INFORME DE ENERO No 1

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N.º: ENV-13-09-0139-26
FECHA DEL CONTRATO: 06 de febrero de 2026
CONTRATISTA: CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS. SIGLA: CIS

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: NIT 811.003.209-8
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar las acciones de alistamiento para la ejecución del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución	1. Gestión de Indicadores y Talento Humano En el marco del plan de trabajo inicial, se realizó el seguimiento riguroso a los indicadores de alistamiento (consolidados en el reporte del mes de enero o carpeta cero), obteniendo los siguientes niveles de avance en la estructuración operativa: • Vinculación de Personal: Se alcanzó un cumplimiento del 82% en la contratación del equipo de trabajo requerido. • Dotación y EPP: Se ha realizado la entrega del 77% de los elementos de dotación y protección personal, garantizando las condiciones de seguridad y salud desde el inicio de las actividades. • Gestión de Proveedores: Se registra un avance del 38% en la contratación formal de servicios y proveedores externos, con proyecciones de cierre en el corto plazo. 2. Soporte Documental y Capacitación Como eje fundamental de la ejecución técnica, se han formalizado los siguientes instrumentos: • Plan de Capacitación Continuada: Se anexa el cronograma y contenido temático diseñado para el fortalecimiento de competencias del personal. • Logística de Transporte: Se adjunta el documento técnico que define las tres rutas y esquemas operativos de transporte para las diversas Instituciones Educativas, Comedores Comunitarios, Centros Vida del municipio de Envigado. 3. Gestión de Proveedores e Insumos Técnicos Se ha consolidado la cadena de suministro mediante la selección de proveedores que cumplen con los estándares de calidad exigidos y establecidos en las especificaciones técnicas y presupuestales: • Aseo y Desinfección: Se vinculó a la empresa CONJAR S.A.S., aportando las fichas técnicas de los insumos y certificados de experiencia que avalan la idoneidad de los productos para limpieza y desinfección. • Control de Plagas: La empresa Doctor Clean ha sido ratificada como proveedor, suministrando las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos de fumigación.

	• Muestreo Microbiológico: Se encuentran bajo análisis técnico las cotizaciones para el muestreo microbiológico. Asimismo, se anexa acta aclaratoria sobre el estado actual de la contratación de mantenimientos para asegurar la trazabilidad del proceso, donde los propuestos se encuentra SEILAB, BIOASIEL, TESLAB. 4. Mantenimiento de Infraestructura y Equipos Con el fin de garantizar la continuidad operativa y la seguridad de las sedes de atención, se han radicado para aprobación las cotizaciones correspondientes a: • Mantenimientos Preventivos y Correctivos: Intervención integral de los equipos en todas las sedes. • Equipos de Emergencia: Procesos de calibración y recarga de extintores según normativa vigente. • Necesidades Locativas: Se adjunta el diagnóstico detallado de las intervenciones físicas identificadas durante el periodo de alistamiento. 5. Estado de Ejecución La información suministrada corresponde al primer mes de ejecución contractual. Este reporte técnico-administrativo se mantendrá bajo un esquema de actualización constante, asegurando que cualquier modificación o ajuste en los procesos sea debidamente documentado en el mes correspondiente.
2. Contratar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA, cumpliendo con el valor del salario base establecido en el ANEXO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO por cada cargo y efectuar los pagos de manera quincenal, acorde a ello y a las prestaciones sociales de Ley (Incluyendo Subsidio de Transporte), cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución	En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas y el Anexo de Personal Mínimo Requerido, se certifica la vinculación de personal idóneo y debidamente capacitado bajo contratación directa con EL CONTRATISTA. A continuación, se detalla el soporte documental y financiero que garantiza la transparencia de la ejecución: Gestión Documental y Perfiles de Cargo Se ha procedido con la organización y cargue de la documentación soporte en el repositorio contractual, estructurada de manera lógica por conceptos para facilitar su auditoría: • Talento Humano: Hojas de vida del personal vinculado, verificando idoneidad y capacitación. • Seguridad y Salud en el Trabajo: Afiliaciones a la ARL y certificados de Aptitud Médica ocupacional. Vinculaciones y Movimientos de Personal Durante el ciclo operativo del mes de enero, se formalizó el ingreso de 131 colaboradores, todos bajo el cumplimiento de los estándares de perfil y salario base definidos contractualmente. Asimismo, se hace constar que: Durante el periodo reportado, no se presentaron terminaciones de contratos laborales, garantizando la estabilidad del equipo de trabajo. Ejecución Financiera y Dispersión de Nómina Se acredita el cumplimiento de las obligaciones prestacionales y el pago del subsidio de transporte, mediante el cargue de los soportes bancarios de dispersión de fondos. Los montos ejecutados, ajustados al calendario de pagos quincenal, se desglosan de la siguiente manera:

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>Concepto de Pago</th><th>Periodo</th><th>Valor Ejecutado</th></tr>
<tr><td>Primera Quincena (1Q)</td><td>Enero</td><td>$19.483.003</td></tr>
<tr><td>Segunda Quincena (2Q)</td><td>Enero</td><td>$94.734.945</td></tr>
<tr><td>Total Nómina Enero</td><td></td><td>$114.217.948</td></tr>
</table>
Se adjuntan los comprobantes bancarios de éxito y rechazo, asegurando la trazabilidad total de los pagos efectuados a la cuenta de cada colaborador, cumpliendo estrictamente con los términos de ley y los anexos derivados del contrato.
</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Realizar la compra y logística (pedido, recepción, verificación de cumplimiento ficha técnica/marca/proveedor, almacenamiento, rotación de stock, ensamble y despacho) de productos de limpieza, desinfección y empaque, menaje, utensilios, dotación, equipos y demás insumos; para dar cumplimiento a las acciones y necesidades de cada una de las sedes de atención donde operan los programas, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución</td>
<td>
Se garantiza el despacho final, asegurando que cada producto de limpieza, desinfección, empaque, menaje y dotación cumpla estrictamente con el Anexo de Especificaciones Técnicas y los estándares de calidad definidos por los proveedores autorizados.

Gestión Operativa y Control de Inventarios

Para asegurar la trazabilidad y el cumplimiento normativo, se han ejecutado las siguientes acciones de control:
• Verificación y Almacenamiento: Recepción de insumos validando ficha técnica, marca y estado físico, seguida de un almacenamiento organizado que garantiza la correcta rotación de stock (PEPS).
• Gestión de Kardex: Se adjuntan los registros de consumo de limpieza y desinfección en formato PDF. En estos documentos se evidencia el arqueo detallado entre las entregas efectuadas a cada sede y las existencias remanentes en bodega.
• Control Documental y Mejora: Como medida de fortalecimiento institucional, se informa que a partir del mes de febrero se ha implementado el registro fotográfico obligatorio para cada entrega, optimizando la evidencia física con el cumplimiento.

Reporte y Novedades Administrativas

En relación con el cierre del periodo y la gestión de evidencias, se detallan las siguientes puntualizaciones:
• Matriz de Adquisiciones: Se ha procedido con el cargue de la matriz correspondiente, relacionando las facturas gestionadas vía caja menor, dado que representaron la única ejecución facturada durante el mes en cuestión.
• Fe de Erratas (Actas de Entrega): Se presenta una nota aclaratoria debido a un error de digitación en el número de contrato dentro de las actas de entrega de insumos a las sedes. Para subsanar esto y ratificar la transparencia, se anexan las 57 actas debidamente soportadas por cada una de las instituciones.
</td>
</tr>
</table>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
4. Realizar los pedidos, recepción, verificación de cumplimiento de las fichas técnicas y marcas aprobadas, almacenamiento (Rotación de stock y manejo de inventario), separación, ensamble y despachos para cada una de las sedes de atención donde operan los programas para la transformación y entrega al usuario final de los complementos alimentarios; así como los informes (reporte semanal) de la logística de alimentos de los contratos por LOTES, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	Se garantiza la ejecución integral del ciclo para la atención de las sedes educativas, asegurando la transformación y entrega final de los complementos alimentarios a los beneficiarios de los diferentes programas. Este proceso se desarrolla bajo los protocolos de **recepción, verificación técnica de marcas y fichas técnicas, almacenamiento con rotación de stock (PEPS)** y un sistema de ensamble y despacho alineado con el **Anexo de Especificaciones Técnicas y necesidades de las instituciones educativas**. Para el periodo de **enero 2026**, se ha consolidado el control de existencias y movimientos mediante los siguientes instrumentos: • **Control de Bodega (Kardex):** Se adjunta la documentación que detalla el registro de entradas y salidas de materias primas en bodega. Asimismo, se han cargado las carpetas de Kardex segmentadas por cada modalidad de atención en las Instituciones Educativas. • **Gestión por Lotes:** Se han reportado satisfactoriamente las matrices de seguimiento para los distintos grupos de alimentos, incluyendo: **Fruver, Misceláneos, Granos, carnes, Pulpas y Panificados**. • **Protocolos de Recepción:** Como soporte a la transparencia operativa, se anexan los registros de **"Recibo en Ciego"** por lote, los cuales permiten una verificación objetiva de las cantidades y calidades recibidas las cuales se ajustan a las requisiciones o necesidades de compra. Por otro lado aseguramos la inocuidad en cada paso de la cadena mediante: • **Validación de Transporte:** Se cargan los reportes de verificación de las condiciones higiénico-sanitarias de los vehículos encargados del traslado de alimentos. • **Reportes de Validación:** Se incluye el informe detallado de validación de los alimentos recibidos, garantizando que cumplen con las características organolépticas y técnicas aprobadas. **Soportes Administrativos y Comunicación** • **Trazabilidad Documental:** Se ha realizado el cargue de los soportes de comunicación electrónica correspondientes al mes de enero, iniciando con el consecutivo **001** y finalizando con el **004**, asegurando el flujo de información con los proveedores y sedes. **Reportes Semanales:** La logística de contratos por lotes se encuentra debidamente documentada y cargada en las plataformas dispuestas, dando cumplimiento a la periodicidad exigida

<table>
<tr>
<td>5. Entregar diariamente la ración servida o empacada al usuario final, según ciclos de menú, modalidad, tipo de complemento y gramaje por grupo de atención, según la</td>
<td>
En cumplimiento del Anexo de Especificaciones Técnicas y los lineamientos de la Supervisión, se reporta la gestión operativa del servicio de alimentación. Este proceso garantiza la entrega diaria de raciones (servidas o empacadas) al usuario final, respetando estrictamente los ciclos de menú, modalidades, tipos de complemento y gramajes por grupo etario, según la programación de cupos y el reporte de novedades por sede.

Para el periodo de Enero, se ha formalizado el cargue de certificaciones para las modalidades de Comedores Comunitarios (CC), Centros Vida (CV) y Programa de Alimentación Escolar (PAE). La ejecución operativa inició el lunes 19 de enero, correspondiente a la semana 1 del calendario de programación.

Se ha gestionado una matriz técnica compuesta por seis pestañas detalladas, las cuales registran el alcance de la atención desde el inicio de la operación. El desglose de raciones por modalidad y tipo de complemento es el siguiente:
<table>
<tr><th>Modalidad</th><th>ALM</th><th>DSY</th><th>R.RPS</th><th>R.RI</th></tr>
<tr><td>PAE</td><td>19,709</td><td>2,510</td><td>14,811</td><td>12,848</td></tr>
<tr><td>Comedores Comunitarios (CC)</td><td>4,821</td><td>0</td><td>0</td><td>4,821</td></tr>
<tr><td>Centros Vida (CV)</td><td>928</td><td>590</td><td>590</td><td>48</td></tr>
</table>
Tras el análisis del consolidado comparativo de enero, se identificó un margen de sobrantes en instituciones educativas situado entre el 4% y el 5%. Siguiendo los protocolos de aprovechamiento y disposición final, estos excedentes fueron gestionados bajo las figuras de:

Donación controlada.
Repetición de consumo.
Desecho (según normativa de inocuidad).

Como parte del ejercicio de control y seguimiento, se han emitido notificaciones vía correo electrónico respecto a las novedades detectadas en los siguientes lotes:

Lotes L2, L7 y L4: Reportados por incumplimientos en los cronogramas de entrega y/o desviaciones en las especificaciones técnicas contratadas.
Lote L1: Reportado exclusivamente por incumplimiento de las especificaciones técnicas de producto.

</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</th><th></th></tr>
<tr><td>programación de cupos por sede de atención y reporte de novedades en coordinación con la Supervisión, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.</td><td></td></tr>
<tr><td>6. Convocar y entregar mensualmente los paquetes de alimentos por tipo para cada programa, conforme a programación, cupos, sede y reporte de novedades en coordinación con la Supervisión, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución</td><td>Se informa que, en estricto cumplimiento del Anexo de Especificaciones Técnicas y los lineamientos de la Supervisión, se llevó a cabo el proceso de convocatoria y entrega mensual de paquetes alimentarios programados para el mes de enero. La ejecución se realizó bajo criterios de oportunidad, calidad y transparencia, asegurando la correspondencia entre los cupos asignados y las entregas efectivas.
De acuerdo con el cálculo de necesidad cargado en el sistema, la distribución por modalidad se ejecutó de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>Programa / Modalidad</th><th>Pqts Individuales</th><th>Pqts Familiares</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>Centro de Ayuda Social</td><td>88</td><td>172</td><td>260</td></tr>
<tr><td>Comedores Comunitarios</td><td>75</td><td>27</td><td>102</td></tr>
<tr><td>CAMI</td><td>-</td><td>-</td><td>29</td></tr>
<tr><td>Población Víctima (Conflicto)</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>
Como respaldo a la gestión administrativa y técnica, se han adjuntado al informe los siguientes documentos que garantizan la trazabilidad del proceso:
• Certificaciones de Entrega: Actas debidamente suscritas por los beneficiarios y responsables de las modalidades CAMI, Centro de Ayuda Social y Comedores Comunitarios.
• Gestión de Novedades: Registro de comunicaciones oficiales (correos electrónicos) mantenidas con supervisores y proveedores, donde se detallan las situaciones presentadas en las líneas L4, L7 y L2.
• Control de Calidad: Matriz detallada de novedades técnicas, destacando el reporte de No Conformidad en la línea L1 (Panela) debido a la identificación de presencia de hongos, asegurando así el control sanitario y la protección de los usuarios.</td></tr>
</table>

7. Reportar por escrito y de manera inmediata a la Supervisión de los contratos por Lote las novedades en la recepción y almacenamiento de los alimentos, así como el reporte semanal de pedidos e inventario de alimentos, junto a las necesidades de cambio de marca de productos de acuerdo con lo establecido en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución	En cumplimiento y tras el proceso de verificación ejecutado durante la recepción y el posterior almacenamiento de los insumos, se informa que no se presentaron novedades ni discrepancias respecto a las cantidades, calidades o condiciones organolépticas de los alimentos. El almacenamiento se ha consolidado bajo los estándares de inocuidad y seguridad exigidos. Asimismo, se adjunta el reporte semanal de pedidos y el estado actual de inventarios, confirmando que contamos con el stock necesario para garantizar la continuidad del servicio. Al cierre de este reporte, se mantiene la normalidad absoluta en la operación de todos los lotes asignados**.**
8. Ejecutar el Programa de Control de Proveedores materias primas (alimentos, productos de limpieza y desinfección, menaje, dotación) para el desarrollo del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Anexo de Especificaciones Técnicas** y demás documentos complementarios del contrato, se presentó el informe técnico correspondiente al periodo actual.
9. Ejecutar el Plan de Saneamiento Básico con cada uno de sus programas en cada una de las sedes de atención que hacen parte del contrato, incluyendo el manejo de residuos sólidos, dejando los registros de su ejecución, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y el Anexo de Especificaciones Técnicas, se ha llevado a cabo la ejecución del Plan de Saneamiento Básico en la totalidad de las sedes de atención vinculadas al contrato. Este proceso garantiza la inocuidad, la salud ambiental y el manejo integral de residuos, asegurando la trazabilidad operativa mediante los registros que se relacionan a continuación: 1. Evidencia Documental y Registros Se han dispuesto tres (3) carpetas digitales debidamente organizadas, las cuales contienen los soportes de las actividades ejecutadas en cada programa del plan. 2. Gestión de Residuos Sólidos y Aceites Se anexan los registros de recolección de residuos sólidos para cada sede de atención. Es importante precisar los siguientes puntos sobre la gestión externa: Gestión de Aceites: Se incluye una nota aclaratoria especificando que, durante el mes de enero, el proveedor externo no realizó recolecciones de aceite vegetal usado (AVU), debido a que los volúmenes almacenados no alcanzaron el umbral mínimo requerido para su retiro. Certificaciones: Se adjuntan los registros de disposición final emitidos por los gestores autorizados. 3. Conceptos Sanitarios y Vigilancia Se remite la compilación de los conceptos sanitarios vigentes de todas las sedes. Cabe señalar que, durante el periodo reportado, no se recibieron visitas de inspección por parte de las autoridades de Salud Pública (Factores de Riesgo), manteniendo la vigencia de las certificaciones actuales. 4. Novedades de Capacitación Se anexa una nota aclaratoria informando que durante el mes de enero no se programaron ni ejecutaron jornadas de capacitación al personal. Dichas actividades se encuentran proyectadas en el cronograma anual para los meses subsiguientes, garantizando el cumplimiento de las metas de formación técnica.

10. Realizar el control integral de plagas (Control químico, biológico o físico) en la bodega de alimentos y sedes de atención del Programa de Alimentación Escolar, Comedores Comunitarios y Centros Vida acorde a los tiempos definidos en la presente contratación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y el Anexo de Especificaciones Técnicas, se ha ejecutado el Manejo Integral de Plagas (MIP) en la bodega central y las diversas sedes de atención (Programa de Alimentación Escolar - PAE, Comedores Comunitarios y Centros Vida). Este control se abordó desde un enfoque multidisciplinario, garantizando la inocuidad alimentaria y la protección de los beneficiarios mediante las siguientes acciones: 1. Ejecución Técnica y Metodológica Se implementaron métodos de control adaptados a la criticidad de cada entorno: • Control Físico: Refuerzo de barreras y diagnóstico de hermeticidad. • Control Biológico y Químico: Aplicación de insumos de baja toxicidad y alta eficacia, respetando estrictamente los protocolos de seguridad para áreas de manipulación de alimentos. 2. Soportes Administrativos y Verificación Para garantizar la trazabilidad y transparencia del proceso, se adjunta la documentación que respalda la ejecución del periodo actual: • Cronograma Operativo: Planificación detallada de las intervenciones futuras y frecuencias establecidas por contrato. • Certificaciones de Servicio (Enero): Documentos legales que avalan la realización de las actividades de control ejecutadas durante el mes de enero. • Registros por Sede: Desglose individualizado de los hallazgos, niveles de infestación y acciones preventivas tomadas en cada punto de atención. • Informe de Ejecución: Documento consolidado que certifica la concordancia entre las visitas de campo realizadas y las actividades reportadas
11. Contratar y ejecutar el programa de muestreo microbiológico a partir del primer mes de ejecución del contrato, previa aprobación del laboratorio, para los complementos alimentarios entregados en el marco de la ejecución del contrato y a los alimentos contratados por Lote (según necesidad expresa de la Supervisión), acorde a las especificaciones técnicas para la contratación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	Se cargan cartas aclaratorias, ya que, la selección de proveedor de acuerdo a especificaciones técnicas y cotizaciones presentadas, por lo que este se encuentra en consecución
12. Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos que sean requeridos para la infraestructura (piso, paredes, canillas, bajantes, lámparas, trampas de grasa, etc.) y los equipos que se encuentren asignados a los programas de seguridad alimentaria y nutricional o hagan parte de la operación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	Con el fin de asegurar una trazabilidad rigurosa, se adjunta el Cronograma de Mantenimiento Anual 2026. Este documento servirá como hoja de ruta para las visitas programadas, permitiendo una coordinación logística que no interfiera con las actividades misionales de los programas. Nota Técnica: Las intervenciones correctivas se atenderán bajo los tiempos de respuesta pactados, garantizando la disponibilidad inmediata de repuestos y personal calificado para mitigar cualquier impacto en la operación.

13. Aplicar las encuestas de satisfacción del Programa a los usuarios en el formato definido desde la Administración Municipal, en las especificaciones técnicas para la operación, realizando su respectiva tabulación y análisis detallado de resultados y oportunidades de mejora, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	Se carga carta aclaratoria pues estas actividades se pretenden realizar en el mes de mayo y octubre
14. Acompañar a los equipos de trabajo durante la prestación del servicio, mediante visitas de seguimiento por parte Líderes de Calidad, Chef, Nutricionista, a razón de mínimo dos (2) visitas al mes a cada sede de atención hasta visitar todas en forma mensual, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento estricto del Anexo de Especificaciones Técnicas y los lineamientos contractuales vigentes, se informa que el equipo interdisciplinario —integrado por Líderes de Calidad, Chef y Nutricionista— ha llevado a cabo el acompañamiento técnico en las sedes de atención. Este despliegue tiene como objetivo garantizar la excelencia en la prestación del servicio mediante una supervisión directa y constante. Bajo este compromiso, se ejecutan mínimo dos (2) visitas mensuales a cada sede, asegurando una cobertura total de la red de atención de manera mensual. Soportes mes de Enero Cronograma de Visitas: Detalle cronológico de las intervenciones realizadas por las Líderes de Calidad durante el mes de enero. Registros de Campo: Compendio de informes escaneados que documentan los hallazgos, recomendaciones y el estado técnico-administrativo de cada sede visitada. Nota: Para este mes no se cuenta con el apoyo o contratación de la nutricionista y de la chef
15. Ejecutar el proyecto de alimentación saludable en cada una de las sedes de atención, dejando evidencia de cada una de las acciones establecidas y aprobadas por la Supervisión, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	Se cargan cartas aclaratorias, ya que, la selección de personal se encuentra en consecución
16. Llevar el control del inventario menaje, dotación y equipos (bienes) existente en cada una de las sedes de atención, bodega y espacios de bodegaje, contra inventarios de Control Administrativo y de Equipos de la Dirección de Bienes, dejando acta de entrega firmada por quien entrega y quien recibe en custodia, y remitiendo los archivos digitales donde se evidencien los movimientos entre sedes a la Supervisión, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento de llevar el control de inventarios se cargan los soportes para el mes de Enero Registros de Campo: de control de inventarios.
17. Responder los hallazgos y brindar la información requerida, que le sea solicitada en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución	Se cargan cartas aclaratorias, ya que, para este mes no se generan hallazgos.

18. Realizar la gestión documental en el desarrollo del contrato, implementando la normatividad nacional, el sistema de gestión de calidad y la tabla de retención documental del municipio de Envigado en coordinación con la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	Realizando una debida gestión del proceso documental, se lleva a cabo la organización o acomodamiento del archivo a partir de la estructura estipulada en la tabla de retención documental, tanto de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Envigado, como la tabla de retención de la Secretaría de Salud. En ella se encuentra la estructura de acuerdo al tipo de archivo “SERIE, SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTAL”, el procedimiento, soporte, clasificación, etc. Para el presente informe se notifica a la supervisión del contrato, además de lo mencionado anteriormente, que el archivo se encuentra organizado para los años comprendidos entre 2022 y 2024, incluyendo ambos. Esto se debe a que el año 2025 se encuentra en actual gestión y organización documental. Adicionalmente, se realiza el Formato Único de Inventario con la creación de carpetas para los temas a tratar en el año vigente (2026), obteniendo como resultado inicial un total de 13 carpetas únicas para la ejecución del mes en cuestión.
19. Cumplir con las obligaciones comerciales establecidas con los proveedores para la ejecución del contrato, anexando los soportes documentales que den cuenta que se encuentran al día en el pago de los servicios prestados a EL CONTRATISTA en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento de la contratación de bienes y servicios necesarios para la ejecución logística de los programas sociales del Municipio de Envigado, durante el mes de enero se han adelantado contrataciones por medio de órdenes de compra y contratos de los insumos y servicios de mayor prioridad y urgencia. Entre ellos se encuentran: transporte, insumos de aseo y desinfección, botiquín, bioseguridad, material de empaque, control de plagas, papelería y suministro de gas propano. Por lo cual, y en respuesta a la obligación, se cargan los documentos que avalan dicha contratación, relacionando el documento original, matriz en Excel y acta aclaratoria indicando el estado de pago de los contratos relacionados, ya que, aunque tuvieron ejecución no se recibieron facturas por parte de los proveedores

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
20. Garantizar el arrendamiento o disposición de un Software para realizar la gestión y administración de la información en el control presupuestal y manejo de inventarios en la ejecución de los programas de seguridad alimentaria y nutricional (contratos de logística, equipos y lotes de alimentos) en tiempo real para la toma oportuna de decisiones, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución	Teniendo en cuenta el cronograma de ejecución para la obligación en cuestión, se llevó a cabo el contrato para el arrendamiento del software el 2 de febrero de 2026. Por lo tanto, se decidió incluirlo en el informe de ejecución correspondiente al mes de enero, ya que a la fecha de presentación del informe (5 días hábiles del mes siguiente) ya se contaba con el mismo. El contrato fue celebrado por un valor de $240.000.000 con la empresa BINAMIK.
21. Presentar informe de ejecución financiera en matriz en Excel que dé cuenta de la asignación, compromiso, ejecución y saldo presupuestal de los costos directos e indirectos y cada uno de los ítems que lo contemplan, con sus respectivos soportes organizados por ítem y en orden consecutivo, siguiendo las concertaciones que con la supervisión se haga para su reporte y ordenamiento, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución	En cumplimiento al seguimiento presupuestal, se realiza el carga del informe de ejecución financiera del mes de enero, en el cual se incluyen las observaciones respecto a la ejecución de cada rubro estipulado en el contrato, tales como mano de obra, costos indirectos, honorarios, impuestos, etc. En el mes de enero, se registró una ejecución total por valor de $174.442.573, lo que representa una ejecución acumulada de $174.442.573, ya que este es el primer mes de ejecución.
22. Informar mediante comunicación radicada en el centro de gestión documental de la Alcaldía de Envigado, el cargue del informe de ejecución del contrato técnico (Word) y financiero (Excel) con los respectivos soportes, en el link dispuesto por la Supervisión del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, como respaldo de la ejecución de cada obligación contractual, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato ENV-13-09-0139-26 y sus documentos anexos, se realiza el cargue del documento radicado. Este oficializa la entrega del informe de ejecución del mes de enero, cumpliendo con el tiempo establecido para ello. Además, se referencia a la supervisión del contrato y a quien pueda interesarle el enlace donde se encuentra la información, documentos y evidencias de la debida ejecución correspondiente al mes en cuestión, para su posterior revisión.

BRYAN CORREA ÁLVAREZ
Director de Proyecto
Corporación Interuniversitaria de Servicios