CONTRATO No. 4600105496 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 30 de noviembre de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 12 de diciembre 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.

El presente documento constituye el cuarto informe sobre la ejecución del contrato, en el cual se reporta la entrega y redención de los bonos alimentarios correspondientes al mes de noviembre de 2025. Durante este periodo, el contratista dio continuidad con las entregas correspondientes a la Entrega 2 y 3 en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo, 15 Guayabal, corregimiento 60 San Cristóbal, 80 San Antonio de Prado y 90 Santa Elena, también realizó la Entrega 4 en el corregimiento 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 noviembre de 2025, se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla 2. Resumen entrega de bonos

COMUNA	TIPO BONO	BONOS ENTREGADOS PERIODO DE NOVIEMBRE
5 Castilla	Familias Vulnerables	982
	Familias Vulnerables con Personas Mayores	335
	Unipersonal Para Personas Mayores	224
6 Doce de Octubre	Familias Vulnerables	215
	Unipersonal	215
7 Robledo	Familias Vulnerables	1106
	Unipersonal Para Personas Mayores	224
15 Guayabal	Familias Vulnerables	330
	Unipersonal Para Personas Mayores	113
	Unipersonal Para Personas Con Discapacidad	112
60 San Cristóbal	Familias Vulnerables	716
80 San Antonio De Prado	Familias Vulnerables	1540
	Unipersonal Para Personas Mayores	230
	Unipersonal	218
90 Santa Elena	Familias Vulnerables	328
	Unipersonal Para Personas Mayores	122
TOTAL	-	**7.010**

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 30 de noviembre 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 53 visitas a los espacios donde se llevó a cabo el encuentro educativo, entrega y redención del bono alimentario. 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 30 de noviembre 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 al inicio de la ejecución del contrato 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 durante el mes de noviembre 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:

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

		• 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 60 San Cristóbal, se presentaron cancelaciones y el contratista reportó las novedades de manera oportuna. Durante este periodo el contratista dio continuidad con la programación del ciclo 2, e inició el ciclo 3 y 4, 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 noviembre, en las cuales se desarrollaron los siguientes temas: • 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 26/11/2025.

		Durante el mes de noviembre 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 la actividad, el acta de reunión, la cual fue cargada 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 noviembre, el contratista realizó las jornadas de encuentros educativos y entrega de bonos alimentarios que corresponden al ciclo 2, 3 y 4, 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 realizara los ajustes correspondientes, los cuales fueron realizados dentro de los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la obligación y a los lineamientos de calidad. La supervisión realizó 53 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 2- Almacenamiento de alimentos, número 3 - Sumando salud, restando riegos y número 4- Más allá de la paila, 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 por primera vez a la entrega del bono alimentario, 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, una nueva muestra del refrigerio fue aprobada por la supervisión el día 10 de noviembre. El refrigerio entregado para el ciclo 2 fue: ● Pastel de arequipe marca A puro pan ● Leche UHT natural marca Betania El refrigerio entregado para el ciclo 3 fue: ● Pan dulce marca A puro pan ● Leche UHT natural marca Betania El refrigerio entregado para el ciclo 4 fue: ● Pan con chocolate 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 de soporte correspondan a las cantidades establecidas conforme a las especificaciones técnicas estipuladas.	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 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: 1.541 ○ Bono familiar: 1.317 ○ Bono Unipersonal: 224 ● Comuna 6 Doce de Octubre ○ Total Bonos entregados: 430 ○ Bono familiar: 215 ○ Bono Unipersonal: 215 ● Comuna 7 Robledo ○ Total Bonos entregados: 1.330 ○ Bono familiar: 1.106 ○ Bono Unipersonal: 224 ● Comuna 15 Guayabal ○ Total Bonos entregados: 555 ○ Bono familiar: 330 ○ Bono Unipersonal: 225 ● Comuna 60 San Cristóbal ○ Total Bonos entregados: 716 ○ Bono familiar: 716 ● Comuna 80 San Antonio de Prado ○ Total Bonos entregados: 1.988 ○ Bono familiar: 1.540 ○ Bono Unipersonal: 448 ● Comuna 90 Santa Elena ○ Total Bonos entregados: 450 ○ Bono familiar: 328 ○ Bono Unipersonal: 122 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 53 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 noviembre 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 noviembre en las comunas 5 Castilla, 6 Doce de octubre, 7 Robledo, 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 183 visitas efectivas y 11 visitas fallidas durante este periodo. El contratista presentó ha presentado las siguientes visitas durante los meses anteriores: Septiembre: 129 efectivas y 7 fallidas Octubre: 762 efectivas y 59 fallidas Que corresponden a un total de 1151, con un porcentaje ejecutado de 85,8% 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 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 noviembre. 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 noviembre, 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 desarrollar los talleres prácticos gastronómicos virtuales de conformidad con	Para el periodo relacionado en este informe, el contratista presentó la propuesta metodológica para los talleres de cocina en el sistema de información el día 22 de noviembre, la cual contiene las características establecidas como oferta de calidad en el documento de pliego de condiciones

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

	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."	-Descripción de la convocatoria y del registro de asistencia de la actividad. -3 recetas en el menú establecido por taller y su descripción. -Profesional en cocina, culinaria o gastronomía como responsable de la actividad, con sus respectivos soportes. -Listado de insumos, espacio y utensilios con la relación de costos. -Link de conexión a cada taller en una plataforma de amplia difusión. -Cronograma de ejecución de cada taller por comunas. La supervisión realizó revisión de la propuesta metodológica para la realización de los Talleres Prácticos Gastronómicos virtuales, mediante verificación documental, evidenciando que da cumplimiento a las características establecidas, la supervisión realizó aprobación de la propuesta, la ejecución de los talleres se realizará en el mes de diciembre. 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 183 visitas efectivas y 11 visitas fallidas durante este periodo, que corresponden a un acumulado de 85,8% 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-Criterios de calidad/Guía metodológica 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, un total de 183 visitas efectivas y 11 visitas fallidas durante este periodo, que corresponden al 85,8% 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	El contratista elaboró y cargó al sistema de información del ESAN el día 04 de diciembre, el informe de ejecución correspondiente al periodo del 1 al 30 de noviembre 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

	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.	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 del 1 al 31 de octubre, el contratista realizó los ajustes y la subsanación el día 29 de noviembre, 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	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

	certificación deberá ir acompañada de los soportes que demuestren la gestión realizada.	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 resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	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. 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 octubre 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 octubre 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 noviembre. La supervisión revisó los soportes y realizó la devolución de observaciones; el contratista se encuentra dentro del plazo para subsanar. La gestión será reportada en el próximo informe. Obli-Recurso Humano/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 noviembre, 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 fueron verificados y aprobados por la supervisión. Con relación a los soportes del período anterior, estos fueron revisados por la supervisión, dando cumplimento a la obligación. Para este informe la supervisión realizó la verificación de los soportes de las hojas de vida, certificados de estudio, certificados laborales, contratos, entre otros soportes del personal nuevo, las cuales dan cumplimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas y normatividad vigente. 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

		verificación de estos soportes se encuentra en los papeles de trabajo de la supervisión. El contratista ingresó en los periodos anteriores al sistema de información los soportes de entrega de dotación al 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, estos soportes fueron subsanados por el contratista, los cuales se encuentran en revisión por la supervisión, por lo cual se dará cuenta en el próximo informe. Obli-recurso humano/Base de datos/Hojas de Vida/Contrato del personal/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. La supervisión verificó cada uno de los acuerdos de confidencialidad cargados para el período correspondiente a este informe, así como los soportes del período anterior, reportando en el papel de trabajo el resultado de dicha verificación y evidenciándose el cumplimiento de la obligación. 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 fueron verificadas por la supervisión, dando cumplimiento a la obligación. Con relación a los soportes del período anterior, estos fueron revisados por la supervisión, encontrando que cumplen con la obligación establecida. Obli-Recurso humano/Hoja de vida
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: ● Chaleco: 12/11/2025 Se aclara que durante el periodo anterior se dio la aprobación del imantado del vehículo, el día 02/10/2025, y fue presentado por el contratista en el sistema de información durante el periodo de este informe. Los

		demás elementos aprobados, fueron relacionados en los informes anteriores El contratista cargó al sistema de información del ESAN, los soportes correspondientes a la aprobación del chaleco. 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, 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.	La supervisión dará cuenta del cumplimiento de esta obligación, al finalizar la ejecución del contrato.
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 realizara 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.

		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: ● 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 53 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 noviembre. Dichos hallazgos están relacionados con: exposición de precios, condiciones de calidad de los productos y alimentos ofertados, condiciones de almacenamiento de los alimentos y cumplimiento al cronograma de encuentros educativos y redención. Durante el periodo se tramitaron los hallazgos correspondientes, siendo subsanados por el contratista 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 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, contrató el personal requerido y presentó la documentación solicitada como soporte de cada obligación. La supervisión, por observación directa en los espacios de intervención del contratista, y por revisión documental, evidenció el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista. 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. También cargó al sistema de información las planillas de transporte del periodo como evidencia de los recorridos. Estos soportes, así como los soportes del período anterior, fueron verificados por la supervisión evidenciando cumplimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas. 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/Planillas de transporte
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	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 que

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

	ofrece, nombre y teléfonos de contacto, así como una lista de espera o de proveedores potenciales.	no se presentan novedades de ingreso o retiro, dando cumplimiento con lo requerido. 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, Supercarnes JH Robledo, Supermecado Fruta Fresk la 92 SAS, Servimerca la Comparcita S.A.S, Supercarnes JH - Guayabal, Supermercado Fruta Fresk, Carnes San Cristóbal, Inversiones Maxifruver S.A.S, Supermerprado el Rey S.A.S, Carnes y legumbres el recreo y Autoservicio el recreo. Durante el presente periodo se evidenció la prestación del servicio por parte de todos los proveedores en 4 comunas y 3 corregimientos. Aunque el número de proveedores corresponde al mismo del periodo anterior, en dicho periodo solo 15 de ellos realizaron efectivamente el servicio de redención. 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. Con respecto a los soportes del mes anterior, estos fueron verificados, evidenciando cumplimiento a lo requerido. 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 se

		encuentran en revisión. Obli-Proveedores/Base de datos de proveedores seleccionados/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 reportó en su informe de ejecución que no realizaron reuniones con los proveedores en este periodo, sin embargo, por medio de los correos electrónicos enviados para los encuentros y redenciones se mantuvo contacto permanente. La supervisión realizó verificación de los soportes de correos de notificación en los cuales se evidenciaron la comunicación constante con los proveedores de cada comuna y corregimiento. Se evidenció cumplimiento a la obligación. Con respecto a los soportes del mes anterior, estos fueron verificados, evidenciando cumplimiento a lo requerido. Obli-Proveedores/Notificación de proveedores
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 este periodo el contratista no ingresó proveedores nuevos, manteniéndose los mismos en cada comuna, por lo tanto, en este informe el contratista no cargó ningún soporte relacionado con esta obligación. Es importante mencionar que el contratista presentó en los periodos anteriores los contratos realizados con los proveedores de cada comuna y corregimiento, en los cuales se evidenció una cláusula donde detalla los acuerdos de pago allegados, dando cumplimiento a esta obligación. Estos

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

		soportes fueron verificados por la supervisión.
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 noviembre. Estos soportes se encuentran en revisión por parte de la supervisión. Con respecto a los soportes del mes anterior, estos fueron verificados, evidenciando cumplimiento a lo requerido. 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 condiciones indicadas en las especificaciones técnicas.	Al inicio del contrato desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se envió al contratista la 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 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
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 7.010 bonos alimentarios así: 5.552 bonos Familiares y 1.458 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 modificación al contrato, el contratista deberá ajustar las pólizas pertinentes y presentarlas a la mayor brevedad posible para su respectiva aprobación.	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. 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	El contratista mantuvo indemne al Distrito Especial de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de cualquier daño

	surja de reclamaciones de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus dependientes.	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 al inicio de ejecución, 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 noviembre 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: 63 ● PQRSD por línea telefónica: 879 ● Total PQRSD: 942 La principal causa de llamadas a las líneas telefónicas fue la consulta de la comunidad por las fechas de entrega del bono y actualización de datos. 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, 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	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: Para el eje socialmente responsable el contratista ingresó al sistema de información la base de datos y los soportes del personal contratado que dan cumplimiento a lo requerido. Se relaciona el cumplimiento con el siguiente número de personas : Pobreza Extrema (1), Personas Mayores (1), Población Víctima del conflicto armado (1), Comunidades Negras, Afrocolombianas, palenqueras y raizales (3, (1) persona del personal técnico y profesional empleado mujer. Estos soportes, 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

	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.	bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas. El contratista inició la entrega de las bolsas reutilizables a los participantes del proyecto, realizando en el mes de noviembre la entrega de 113 bolsas de las 5252 totales a entregar, el registro de la información se encuentra consignado en las planillas de encuentro educativo y entrega de bono, las cuales fueron cargadas al sistema de información, adicionalmente la supervisión realizó la verificación mediante observación directa en los puntos de atención de las comunas atendidas, evidenciando el cumplimiento de la obligación. 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 con el número de personas: 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, fueron verificados por la supervisión.

		El contratista inició la entrega de las bolsas reutilizables a los participantes del proyecto, realizando en el mes de noviembre la entrega de 113 bolsas de las 5252 totales a entregar durante la ejecución del contrato, el registro de la información se encuentra consignado en las planillas de encuentro educativo y entrega de bono, las cuales fueron cargadas al sistema de información, adicionalmente la supervisión realizó la verificación mediante observación directa en los puntos de atención de las comunas atendidas, evidenciando el cumplimiento de la obligación. 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 pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas.	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 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 noviembre, 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. La supervisión verificó cada uno de los certificados de consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales, registrando los resultados de la verificación en el papel de trabajo, lo que evidencia el cumplimiento de esta obligación. Los soportes del mes anterior fueron verificados, evidenciando cumplimiento a lo requerido. 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 noviembre, 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: 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	Para el presente informe, el contratista cargó los soportes en el sistema de información del ESAN, relacionados con la implementación de actividades enmarcadas en 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 cargados en el sistema de información se encuentran: Brigada de emergencias, COPASST, Actividades en Seguridad Vial, Matriz de riesgos y soportes de capacitaciones. En el informe anterior, la supervisión realizó observaciones al contratista, las cuales para el presente informe fueron subsanadas y los

	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.	documentos cargados nuevamente en el sistema de información del ESAN. Obli-Seguridad y Salud en el trabajo/ Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos / Brigada de Emergencia / Seguridad vial / COPASST/ Soportes de implementación Capacitación

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla 4. Seguimiento a obligaciones del contratante del 1 al 30 de noviembre 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 desde el inicio del contrato, 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 noviembre el contratista llevó a cabo la entrega y redención de 7.010

		bonos alimentarios así: 5.552 bono Familiares y 1.458 bonos Unipersonales. Estos bonos representan un valor ejecutado de $2.659.669.515 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 de producción, transporte y distribución.	Los protocolos de bioseguridad y las medidas de protección a nivel Nacional y Distrital no son obligatorias, ya que, desde el 30 de junio de 2022, se dio fin a la emergencia sanitaria en Colombia a causa de la pandemia por el Covid-19. Sin embargo, 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 (1), población víctima del conflicto armado (1), personas en pobreza extrema (1), comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales (3), para un total de 6 personas. 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, para el periodo del presente informe la supervisión verificó el inicio de la entrega de la bolsa a los participantes del proyecto, realizando la entrega de 113 bolsas de las 5252, la supervisión verificará para el periodo siguiente la continuidad de la entrega.
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 la siguiente reunión con el contratista en el marco de la ejecución del contrato: • 26/11/2025: 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 70,58%, el contratista ha hecho entrega de los productos indicados en el contrato, además se han redimido 17.059 bonos, quedando pendiente por entregar 11.096 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	$9.329.677
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$93.296.770
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$ 2.332.420
Estampilla Universidad de Antioquia	$46.649.039
Ret.renta servicios grales. 4%	$5.395.681
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$8.417.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$38.444.221
Tasa Prodeporte y Recreación 1.3%	$6.064.290
Total general	**$209.929.098**

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
Octubre-2025	1076824921 9494550880 1076871182 1909535052 4622822055 81510286 1076102051 1076348362 4629345902 4625254538 7989655285 34803350 1076101702 1076164829 9494298669 1076156490 80865552 80862967 7989476836 81497123 9493639091 9493551521 90379994 1076097914 9493089653 91129289 91528417 80831198 81496655 9493535020 81445766 7993863178 9494539275 1076302962 81334220	$ 14.972.400	$ 18.210.400	$ 2.324.600	$ 35.507.400

	9493928850 1077040707 34889516 9494044620 80684306 7987548627 81507153 81457728 9494550881 80856843 7987516083 1076161011 7994811899 1075757722 90989998 81462631 9494327113 1076038110 1076031634 1076876331 80923935 9494432862 9493865286 9495429868 1076187927 91006405 1076791298 81274634 81111795 9493927485 9486348278 9494555440 9493816983 1076185697 9494572394 9494033556 9494414852 81493266 81621720 9493686843 9493416859 81494276				

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)
30/11/2025	01/11/2025 al 30/11/2025	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 5
Periodo Evaluado DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE

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	18,72
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	19,52
JURÍDICO	10	8,60	9,16
TÉCNICO	50	42,00	43,20

% Calificacion Total	89,80

% Total Calificacion acumulado	90,60

- 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
4700056353	No. 18	25.11.2025	5000780240	$2.520.019.798
4700056353	No. 19	25.11.2025	5000780247	$324.676.607

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	$4.921.133.279	$6.837.456.721

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)	$4.921.133.279
Valor a pagar noviembre	$2.659.669.515
Porcentaje de ejecución financiera	41,85%

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	13.007	$ 9.655.455.822	$6.190.248.915	$ 3.465.206.907
UNIPERSONAL	6.000	638	6.638	4.052	$ 2.103.134.178	$1.390.553.879	$712.580.299
TOTAL	**26.000**	**2.155**	**28.155**	**17.059**	**$11.758.590.000**	**$ 7.580.802.794**	**$ 4.177.787.206**

Con respecto a la columna de bono adicionales presentados en el cuadro anterior, se indica que, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y al documento "**Acta de distribución bonos alimentarios Lote 3**" publicado en el Secop II:

"*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".*

En este sentido, 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 $750.881 en el periodo de noviembre. 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 $2.659.669.515.

Atentamente,

ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA
Profesional Universitaria
Supervisora

Marisol Giraldo Arcila Apoyo a la supervisión administrativo, financiero y contable	**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