acorde con las orientaciones dadas en el documento: Lineamientos de Contratación Referente al Cumplimiento de Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) versión 3 emitida por la Alcaldía de Medellín el 19 de junio del 2025

		La obligación se encuentra cumplida para el presente contrato.
10	Pagar el impuesto de timbre de conformidad con lo establecido en el Decreto legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, en relación con la obligación del cobro del Impuesto de Timbre Nacional el cual equivale al 0,5% del valor del contrato antes de IVA.	El Distrito Especial de Medellín, realizó la verificación del cumplimiento por parte del contratista del soporte de pago del impuesto de timbre, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del Artículo 519 del Estatuto Tributario.
11	Realizar la inducción al contratista para el buen desempeño de sus obligaciones, entregando los formatos y lineamientos necesarios.	El Distrito Especial de Medellín a través del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN, realizó entre el 03 y 09 de septiembre de 2025, las jornadas de inducción al contratista, donde se brindaron los lineamientos y metodología establecida desde la supervisión, para hacer el seguimiento al contrato en pro del cumplimiento de las obligaciones. Adicionalmente, se socializaron y entregaron los formatos establecidos desde el ESAN, para realizar las actividades enmarcadas en la ejecución del contrato, se brindaron los lineamientos necesarios para su correcto diligenciamiento de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del Distrito.
12	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 a través del ESAN, para el periodo comprendido en este informe, realizó la verificación del recurso humano presentado para la ejecución del contrato y su respectiva afiliación al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
13	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	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

	de producción, transporte y distribución.	en Colombia a causa de la pandemia por el Covid-19. Sin embargo, la supervisión del contrato realiza el seguimiento correspondiente, para que sean aplicadas las medidas necesarias de protección en las actividades contempladas durante la ejecución del contrato en las entregas y redención del bono alimentario.
14	Aplicar los descuentos pertinentes en los casos en que el contratista no haga entrega de las cantidades definidas en los documentos del proceso.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe, no requirió aplicar descuentos, ya que el contratista hasta la fecha ha dado cumplimiento a lo estipulado en el contrato.
15	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe, verificó por medio de la base de datos presentada, que el personal destinado al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16 cumpliera con la certificación expedida y presentada por parte del contratista, que acrediten el cumplimiento a la condición descrita. Para este periodo presentan soportes de 2 personas. Pobreza Extrema (1) y Población Víctima del conflicto armado (1).
16	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el 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.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe dio cumplimiento al Acuerdo Distrital 016 de 2020, compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable por medio de la herramienta de captura y gestión de información Google Drive, ya que a través de esta herramienta, se compartió con la supervisión el cronograma de actividades del contratista y las actualizaciones realizadas del archivo en tiempo real, adicionalmente, para las entregas de bonos contempladas durante la ejecución se socializó el uso de los aplicativos para recolección y registro de información.

		Respecto al eje socialmente responsable establecidas en el Pliego de Condiciones, el contratista presentó los soportes correspondientes a personas que cumplen con al menos una de las siguientes condiciones: Personas mayores, población víctima del conflicto armado, personas en pobreza extrema, comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales y personas desplazadas por la violencia. Actualmente, dichos soportes se encuentran en proceso de verificación por parte de la supervisión. De acuerdo con el eje sostenible el contrato relaciona que el contratista entregará una bolsa reutilizable a cada beneficiario del proyecto, como medida para reducir el consumo de plásticos de un solo uso, este ya cuenta con el diseño aprobado y a la fecha de entrega de este informe está dentro de los tiempos para entregar a los beneficiarios, en el próximo informe se dará cuenta de esto.
17	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el 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.	El Distrito Especial de Medellín verificó que el contratista dio cumplimiento durante este periodo a lo dispuesto en el Acuerdo 020 de 2020, cuyo objetivo es reducir la adquisición de productos plásticos de un solo uso e impulsar los productos que reemplacen el plástico, promoviendo las buenas prácticas sostenibles. Durante la entrega de refrigerios disminuyó el uso de plástico evitando la utilización de empaques secundarios en los productos.
18	Participar en las reuniones que se programen.	El Distrito Especial de Medellín a través del ESAN, realizó las siguientes reuniones con el contratista en el marco de la ejecución del contrato:

		• 23/10/2025: Reunión de evaluación de porcentajes de entrega, redención y proyección de fechas de ejecución. • 30/10/2025: Reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, desde los componentes técnico, financiero, administrativo y jurídico el día.
19	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia contractual.	El Distrito Especial de Medellín mediante la supervisión desde el área técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos; implementa y da cumplimiento a la normatividad vigente en materia contractual.

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 45,69%, el contratista ha hecho entrega de los productos indicados en el contrato, además se han redimido 10.049 bonos, quedando pendiente por entregar 18.106 bonos alimentarios.

Impuestos y Contribuciones: De acuerdo con el pliego de condiciones, con la propuesta económica el contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Impuesto de timbre: El supervisor deja constancia que en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 de 2025, relacionado con la reactivación del impuesto de Timbre Nacional "*Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Rio de Oro y González del departamento del Cesar*", el contratista sufragó dicho tributo a través de la cuenta de cobro número 225019448627 (según incisos 2 y 3 del artículo 532 E.T.N.) el cual canceló y se ve reflejado en el sistema SAP con número de compensación 370016664858.

Tabla 5. Impuestos y contribuciones

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$3.743.962
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$37.439.624
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$ 935.991
Estampilla Universidad de Antioquia	$18.720.466
Ret.renta servicios grales. 4%	$4.304.331
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$3.390.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$30.668.353
Tasa Prodeporte y Recreación 1.3%	$2.433.575
Total general	**$101.636.302**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Tabla 6. 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
sep-25	1076139769 9493098885 1076258676 9492850005 4622736469 80820836 1076099932 1075171994 4622361643 4625199758 7989652677 1076099397 8823504546 9492838003 1076154218 80478928 80819965 7988842596 9492924473 9492840233 90187793 1076096534 9493088965 90385000 90587982 80570969 80801544 9492799451 80721707 1112629044 9493011507 1076273627 80933922	$ 12.077.900	$ 14.540.200	$ 2.114.200	$ 28.732.300

	9492478471				
	1076173798				
	34595444				
	9492899943				
	80684220				
	7986996952				
	80819592				
	9493135060				
	7984663311				
	1076160390				
	4624436314				
	1074980367				
	90316852				
	80615420				
	9491438692				
	1075497629				
	1076031405				
	1075598253				
	80919687				
	9493062906				
	9492941121				
	1076186258				
	90381216				
	1076099214				
	80848363				
	81111795				
	9492819850				
	9491750172				
	9492920665				
	1076179542				
	9492889632				
	9492922077				
	9492934109				

Tabla 7. 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 Revisor Fiscal o Representante Legal)
31/10/2025	01/10/2025 al 31/10/2025	Luis Fernando Diaz Stefenn CC. 19.083.378 Representante Legal

- 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 89,80%.

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105496
Objeto del Contrato PP- Atender a la población vulnerable del distrito especial de Medellín mediante la entrega de bonos
Numero Evaluación 4
Periodo Evaluado DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	4,00	5,60
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	4,00	32,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	19,20	18,60
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	19,40
JURÍDICO	10	8,60	9,30
TÉCNICO	50	42,00	43,50

% Calificacion Total	89,80

% Total Calificacion acumulado	90,80

- 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 Distrital en el presente contrato, realizando un seguimiento a las obligaciones financieras y contables del contratista.

Tabla 8. Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)

110000125	72200000	232020200905 232020200906 232020200907 232020200915 232020200960 232020200980 232020200990	250017	4000121235	70007749	4700056353

Tabla 9. 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)
4700056353	No. 3	16.09.2025	5000771642	$117.585.897
4700056353	No. 6	25.09.2025	5000772975	$1.058.273.101
4700056353	No. 12	25.10.2025	5000777072	$795.898.617
4700056353	No. 13	27.10.2025	5000777075	$104.679.259

Tabla 10. 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
4600105496	4700056353	203	Incl.Social y Flia	250017	25PP99-IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDELLIN	$11.758.590.000	$2.076.436.874	$9.682.153.126

Tabla 11. Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$11.758.590.000
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$11.758.590.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$2.076.436.874
Valor a pagar octubre	$2.844.696.404
Porcentaje de ejecución financiera	17,66%

Tabla 12. Resumen de la ejecución financiera del contrato

TIPO DE BONO	BONOS A ENTREGAR PRESUPUESTO INICIAL	BONOS A ENTREGAR ADICIONALES	BONOS TOTALES A ENTREGAR	BONOS ENTREGADOS ACUMULADOS	PRESUPUESTO TOTAL	EJECUCIÓN ACUMULADA	SALDO POR EJECUTAR
FAMILIAR	20.000	1.517	21.517	7.455	$ 9.655.455.822	$ 3.931.219.782	$ 5.724.236.040
UNIPERSONAL	6.000	638	6.638	2.594	$ 2.103.134.178	$ 989.913.496	$ 1.113.220.682
TOTAL	**26.000**	**2.155**	**28.155**	**10.049**	**$ 11.758.590.000**	**$ 4.921.133.278**	**$ 6.837.456.722**

Con respecto a la columna de bono adicionales presentados en el cuadro anterior, se indica que, como se estableció en el proyecto de pliego de condiciones: "***La adjudicación se realizará por el valor del presupuesto de cada lote, en caso de obtenerse descuento a través de la propuesta económica del proponente ganador, el ahorro percibido será***

reinvertido en bonos alimentarios". Por lo anterior, el valor total de la diferencia entre la propuesta y lo adjudicado al contrato 4600105496 de 2025 Lote 3 es de $883.450.000, lo que corresponde a un total de 2.155 bonos adicionales que serán 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 $1.442.726 en el periodo de octubre. 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 13. 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		
Aseguradora Solidaria de Colombia	480-47-994000056495	Cumplimiento	28/08/2025	03/08/2026	2/09/2025	$1.175.859.000.00
		Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	28/08/2025	04/02/2029	2/09/2025	$587.929.500.00
		Pago anticipado	28/08/2025	03/08/2026	2/09/2025	$117.585.900.00
		Calidad del servicio	28/08/2025	03/08/2026	2/09/2025	$1.175.859.000.00
	480-74-994000009721	Responsabilidad Civil Extracontractual	28/08/2025	28/01/2026	2/09/2025	$711.750.000.00

Tabla 14. 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		

Aseguradora Solidaria de Colombia	480-47-994000056495	Cumplimiento	02/09/2025	08/08/2026	17/09/2025	$1.175.859.000.00
		Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	02/09/2025	09/02/2029	17/09/2025	$587.929.500.00
		Pago anticipado	02/09/2025	08/08/2026	17/09/2025	$117.585.900.00
		Calidad del servicio	02/09/2025	08/08/2026	17/09/2025	$1.175.859.000.00
	480-74-994000009721	Responsabilidad Civil Extracontractual	02/09/2025	02/02/2026	17/09/2025	$711.750.000.00

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 $2.844.696.404.

Atentamente,

ANGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA
Profesional Universitaria
Supervisora

Marisol Giraldo A **Marisol Giraldo Arcila** Apoyo a la supervisión administrativo, financiero y contable	Sindy **Sindy Joana Torres Álvarez** Apoyo a la supervisión - Jurídico

Elaborado por:

Edith Orrego G. **Edith Orrego González** Contratista Equipo de Apoyo a la Supervisión Área Técnica	Paula Morales **Paula Andrea Morales García** Contratista Equipo de Apoyo a la Supervisión Área Administrativa-financiera	 **Paola Andrea Hernández** Profesional Jurídica Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional