GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	05					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/02/2026	Hasta:	28/02/2026		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A	Hasta:	N/A		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	**X**	**NÚMERO:**	25CS100A2393		
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	26/09/2025		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			C		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			25CS100A2393		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			26/09/2025		
OBJETO: ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y MUJERES GESTANTES PRIORIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, CONFORME A LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES, PLAZOS, LUGAR DE ENTREGA Y DEMÁS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO N° 6, EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. – LOTE 1					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		GR LOGÍSITCA INTEGRAL SAS		
	NIT		900445736-7		
VALOR [$]:	INICIAL:		MIL SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS M.L ($1.725.192.000) excluido de IVA		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
			N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		MIL SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS M.L ($1.725.192.000) excluido de IVA		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		N/A		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		24/09/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Quince (15) meses calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			26/09/2025	14/10/2025	
		No.	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	

	PRÓRROGAS		N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		.	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		25/12/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	JUANITA HENAO HERNÁNDEZ C.C 1.036.957.389 SUPERVISOR			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	25CS100A2393			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		25,07%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		25,07%			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

El informe de supervisión N.º 5 se elabora en el marco del Contrato N.º 25CS100A2393, cuyo objeto corresponde a la entrega de complementos alimentarios con el fin de contribuir al mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional de las niñas, niños y mujeres gestantes priorizados en el departamento de Antioquia, conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, plazos, lugar de entrega y demás requerimientos contenidos en el anexo técnico N° 6, el cual hace parte integral del presente contrato. – lote 1. Este contrato cuenta con un plazo de ejecución de quince (15) meses, contados a partir del 26 de septiembre de 2025, fecha de suscripción del acta de inicio, y proyecta la entrega de complementos alimentarios a 21,600 niños menores de 7 años.

El presente informe corresponde al seguimiento físico del mes de febrero. Durante el desarrollo del contrato, se han efectuado seguimientos permanentes por parte del equipo de apoyo a la supervisión, tanto en las entregas en campo como en la revisión de las legalizaciones correspondientes.

Para el mes de enero, con corte a 31-01-2026 el contratista reportó la entrega de 3.600 unidades de complementos alimentarios para 120 beneficiarios de los cuales se hace verificación del cumplimiento de las especificaciones que validan la entrega y se hace devolución de 16 legalizaciones para que estas sean subsanadas por parte del contratista.

Para el presente informe de seguimiento no se autoriza pago ya que durante el mes de febrero no se realizó entrega de complementos alimentarios, esto debido a que el equipo técnico junto al contratista se encuentra en proceso de planeación y alistamiento para comenzar entregas en el mes de marzo. Asimismo, no se aprueban subsanaciones que se hayan realizado ya que estas aún se encuentran en proceso de revisión entendiendo que los tiempos de subsanación establecidos no se cumplieron este mes por parte del contratista dadas las dificultades que implica este proceso.

Para febrero se realiza un balance de subsanaciones pendientes por realizar: 369 legalizaciones de arrullos, 2 legalizaciones de ICBF y 5 legalizaciones de Alertas tempranas. El contratista logró realizar algunas de ellas las cualesse encuentran en proceso de revisión para su posterior aprobación.

A continuación, se presenta resumen de legalizaciones aprobadas para pago:

# PAGO	NÚMERO DE LEGALIZACIONES APROBADAS PARA PAGO	NÚMERO DE NIÑOS Y NIÑAS BENEFICIARIOS	UNIDADES ENTREGADAS
1	**834**	834	25,020
2	**4275**	4275	23,130
3	**307**	**307**	**9,210**
TOTAL	**5416**	5416	162,480

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.El contratista debe garantizar la entrega de los complementos nutricionales en condiciones de calidad y oportunidad y se ejecute según lo establecido en las especificaciones técnicas, objeto, alcance y las condiciones generales del contrato.	25,07%	25,07%	• BD Consolidadada de la población beneficiaria que recibe complementos con corte al	Por parte de la supervisión se realizó verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, objeto, alcance y condiciones generales del contrato de las entregas realizadas a través de los formatos de verificación dispuestos para ello: Dashboard del seguimiento para la revisión de cada anexo que soporta la entrega a cada uno de los

			28/02/2026 • Tablero de visualización de entregas como medio de verificación de legalizaciones. • Soporte correo de solicitud de subsanaciones pendientes • Carpeta de subsanaciones.	beneficiarios, esta información se contrasta con la base de datos de la población focalizada y con el consolidado de entregas de complementos enviada por el contratista. Así mismo, se hace seguimiento a la solicitud de subsanaciones pendientes y por parte de la supervisión se está haciendo revisión de lo que hasta la fecha se ha subsanado. Se está en etapa de planeación para la entrega de complementos alimentarios en 2026 en las Instituciones educativas oficiales a niños y niñas priorizados de las zonas urbanas en nivel preescolar.
2.Disponer del soporte técnico, administrativo, logístico, legal, financiero y de personal necesario para un buen funcionamiento del objeto y el alcance del contrato.	6,6%	33,1%	• Entrega de plan operativo en el Informe N°1. • Acta de designación de enlace interlocutor y soporte del correo	Para dar cumplimiento a esta obligación, se envía el plan operativo dentro de los tiempos establecidos, en el cual constan los soportes técnicos, administrativos, logísticos, legales y financieros para la ejecución del contrato. El contratista tiene dispuesto un equipo de trabajo para garantizar el soporte técnico, administrativo, financiero y

			de envío el cual es entregado en el informe de seguimiento N°1. • Correos electrónicos de soporte técnico por parte de la supervisión, ajustes, reporte de novedades.	legal de la operación del contrato. Se realizan mesas de trabajo con equipo de coordinación y logístico para la planeación de entregas a las que se dará inicio en las próximas semanas.
3.Designar un enlace e interlocutor permanente con el supervisor y/o enlace oficial designado por la Gobernación de Antioquia y sus dependencias partes del contrato., para coordinar la ejecución de las diferentes actividades del contrato	100%	100%	• Acta de designación de enlace interlocutor y soporte del correo de envío.	Se envía en los tiempos estipulados, la información correspondiente al enlace designado para coordinar la ejecución de las actividades del contrato.
4.Asistir y/o convocar a reuniones con la Unidad de programas sociales- dirección de seguridad alimentaria y nutricional para el seguimiento, fortalecimiento y evaluación a la implementación del contrato.	6,6%	33,1%	• Acta de reunión 24-02-2026. • Listado de asistencia. 30-01-2025.	El contratista participa en el comité técnico operativo convocado por la supervisión el día 24-02-2026 y demás espacios virtuales.
5.Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Unidad de programas sociales- dirección	6,6%	33,1%	• Actas de reuniones de articulación.	El contratista entrega el informe de gestión correspondiente al mes de febrero con los respectivos soportes dentro de los

de seguridad alimentaria y nutricional en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.			• Informe de gestión N°5.	tiempos concertados entre las partes.
6.Presentar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio un Plan Operativo y el cronograma, con todos los componentes para dar cumplimiento de cada una de las obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del contrato en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación.	100%	100%	• Plan Operativo entregado con actividades, tiempos, responsables, indicadores y fuentes de verificación desagregadas.	El contratista envía el plan operativo dentro de los tiempos establecidos.
7.Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo con la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del Contrato.	6,6%	33,1%	• Sello favorable de bodegas de alimentos • Actas de inspección sanitaria de los vehículos de transporte de alimentos	El contratista cuenta con las licencias, permisos y autorizaciones respectivas para el cumplimiento de la normatividad.

			complementarios.	
8.Garantizar una bodega, propia o arrendada, ubicada en el Valle de Aburra, para el almacenamiento y distribución de los complementos alimentarios	6,6%	33,1%	• Acta de inspección sanitaria de almacenamiento de alimentos.	Se garantiza el cumplimiento de la obligación con la documentación presentada en el proceso. Los documentos anexos fueron presentados en el inicio del contrato.
9.Garantizar que la bodega y los equipos e implementos empleados en ella, cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen y/o complementen. Dicha bodega, debe contar con concepto sanitario FAVORABLE, emitido por Secretaría de Salud del Municipio correspondiente y el concepto que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	6,6%	33,1%	• Concepto sanitario vigente emitido por la Secretaría de Salud municipal correspondiente	Se garantiza el cumplimiento de los requisitos que certifican que la bodega cumple con las condiciones solicitadas, en cuanto a equipos, normas higiénico-sanitarias y concepto favorable. Información cargada en el Secop.
10.Los complementos nutricionales deben ser de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos en el Anexo de las especificaciones técnicas, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos; cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 del Ministerio de la Protección	6,6%	33,1%	• Ficha técnica ITACATE. • Registro sanitario RSA-0032457-2024	El contratista entrega oportunamente ficha técnica y registro sanitario del complemento alimentario. Se realiza verificación de la vigencia del Registro Sanitario RSA-0032457-2024 por medio del sitio web invima

Social y las demás normas vigentes.				
11.Diseñar un plan de saneamiento básico y presentarlo a la supervisión y equipo de seguridad alimentaria y nutricional, cinco (5) días calendario después de firmada el acta de inicio para su aprobación, el contratista contará con tres (03) días hábiles para realizar los respectivos ajustes después de las observaciones de la supervisión y su respectiva implementación en la bodega de almacenamiento y distribución, acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables, conforme al anexo especificaciones técnicas	100%	100%	• Plan de saneamiento básico.	El contratista cumple con esta obligación en el para el primer informe de supervisión entregando el plan de saneamiento básico correspondiente a la bodega utilizada para la ejecución del contrato dentro de los tiempos establecidos.
12.Los vehículos utilizados para el transporte de los complementos nutricionales cumplan con la normativa vigente, asegurando condiciones adecuadas de higiene, conservación y seguridad durante todo el trayecto.	6,6%	33,1%	• Acta de inspección sanitaria de los vehículos transportadores de alimentos.	El contratista da cumplimiento a esta obligación con el acta de inspección sanitaria de los vehículos utilizados para las entregas del complemento durante el mes de febrero

13.El contratista debe contar con la logística necesaria para garantizar la entrega adecuada, con calidad, inocuidad y oportunidad de los complementos nutricionales en cada uno de los municipios programados y según los ciclos de entrega definidos en las especificaciones técnicas.	6,6%	33,1%	• Informe de gestión N°5 con los soportes correspondientes • BD Consolidada de las entregas realizadas hasta la fecha. • Tablero de visualización de legalizaciones. • Carpetas de subsanaciones.	El contratista garantiza el cumplimiento de las especificaciones requeridas para las entregas de los complementos.
14.Disponer del personal necesario para llevar a cabo todas las actividades programadas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo con lo	6,6%	33,1%	. • Acta de dotación y entrega de elementos de protección del personal • Certificado de	Se dispone del personal necesario para la ejecución de las entregas, dando cumplimiento a las especificaciones requeridas de dotación, elementos de protección personal según la actividad que desempeñan y lo correspondiente a seguridad social.

contemplado en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la certificación del contador y/o revisor fiscal de la seguridad social del personal (Título IV,Capítulo ll, Artículos 176 a 201.			paz y salvo a la seguridad social y aportes parafiscales.	
15.Garantizar que todo el personal que realiza actividades de manipulación de alimentos tengan formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos y contar con una certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, acorde a lo establecido en el capítulo 111, artículos 11 y 12 de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que lo complementen. El contratista deberá conservar copia de los soportes del plan de capacitación realizado, en bodega y vehículos, para su verificación por parte de la supervisión en el caso que aplique.	6,6%	33,1	. • Certificados de manipulación de alimentos de los colaboradores responsables de las entregas.	Se garantiza el cumplimiento de esta obligación, el personal cuenta con cronograma de capacitación en buenas prácticas de manufactura y cuentan con la certificación médica en la cual consta la aptitud laboral. Se evidencia certificado médico de aptitud laboral y certificado de manipulación de alimentos.
16.Garantizar que el empaque de los complementos alimentarios cumpla con las especificaciones técnicas.	6,6%	33,1%	● Soporte de entrega de ficha técnica del producto.	El contratista garantiza que el empaque del complemento alimentario cumple con las especificaciones técnicas.
17.Los complementos que hacen parte de este contrato deben tener expediente, notificación, permiso o registró	6,6%	33,1%	● Registro sanitario RSA-0032457-2024	Se adjunta registro Sanitario emitido por Invima del producto entregado el cual se verifica que es vigente.

INVIMA vigente y cumplir con la normatividad vigente que aplique.				
18.Presentar consolidado en Excel de las entregas realizadas a la supervisión de la ejecución que dé cuenta de las entregas con sus soportes.	6,6%	26,5%	● consolidado de entregas totales con corte a 28 de febrero de 2026	El contratista entrega el consolidado de las entregas realizadas durante la ejecución del contrato. Actualmente se está haciendo revisión de las subsanaciones realizadas y se hace seguimiento a las que aún se encuentran pendientes.
19.Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por Gobernación de Antioquia y sus dependencias partes del contrato., para un adecuado desarrollo del Contrato.	6,6%	33,1%	● Acta de reunión 24-02-2026. • Correos electrónicos con solicitudes de subsanación, entre otras actividades propias de la operación del contrato.	Desde la supervisión se realizan devoluciones al contratista relacionadas con: - reporte de novedades, cumplimiento de objetivos trazados, proceso logístico y operativo de acuerdo con las especificaciones técnicas, en respuesta el contratista ha relacionado las acciones de mejora a realizar. A partir de las especificaciones técnicas - Protocolo de entrega, Las dificultades identificadas corresponden a: -Manejo de incidencias. -Cronogramas de entrega.
20.Aceptar y recibir las visitas de Supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución del contrato y proyecto asociado a la intervención, para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de	0%	0%	N/A	Se realizará visita de supervisión a la bodega en el mes de marzo, lo cual será notificado al contratista días previos a la visita.

mejoramiento que requieran dichas entidades.				
20.El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.	6,6%	33,1%	Certificado de seguridad y salud en el trabajo	Se da cumplimiento a esta obligación, adjuntando certificado de la ARL de los colaboradores que operan el contrato.
21.Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todo el personal a su cargo.	6,6%	33,1%	Certificado de seguridad y salud en el trabajo	Se da cumplimiento a esta obligación, adjuntando certificado de la ARL de los colaboradores que operan el contrato.

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El cálculo del porcentaje de ejecución de la primera obligación se realizó con base en el número de entregas efectuadas por el contratista y debidamente aprobadas por la supervisión. El 100% de cumplimiento corresponde a la entrega y aprobación de 21,600 legalizaciones

Para las demás obligaciones, el porcentaje de ejecución se determina según la periodicidad establecida:

Obligaciones de cumplimiento mensual: Cada actividad corresponde al 6,6% de ejecución.

Obligaciones de cumplimiento único: Obligaciones tales como el plan operativo y de asginación del enlace, el cual se entrega el inicio de la ejecución del contrato. Se considera el 100% al momento de su realización.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

En la ejecución de las actividades propias de este contrato, no se requieren permisos ambientales especiales. Sin embargo, las partes deberán tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza y que por tanto deben ser tenidas en cuenta para su posible

aplicación (en los casos que aplique) en las actividades que se realicen en el marco del contrato, como es el caso de:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link:
https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

Se evidencia el cumplimiento mediante los certificados de aprobación de los protocolos.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo con la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del contrato.	CUMPLE	Certificados de licencias, permisos y autorizaciones.	Se da cumplimiento con las debidas licencias, permisos y autorizaciones, con respecto a la bodega, el transporte, la ARL
2. Mantener indemne a la Gobernación de Antioquia – Unidad de Programas Sociales- Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015.	CUMPLE		A corte del presente informe de supervisión no se notificaron por parte del operador reclamaciones de terceros.
3. Mantener vigentes y actualizadas las pólizas solicitadas en el contrato que garanticen eventuales siniestros en la ejecución del mismo.	CUMPLE	Informe de gestión N°5. SECOP II	Las pólizas se presentaron en el Informe 01, para este periodo se evidencian vigentes y actualizadas.
4. El contratista no podrá ceder ni subcontratar con ninguna otra	CUMPLE	Informe de gestión N°5	A la fecha no se ha evidenciado novedades en

persona natural o jurídica, nacional o extranjera, salvo autorización expresa y escrita por parte de EL DEPARTAMENTO, pudiéndose reservar, en cualquier caso, las razones que tenga para no autorizar la cesión del contrato o subcontratación en el desarrollo del mismo.			cesión o subcontratación del contrato
5. Presentar mensualmente (teniendo en cuenta el ciclo de entrega programado) entre los primeros 5 días hábiles a la Supervisión, un informe de ejecución que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y el cumplimiento de los compromisos estipulados en las especificaciones técnicas (anexas al contrato) de las entregas realizadas aportando los soportes que demuestren la correcta ejecución de los recursos y un informe final consolidado que dé cuenta del total de compromisos ejecutados en el tiempo de duración del contrato, con la ejecución física y financiera. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalará por parte de la supervisión.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	El contratista entrega el informe de gestión con sus respectivos soportes.
6. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	Mensualmente se verifica el cumplimiento de esta obligación
7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma establecida en el presente documento.	N/A	N/A	Para el presente informe de seguimiento no se autoriza pago ya que durante el mes de febrero no se realizaron entregas y el contratista aún se encuentra en proceso de subsanación de las legalizaciones pendientes.
8. Atender en forma oportuna las instrucciones del interventor/supervisor del contrato.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	A corte del presente informe de supervisión no se han presentado

El contratista deberá definir un plan de mejora mensual correspondiente a los hallazgos presentados en el período inmediatamente anterior que no fueron subsanados. Dicho plan deberá contener como mínimo: un análisis de causas de los hallazgos, acciones planteadas para eliminar las causas fundamentales, fecha y responsable de la implementación de las acciones planteadas. Este plan estará sujeto a revisión y devoluciones por parte de la interventoría/supervisión para los ajustes correspondientes.			situaciones que requieran implementar plan de mejora por parte del contratista. Las novedades y aspectos por mejorar ya fueron reportados debidamente mediante correo electrónico.
9. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad, el contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	El contratista mantiene la reserva y confidencialidad de la información
10. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE	Informe de gestión N°5 Soporte de pago de impuesto de timbre Certificado de pago de impuesto de timbre emitido por la gobernación de Antioquia.	El contratista garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales derivadas del contrato, así como la presentación oportuna de los soportes que acrediten el pago de dichos conceptos cuando sean requeridos por la Entidad

11. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	El contratista garantiza el cumplimiento de esta obligación.
12. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, tendientes a la correcta ejecución del mismo y que se establezcan en otros documentos que hacen parte integral del contrato.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	El contrato se encuentra en ejecución y se realiza el acompañamiento técnico necesario

2.1.4 SEGUIMIENTO OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.	CUMPLE	Minuta contractual Acta de inicio Informes de supervisión mensuales y soportes Actas de comités operativos	Documentación presentada en el informe de supervisión 05
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.	CUMPLE	Correos electrónicos	El contrato se encuentra en ejecución, por lo que este proceso será continuo

3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Correos electrónicos Actas de reuniones	El contrato se encuentra en ejecución, por lo que este proceso será continuo
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.	CUMPLE	Actas de reuniones	El contrato se encuentra en ejecución, por lo que este proceso será continuo
5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo de monitoreo y control y demás acciones que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.	CUMPLE	N/A	Durante el mes de enero no fue necesario realizar visitas técnicas de monitoreo y control, sin embargo, se hace seguimiento y acompañamiento en tiempo real para garantizar que la operación se dé correctamente, .
6. Propender por el logro de los productos pactados.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	Durante el mes de febrero se realizaron mesas de trabajo para la planeación de entrega de complementos alimentarios durante la vigencia 2026.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.	CUMPLE	Correos electrónicos	El contrato se encuentra en ejecución, por lo que este proceso será continuo
8. Mantener actualizado el contrato a través de la plataforma transaccional Secop II según lo que respecta a las obligaciones de las partes.	CUMPLE	SECOP II	Se realiza durante toda la vigencia del contrato en cumplimiento de las disposiciones legales.

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN

1. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	Correos electrónicos Acta de comité operativo 24-02-2026	Actas y correos anteriormente relacionados
2. Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto.	CUMPLE	Correos, Actas de Reunión, Informe de Supervisión	Actas y correos anteriormente relacionados
3. Gestionar los pagos oportunamente, según la forma de pago establecida en el contrato y sujetos a la disposición de estos de parte del financiador del proyecto, en todo caso, de acuerdo con el PAC o disponibilidad de recursos del órgano financiador del proyecto.	N/A	N/A	Para el presente informe de seguimiento no se autoriza pago ya que durante el mes de febrero no se realizaron entregas y el contratista aún se encuentra en proceso de subsanación de las legalizaciones pendientes.
4. Una vez se firme el contrato, suministrar al contratista en medio magnético los logos institucionales requeridos para los diferentes empaques, formatos, dotación y demás material impreso que se requiera en el caso que aplique.	CUMPLE	N/A	A la fecha de corte del presente informe de supervisión no fue necesaria la entrega de logos institucionales.
5. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas dentro los estudios previos y propuesta presentada.	CUMPLE	Solicitudes, Requerimientos	Se realiza informe de supervisión conforme al seguimiento Al cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente contrato.
6. Revisar y aprobar los informes desde las diferentes áreas presentados por el contratista en cabeza del supervisor.	CUMPLE	Informe de gestión N°5	El informe de gestión presentado por el contratista fue revisado y realizaron las devoluciones pertinentes, asimismo, se realiza revisión y

			devolución de legalización que requieren subsanación las cuales están en proceso de subsanación.
7. Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del contrato.	CUMPLE	Correos electrónicos	Hasta la fecha no se han presentado modificaciones que afecten la ejecución del presente contrato.
8. Solicitar y verificar el certificado del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.	CUMPLE	Planilla de pago de seguridad social. Certificado de revisor fiscal de pago de parafiscales	El contratista presente los soportes correspondientes a pago de seguridad social y certificado de parafiscales.
9. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, tendientes a la correcta ejecución del mismo y que se establezcan en otros documentos que hacen parte integral del contrato.	Cumple	Una vez culmine la ejecución, se anexará a la carpeta de todas las evidencias del cumplimiento de esta obligación	El contrato se encuentra en ejecución y se realiza el acompañamiento técnico necesario

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S)** **si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	*$ 1.725.192.000*	*$ 0*	*$ 0*	*$ 1.725.192.000*
2. Adiciones	*$0*	*$0*	*$0*	*$ 0*
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$ 1.725.192.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 1.725.192.000**
4. Anticipos	*$0*	*$0*	*$0*	*$ 0*
5. Recursos pagados / desembolsados	*$ 432.575.920*	*$ 0*	*$ 0*	*$ 432.575.920*
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	*$ 432.575.920*	**$ 0**	**$ 0**	**$ 432.575.920**

7. Recursos ejecutados	*$ 432.575.920*	*$ 0*	*$ 0*	*$ 432.575.920*
8. Recursos no ejecutados	*$ 1.292.616.080*	*$ 0*	*$ 0*	*$ 1.292.616.080*

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Durante el periodo informado (1/02/2026 – 28/02/2026) No hubo ejecución física y financiera del contrato debido a que este mes correspondió a la etapa de planeación y revisión de aspectos técnicos y operativos para la ejecución del contrato durante el año en curso. Desde la supervisión se realiza el alistamiento y articulación correspondiente para el inicio de operaciones en el mes de marzo. Asimismo, se está en subsanaciones y revisiones de estas para aprobación de pago.

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
24-02-2026	Comité técnico, operativo y financiero.	Desde la supervisión del contrato se programa y convoca al contratista GR LOGÍSITICA INTEGRAL SAS y equipo técnico, jurídico y financiero para la socialización y definición de compromisos para la correcta ejecución del presente contrato.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO

El Departamento de Antioquia- Unidad de Programas Sociales de Antioquia pagará de manera mensual, finalizando cada mes con base en número de complementos entregados de acuerdo con las remisiones, los soportes de entrega efectiva al beneficiario y verificados por parte del Supervisor designado.

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor, acompañada del Acta de Pago, informe de ejecución del contratista y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el IDEA consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	26/09/2025	$ 1.725.192.000		$ 0		$ 1.725.192.000	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso	12/12/2025		$ 66.611.580	$ 0	$ 66.611.580	$ 1.658.580.420	2081425
Pago No.2 / Desembolso	16/01/2025		$ 341.444.250	$ 0	$ 341.444.250	$ 1.317.136.170	2108170
Pago No.3 / Desembolso	16/02/2026		$ 24.520.090		$ 24.520.090	$ 1.292.616.080	2130006
TOTALES		$ 1.725.192.000	$ 432.575.920	$ 0	$ 432.575.920	$ 1.292.616.080	

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

GR Logística Integral SAS acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 mediante certificación del 10/03/2026 expedida por el Revisor Fiscal John Fredy Hidalgo Florez con Tarjeta profesional 54258-T, la cual acredita que se encuentra a paz y salvo de pago de seguridad social integral por parte del contratista para el mes de enero.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato.

GR Logística Integral SAS indica que para el presente periodo no se materializaron riesgos.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A

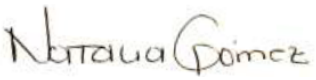
8. ANOTACIONES ADICIONALES

- Informe de gestión.pdf
- Evidencias en CD.
- Factura

Para constancia, se firma el presente informe el 12 de marzo de 2026.



Nombre: Juanita Henao Hernández
SUPERVISOR



Nombre: Natalia Andrea Gómez Pérez
Apoyo jurídico a la supervisión



Nombre: Luisa Fernanda Hernández Vanegas
Apoyo financiero a la supervisión