



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 890980049-3

Fecha:	12	de	Junio	de	2026
---------------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	130	de	2026
Objeto del contrato:	"PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN Decreto 092 de 2017 PARA UNIR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN LOGÍSTICA REQUERIDA PARA EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA."		
Tipo de Contrato:	PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN Decreto 092 de 2017.		

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Supervisor del convenio:	LAURA DANIELA CRUZ JARAMILLO, SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL		
Contratista:	FUNDACIÓN HUELLA PARA EL FUTURO - NIT 900.149.641-7		
Lugar donde se realiza la reunión	Alcaldía Municipal, segundo piso palacio municipal Puerto Berrío, Antioquia		
Hora de inicio	9:30 a.m.	Hora de finalización	10:30 a.m.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar seguimiento y verificación al avance físico, financiero y documental del Contrato P.C.S. No. 130 de 2026, cuyo objeto consiste en unir esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación y desarrollo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Nutricional dirigido a población vulnerable del municipio de Puerto Berrío.
Así mismo, revisar los soportes de ejecución presentados por el contratista, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales ejecutadas durante el periodo objeto de seguimiento y emitir concepto de supervisión frente al trámite de pago correspondiente al Acta Parcial N.º 1.
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT 890980049-3

**Estado de
avance de la
actividad /
Compromiso**

La supervisión verificó el avance físico y financiero del Contrato P.C.S. No. 130 de 2026 con fundamento en los informes de ejecución presentados por el contratista, los registros de atención, listados de beneficiarios, soportes fotográficos, consolidado de raciones suministradas y demás documentos aportados para el presente corte, evidenciando una ejecución satisfactoria de las actividades verificadas durante el periodo objeto de seguimiento.

Durante el periodo comprendido entre el acta de inicio y el cinco (05) de junio de 2026, se verificó la operación efectiva de los puntos de atención ubicados en Alcaldía Municipal, Oasis Parte Alta, Oasis Parte Baja, Los Naranjos, Villas del Coral y Nuevo Milenio, garantizando la prestación continua del servicio de alimentación dirigido a población vulnerable del municipio.

De acuerdo con el informe de ejecución presentado por la FUNDACIÓN HUELLA PARA EL FUTURO y validado por esta supervisión, se evidencia la entrega acumulada de diecinueve mil seiscientas (19.600) raciones alimentarias, discriminadas en mil cien (1.100) desayunos y dieciocho mil quinientos (18.500) almuerzos, soportadas mediante registros de control y asistencia que reposan en el expediente contractual.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de las actividades logísticas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, incluyendo la disposición de personal operativo, elementos de apoyo, organización de los puntos de atención y demás recursos requeridos para la prestación del servicio.

Financieramente se evidencia la siguiente ejecución:

- Valor inicial del contrato: \$599.795.000,00.
- Pago anticipado desembolsado (40%): \$239.918.000,00.
- Valor objeto del presente pago: \$249.045.000,00.
- Valor ejecutado acumulado: \$488.963.000,00.
- Saldo pendiente de ejecución: \$110.832.000,00.

La supervisión verificó que las actividades reportadas por el contratista se encuentran soportadas mediante registros de asistencia, controles de entrega, evidencias fotográficas, informes de ejecución y demás documentos que reposan en el expediente contractual, evidenciando coherencia entre la ejecución física acreditada y los soportes financieros presentados para el trámite correspondiente al presente corte.



	<p>En consecuencia, se concluye que las actividades objeto de la presente supervisión fueron ejecutadas satisfactoriamente y conforme a las obligaciones contractuales verificables para el periodo evaluado.</p>
<p>Evaluación al proveedor o contratista</p>	<p>Con fundamento en la revisión documental realizada, las verificaciones efectuadas por la supervisión y el análisis de los soportes allegados por el contratista, se emite la siguiente evaluación de desempeño contractual:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cumplimiento del objeto contractual: SATISFACTORIO. Se evidenció la ejecución de las actividades orientadas al desarrollo del proyecto de seguridad alimentaria y nutricional para población vulnerable del municipio de Puerto Berrío, mediante la prestación continua del servicio en los puntos de atención establecidos.•Cumplimiento de metas físicas: SATISFACTORIA. Se verificó la entrega acumulada de diecinueve mil seiscientas (19.600) raciones alimentarias a la población beneficiaria del programa, soportadas mediante registros de asistencia y controles de entrega. Así mismo, se verificó la entrega de los bienes contemplados contractualmente, consistentes en nueve (9) mesas plegables, tres (3) carpas, ciento setenta y cinco (175) sillas Rimax y dos (2) cabinas de sonido, los cuales fueron recibidos a satisfacción y constituyen soporte para el ingreso al inventario de bienes del Municipio.• Calidad de los servicios prestados: SATISFACTORIA. Durante el seguimiento realizado no se evidenciaron situaciones que afectaran la adecuada prestación del servicio ni observaciones que comprometieran el cumplimiento del objeto contractual.•Oportunidad en la ejecución: SATISFACTORIA. Las actividades fueron desarrolladas dentro de los tiempos establecidos y conforme a la programación operativa definida para cada punto de atención.•Atención a requerimientos de la supervisión: SATISFACTORIA. El contratista suministró oportunamente la información requerida, presentó los informes de ejecución y allegó la documentación necesaria para el ejercicio de la supervisión contractual.•Cumplimiento administrativo y documental: SATISFACTORIO. Se verificó la presentación de los soportes requeridos para el trámite de pago, así como la documentación relacionada con la ejecución contractual, seguridad social y demás obligaciones exigibles para el periodo evaluado.



• Como resultado del seguimiento efectuado, la supervisión no identificó incumplimientos que afecten el desarrollo del contrato ni situaciones que impidan la continuidad de la ejecución contractual o el reconocimiento económico correspondiente al presente corte.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

• Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

Durante el periodo objeto del informe, la Fundación Huella para el Futuro desarrolló las actividades relacionadas con la implementación logística del proyecto de seguridad alimentaria y nutricional dirigido a población vulnerable del municipio de Puerto Berrío. Para ello, adelantó la planeación, organización, coordinación y ejecución de jornadas de entrega de raciones alimentarias en los puntos priorizados por la Administración Municipal, dando cumplimiento al alcance operativo del objeto contractual.

• Ejecutar las actividades en los términos y plazos ofertados.

Las actividades fueron desarrolladas dentro del plazo contractual establecido, comprendido entre el 27 de marzo y el 10 de julio de 2026. Inicialmente se adelantó una fase de planeación y alistamiento logístico y, posteriormente, se iniciaron las jornadas de entrega de alimentos el 6 de abril de 2026 en la Alcaldía Municipal, Oasis Parte Baja y Oasis Parte Alta; el 9 de abril de 2026 en Los Naranjos y Villas del Coral; y el 1 de mayo de 2026 en Nuevo Milenio.

• Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

El contratista asumió los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, entre ellos la contratación del personal operativo, el suministro y transporte de los elementos logísticos, la adquisición de insumos, la adecuación de los puntos de atención, el montaje y desmontaje de los elementos y la distribución de las raciones alimentarias. Los soportes específicos de los gastos de legalización deberán reposar en el expediente contractual.

• Entregar las pólizas dentro de los términos que solicite el municipio de Puerto Berrío.

Para la ejecución del contrato, el contratista debía constituir y presentar las garantías exigidas por el Municipio dentro de los términos establecidos. La vigencia, suficiencia, cobertura y aprobación de las pólizas deberán verificarse mediante los



documentos que reposan en el expediente contractual, toda vez que el informe de ejecución no contiene copia de estas.

- Aceptar la vigilancia y/o supervisión por parte de quien designe Institución contratante.

El contratista permitió y atendió el acompañamiento, seguimiento y control ejercido por la supervisión contractual. Durante las jornadas se realizaron verificaciones relacionadas con la organización logística, la entrega de las raciones alimentarias, el control de los beneficiarios, el cumplimiento de los cronogramas y la aplicación de las condiciones sanitarias y de bioseguridad.

- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.

La ejecución se desarrolló mediante coordinación permanente entre el contratista, la Administración Municipal, los líderes comunitarios y el personal operativo. Durante el periodo reportado no se evidenciaron actuaciones dilatorias o situaciones que obstaculizaran el desarrollo de las jornadas, manteniéndose una actuación orientada al cumplimiento oportuno del objeto contractual.

- No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informar inmediatamente a las autoridades competentes.

Durante el periodo objeto del informe no se reportaron amenazas, presiones, solicitudes ilegales o actuaciones provenientes de personas al margen de la ley que afectaran la ejecución del contrato. El contratista mantuvo la obligación de informar inmediatamente al Municipio y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna situación de esta naturaleza.

- Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El contratista dispuso de personal operativo y auxiliares logísticos para la organización y ejecución de las jornadas alimentarias. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación deberá presentar las planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, documentos que deberán ser verificados por la supervisión antes de autorizar el pago.

- Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la dependencia contratante.



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT 890980049-3

Previo al inicio de la ejecución contractual, el contratista adelantó las actuaciones necesarias para la legalización e iniciación del contrato. La suscripción del acta de inicio el 27 de marzo de 2026 evidencia que se dio apertura formal a la ejecución; no obstante, la supervisión deberá verificar que la totalidad de los documentos exigidos se encuentren incorporados en el expediente contractual.

- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que se ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la entidad contratante.

El contratista vinculó bajo su responsabilidad al personal operativo y logístico necesario para realizar las labores de montaje, adecuación, control de beneficiarios, orientación de filas, distribución de alimentos y desmontaje de los elementos utilizados. El pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales correspondió exclusivamente al contratista, sin que se generara vínculo laboral entre dicho personal y el Municipio de Puerto Berrío. Los respectivos comprobantes deberán conservarse y presentarse cuando sean requeridos.

- Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí planteado.

El contratista presentó el informe de ejecución contractual correspondiente al Acta No. 1, en el cual describió las actividades técnicas, administrativas, logísticas, operativas y financieras desarrolladas. El documento contiene información sobre los puntos de atención, las fechas de inicio, las cantidades de raciones distribuidas, las medidas de bioseguridad, el personal utilizado, el impacto social y las evidencias de las jornadas realizadas.

- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal y los subcontratistas.

Durante el periodo reportado no se presentaron ni se informaron demandas, reclamaciones o procesos promovidos por el personal vinculado o por subcontratistas. En todo caso, el contratista conserva la responsabilidad exclusiva frente a cualquier reclamación laboral, civil, comercial o contractual derivada de las relaciones que haya establecido para ejecutar el contrato.

- Mantener al frente de las actividades el personal idóneo, para el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe ser aceptado por la dependencia contratante.

El contratista dispuso de personal operativo y auxiliares logísticos encargados de la instalación y adecuación de los puntos de atención, manejo de los elementos logísticos, control de filas,



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT 890980049-3

registro de beneficiarios, entrega de las raciones alimentarias y desmontaje de los equipos. La idoneidad del personal deberá acreditarse mediante hojas de vida, certificaciones de experiencia y constancias de capacitación en manipulación de alimentos y bioseguridad, cuando resulten exigibles.

- Ejecutar las obligaciones de acuerdo con el programa general aprobado por la dependencia contratante.

Las jornadas se desarrollaron de acuerdo con la programación definida con la Administración Municipal. La ejecución inició de manera progresiva en los diferentes puntos de atención, permitiendo organizar las rutas de distribución, ajustar la capacidad operativa, ampliar la cobertura y atender a la población previamente focalizada en cada uno de los sectores priorizados.

- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

Durante el periodo objeto del informe no se reportaron daños a bienes del Municipio, afectaciones al personal utilizado, incidentes con beneficiarios o perjuicios ocasionados a terceros. El contratista implementó medidas de organización, seguridad, higiene y bioseguridad para reducir los riesgos durante las jornadas, sin perjuicio de su obligación de responder por los daños que llegaren a demostrarse.

- Cumplir con todas las normas aplicables a este tipo de actividades.

En la ejecución de las jornadas se implementaron protocolos de limpieza, higiene, manipulación, almacenamiento, conservación y distribución de alimentos. Asimismo, se adoptaron medidas de bioseguridad, control de acceso, organización de beneficiarios y disposición adecuada de los espacios, orientadas a garantizar la calidad e inocuidad de las raciones alimentarias y la seguridad de la población atendida.

- El Contratista deberá presentar al municipio de Puerto Berrío, la documentación requerida para acreditar el personal necesario para desarrollar las actividades contractuales.

El contratista dispuso del personal necesario para el desarrollo de las actividades logísticas y operativas. Para acreditar plenamente esta obligación deberá presentar ante el Municipio las hojas de vida, documentos de identificación, contratos de vinculación, certificaciones de experiencia, afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social y constancias de capacitación del personal utilizado durante el periodo reportado.

- Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos.



Durante la ejecución, el contratista desarrolló las actividades atendiendo los deberes derivados del objeto contractual, las condiciones establecidas en los documentos del proceso y las disposiciones aplicables en materia contractual, laboral, sanitaria, tributaria y de seguridad social. La supervisión deberá verificar de manera permanente el cumplimiento de los requisitos legales y documentales exigibles durante la ejecución y para cada trámite de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

- Entrega de bienes: Adquisición, transporte y entrega de raciones alimentarios, suplementos nutricionales y materiales educativos para la población beneficiaria.

Durante el periodo reportado, la Fundación Huella para el Futuro realizó la adquisición, transporte y entrega de raciones alimentarias consistentes en desayunos y almuerzos dirigidos a la población vulnerable del municipio de Puerto Berrío. Las entregas se efectuaron en los puntos habilitados en la Alcaldía Municipal, Oasis Parte Baja, Oasis Parte Alta, Los Naranjos, Villas del Coral y Nuevo Milenio. El informe no relaciona la entrega de suplementos nutricionales ni de materiales educativos durante este periodo, por lo que estos componentes deberán acreditarse cuando sean ejecutados o aclararse si no se encontraban programados para el presente corte.

- Organización de eventos y actividades: Planeación y realización de jornadas de entrega de alimentos, capacitaciones en educación nutricional, talleres comunitarios y ferias de promoción alimentaria.

Se planearon, organizaron y ejecutaron jornadas continuas de entrega de alimentos en los diferentes sectores priorizados por la Administración Municipal. Para su desarrollo se adecuaron los espacios, se instalaron mesas, carpas, sillas, equipos de sonido y elementos de señalización, y se organizó el ingreso, permanencia y salida de los beneficiarios. El informe no evidencia la realización de capacitaciones en educación nutricional, talleres comunitarios o ferias de promoción alimentaria durante el periodo reportado, por lo cual deberán aportarse los soportes cuando dichas actividades sean desarrolladas.

- Coordinación logística: Diseño y ejecución de rutas de distribución, programación de entregas periódicas, control de inventarios, y comunicación con líderes comunitarios para garantizar la cobertura efectiva.

El contratista adelantó la planeación y coordinación logística de las jornadas, definiendo rutas de distribución, fechas de inicio, horarios, puntos de atención y personal requerido. Asimismo, realizó controles



sobre los inventarios y las cantidades distribuidas y mantuvo comunicación con líderes comunitarios, organizaciones sociales y personal de apoyo, lo cual permitió organizar la convocatoria y garantizar la cobertura de la población focalizada.

- Desarrollo de servicios complementarios: Asistencia técnica en educación alimentaria, acompañamiento nutricional a madres gestantes, niños menores de cinco años y adultos mayores en riesgo nutricional.

Durante las jornadas se brindó acompañamiento general y atención prioritaria a niños, niñas, adultos mayores, personas con discapacidad, madres cabeza de hogar y familias en condición de vulnerabilidad. Sin embargo, el informe no describe actividades específicas de asistencia técnica en educación alimentaria ni acompañamiento nutricional diferenciado a madres gestantes, niños menores de cinco años o adultos mayores en riesgo nutricional. En consecuencia, esta actividad deberá acreditarse mediante informes profesionales, planillas de atención, material pedagógico y demás soportes cuando sea ejecutada.

- Seguimiento y reporte: Elaboración de informes de ejecución, actas de entrega, listas de asistencia, evidencias fotográficas, y monitoreo de resultados frente a los objetivos planteados

El contratista elaboró y presentó el informe de ejecución contractual correspondiente al Acta No. 1, en el cual describió las actividades técnicas, administrativas, financieras, logísticas y operativas ejecutadas. También consolidó registros de beneficiarios, cantidades entregadas, controles de inventarios y evidencias fotográficas. Como anexos del informe se relacionan el registro fotográfico de las jornadas y las planillas de entrega firmadas por los beneficiarios.

- Cumplir con todas las obligaciones que se deriven directa o indirectamente del objeto del contrato, garantizando la adecuada organización, coordinación y ejecución de la logística requerida para el desarrollo del proyecto de seguridad alimentaria y nutricional dirigido a la población vulnerable del municipio de Puerto Berrío, Antioquia.

Durante el periodo reportado se ejecutaron las actividades necesarias para la organización, coordinación y operación del proyecto de seguridad alimentaria y nutricional. Se adelantaron labores de planeación, adecuación de puntos de atención, suministro de elementos logísticos, organización de beneficiarios, distribución de alimentos, control de inventarios, seguimiento operativo y consolidación de soportes documentales.

- Planificar, coordinar y ejecutar las actividades logísticas necesarias para la adecuada distribución y entrega de los alimentos a la



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT 890980049-3

población beneficiaria, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Municipio y el supervisor del contrato.

Previo al inicio de las jornadas se desarrolló una fase de planeación integral con el equipo operativo, líderes comunitarios y personal de apoyo. En esta etapa se definieron cronogramas, rutas, horarios, puntos de atención, mecanismos de control y responsabilidades del personal. Posteriormente, las actividades fueron ejecutadas conforme a la programación definida con la Administración Municipal y la supervisión contractual.

- Implementar un sistema de registro y control que permita llevar trazabilidad de las entregas realizadas, generando actas, listados o soportes firmados por los beneficiarios o responsables designados, los cuales servirán como evidencia de la correcta ejecución del contrato.

Se implementaron mecanismos de registro, validación y control de beneficiarios mediante la verificación de listados, identificación de las personas focalizadas, control de las cantidades entregadas y consolidación de planillas firmadas. Estos documentos, junto con las evidencias fotográficas y los registros administrativos, permitieron mantener la trazabilidad de las entregas efectuadas en cada punto de atención.

- Garantizar el adecuado almacenamiento, conservación, manipulación y embalaje de los alimentos, cumpliendo con las normas sanitarias y de inocuidad alimentaria vigentes.

Durante la ejecución de las jornadas se aplicaron protocolos de higiene, manipulación y conservación de los alimentos. Se efectuaron controles sobre la temperatura, el almacenamiento temporal, los tiempos de distribución y el estado de las raciones, con el propósito de garantizar que fueran entregadas en condiciones adecuadas de calidad, fresca e inocuidad.

- Realizar la distribución y entrega de los alimentos en los lugares, fechas y horarios definidos por el supervisor del contrato, garantizando oportunidad, calidad y cobertura a la población beneficiaria.

La distribución se realizó en los puntos definidos por la Administración Municipal. La atención inició el 6 de abril de 2026 en la Alcaldía Municipal, Oasis Parte Baja y Oasis Parte Alta; el 9 de abril de 2026 en Los Naranjos y Villas del Coral; y el 1 de mayo de 2026 en Nuevo Milenio. Las jornadas se desarrollaron de forma organizada y permanente, garantizando la entrega oportuna de las raciones a la población focalizada.



- Disponer del personal logístico necesario para la ejecución del contrato, debidamente capacitado en manipulación de alimentos y en las normas de bioseguridad aplicables.

El contratista dispuso de personal operativo y auxiliares logísticos para realizar las labores de montaje, adecuación de espacios, control de filas, validación de beneficiarios, distribución de alimentos y desmontaje de los elementos utilizados. El personal encargado de la manipulación y distribución utilizó tapabocas, guantes, cofias y demás elementos de protección requeridos. Las certificaciones de capacitación en manipulación de alimentos y bioseguridad deberán formar parte de los soportes del personal vinculado.

- Garantizar que el transporte de los alimentos se realice en condiciones adecuadas que preserven la calidad e inocuidad de los productos, cumpliendo con las disposiciones sanitarias vigentes para el transporte de alimentos.

El contratista coordinó el transporte y distribución de las raciones alimentarias hacia los diferentes puntos de atención, realizando controles sobre los tiempos de desplazamiento, conservación, temperatura y entrega. Estas medidas estuvieron orientadas a preservar las condiciones de calidad, frescura e inocuidad de los alimentos durante el proceso de transporte y distribución.

- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y demás obligaciones laborales y parafiscales correspondientes al personal que participe en la ejecución del contrato.

El contratista dispuso del personal operativo necesario para ejecutar las actividades contractuales. Para acreditar esta obligación deberá presentar las planillas de aportes al Sistema General de Seguridad Social y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, documentos que deberán ser verificados por la supervisión como requisito previo al pago.

- Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada o que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de finalizado el mismo.

Durante el periodo reportado no se evidenciaron situaciones relacionadas con la divulgación o utilización indebida de la información conocida por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. La Fundación mantuvo bajo custodia los listados, registros y datos de los beneficiarios, obligación que continuará vigente incluso después de terminado el contrato.

- Conservar y mantener a disposición del Municipio y de los organismos de control todos los registros, comprobantes, documentos y soportes relacionados con la ejecución del contrato.



El contratista consolidó registros administrativos, planillas de entrega firmadas por los beneficiarios, controles de inventarios, cantidades distribuidas, informes y evidencias fotográficas. Estos documentos deberán permanecer organizados, custodiados y disponibles para su consulta por parte del Municipio, la supervisión contractual y los organismos de control.

- Garantizar que los alimentos suministrados cumplan con las condiciones de calidad, rotulado y registro sanitario exigidos por las autoridades competentes cuando aplique.

Durante las jornadas se efectuaron controles sobre el estado, conservación, calidad e inocuidad de las raciones alimentarias entregadas. El informe manifiesta que los alimentos fueron suministrados en condiciones adecuadas para el consumo humano. Las fichas técnicas, registros sanitarios, rotulados, fechas de vencimiento y certificados de calidad deberán conservarse y aportarse cuando resulten aplicables.

- Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de actividades logísticas y de entrega de alimentos, informando oportunamente cualquier novedad que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

El cronograma fue coordinado con la Administración Municipal y la supervisión contractual, estableciendo las fechas de inicio de cada punto, las rutas, horarios y cantidades requeridas. Durante la ejecución se mantuvo comunicación permanente con los funcionarios encargados del seguimiento, líderes comunitarios y equipo operativo. El informe no registra novedades que hubieran impedido la continuidad de las jornadas.

- Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o el cumplimiento del objeto contractual.

Durante el periodo objeto del informe se mantuvo seguimiento permanente sobre las actividades y coordinación continua con la supervisión. No se reportaron situaciones graves que afectaran la ejecución del contrato o impidieran el cumplimiento del objeto. Las necesidades operativas identificadas fueron atendidas mediante ajustes en la organización, el personal y la programación de las jornadas.

- Presentar informes periódicos de ejecución técnica y administrativa del contrato, incluyendo evidencias de las actividades logísticas realizadas y de las entregas efectuadas a la población beneficiaria.

Se presentó el informe de ejecución contractual correspondiente al Acta No. 1, que contiene la descripción de la planeación logística,



los elementos suministrados, la ejecución financiera, los puntos de atención, las cantidades distribuidas, las medidas de bioseguridad, el impacto social y el cumplimiento contractual. El informe relaciona como anexos el registro fotográfico y las planillas de entrega firmadas.

- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y atender oportunamente los requerimientos que se formulen en desarrollo del seguimiento y control de la ejecución.

Las actividades se desarrollaron conforme a los puntos de atención, cronogramas, población focalizada y lineamientos definidos por la Administración Municipal y la supervisión. El contratista permitió el acompañamiento institucional y atendió las orientaciones impartidas para garantizar el orden, control, higiene y adecuada distribución de las raciones.

- Garantizar que las actividades desarrolladas se ejecuten bajo principios de eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Se aplicaron controles sobre beneficiarios, inventarios, cantidades programadas y entregadas, personal operativo y recursos logísticos utilizados. Asimismo, se consolidaron registros administrativos y evidencias de las jornadas, permitiendo mantener la trazabilidad del proceso y verificar la correspondencia entre la ejecución física y financiera del proyecto.

- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento y legalización del contrato, manifestando bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

El contrato fue suscrito el 18 de marzo de 2026 y su ejecución inició formalmente el 27 de marzo de 2026, una vez cumplidos los requisitos previstos para su perfeccionamiento y ejecución. La documentación aportada por el contratista, incluida la manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades, deberá verificarse en el expediente contractual, dado que no se encuentra reproducida dentro del informe de ejecución.

- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al Municipio cuando sea requerido para la suscripción de actas o documentos relacionados con la ejecución y liquidación del mismo.

El informe contiene la información de contacto y domicilio de la Fundación Huella para el Futuro y no registra novedades relacionadas con cambios de dirección o falta de comparecencia. El contratista presentó el informe correspondiente al Acta No. 1 y



	<p>mantuvo comunicación con la Administración Municipal durante la ejecución contractual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ejecutar las actividades del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin que se genere relación laboral alguna con el Municipio de Puerto Berrío. <p>La Fundación organizó y ejecutó las actividades mediante su propio equipo operativo, personal logístico, elementos, recursos y procedimientos internos, bajo su responsabilidad técnica y administrativa. La coordinación ejercida por el Municipio correspondió exclusivamente a las funciones de supervisión y seguimiento, sin que se generara vínculo laboral entre el personal del contratista y la entidad territorial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las actividades logísticas objeto del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, embalaje, almacenamiento y demás que se requieran para garantizar la adecuada entrega de los alimentos. <p>El contratista asumió los costos relacionados con la adquisición y transporte de alimentos, contratación del personal operativo, suministro y traslado de mesas, carpas, sillas y cabina de sonido, montaje y desmontaje de los puntos de atención, almacenamiento temporal, cargue, descargue y distribución de las raciones alimentarias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Informar oportunamente al supervisor cualquier hecho o situación que pueda afectar los intereses del Municipio o la correcta ejecución del contrato. <p>Durante el periodo se mantuvo comunicación permanente con la supervisión y se realizaron actividades continuas de seguimiento y verificación. No se reportaron hechos que hubieran afectado materialmente los intereses del Municipio o la continuidad del proyecto. Las necesidades operativas fueron atendidas mediante ajustes en los procedimientos logísticos y de atención.</p> <ul style="list-style-type: none">• Actuar con buena fe, transparencia y lealtad institucional durante todas las etapas de ejecución del contrato. <p>La ejecución se desarrolló mediante coordinación entre el contratista, la Administración Municipal, los líderes comunitarios y el personal operativo. Se implementaron mecanismos de registro, control, seguimiento y trazabilidad, sin que el informe evidencie actuaciones contrarias a la buena fe, la transparencia o la lealtad institucional.</p>
--	---



<ul style="list-style-type: none">• Mantener vigentes las garantías que amparen el contrato en los términos que establezca el mismo, cuando estas sean requeridas por la entidad. <p>El contratista debía mantener vigentes y actualizadas las garantías constituidas para amparar los riesgos contractuales durante todo el plazo de ejecución. El informe no incorpora copia de las pólizas ni sus constancias de vigencia y aprobación, por lo cual su cumplimiento deberá verificarse directamente en el expediente contractual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar los informes, registros y demás documentos que solicite el supervisor del contrato para efectos de seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual. <p>El contratista presentó el informe de ejecución contractual y consolidó los registros de atención, cantidades entregadas, puntos intervenidos, controles de inventario, evidencias fotográficas y planillas firmadas por los beneficiarios. Esta documentación permitió realizar seguimiento a la ejecución física, operativa y financiera del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar las actividades del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa coordinación con el supervisor designado por el Municipio. <p>Las actividades se desarrollaron dentro del plazo contractual comprendido entre el 27 de marzo y el 10 de julio de 2026. Durante el periodo reportado se ejecutaron jornadas alimentarias desde el 6 de abril de 2026, ampliándose progresivamente la cobertura hasta incorporar el punto de Nuevo Milenio el 1 de mayo de 2026, todo ello en coordinación con la Administración Municipal y la supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las demás obligaciones que por su naturaleza se entiendan inherentes al objeto del contrato. <p>El contratista ejecutó las demás actuaciones necesarias para garantizar el desarrollo del proyecto, entre ellas la limpieza y adecuación de espacios, señalización de zonas de ingreso y salida, orientación de beneficiarios, atención prioritaria a adultos mayores y personas con discapacidad, instalación y desmontaje de elementos logísticos, aplicación de medidas de bioseguridad y consolidación de soportes administrativos y fotográficos.</p>

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Tramitar el desembolso del acta del contrato por parte del municipio:	Junio 2026	Contratante



BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO					
Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista			
Concepto	Valor	Concepto	Comprobante de Egreso	Fecha Comprobante de Egreso	Valor
Valor total inicial del contrato:	\$599.795.000,00	PAGO N°1 ANTICIPADO (40%)	0000000413	16/04/2026	\$239.918.000,00
Valor aporte en dinero entidad contratante municipio:	\$599.795.000,00				
Valor aporte (en especie) contratista:	\$ 0,00				
Valor adiciones:	\$0,00				
Valor desembolsado pago N°1 anticipado (40%):	\$239.918.000,00				
Valor total Pagado	\$239.918.000,00				
Valor total ejecutado acta N.º 1 (económico - dinero):	\$249.045.000,00				
Valor total ejecutado contrato:	\$488.963.000,00				
Valor saldo por ejecutar contrato:	\$110.832.000,00				

Una vez revisados los informes de ejecución, los soportes documentales, financieros y operativos aportados por el contratista, así como las evidencias correspondientes al periodo evaluado, la Supervisión concluye que las actividades objeto del seguimiento presentan un nivel de ejecución satisfactorio, acorde con las obligaciones contractuales verificadas para el presente corte.

De igual manera, se evidenció correspondencia entre la ejecución física reportada, los registros de atención y beneficiarios, el consolidado de raciones alimentarias suministradas y la ejecución financiera presentada para el trámite de pago.



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 890980049-3

En consecuencia, la Supervisión emite concepto favorable respecto al avance contractual objeto de la presente revisión y continuará realizando el seguimiento técnico, administrativo y financiero hasta la culminación del plazo de ejecución y el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas en el Contrato P.C.S. No. 130 de 2026.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los doce (12) días del mes de junio del 2026.

LAURA DANIELA CRUZ JARAMILLO
Secretaria de Salud y Desarrollo Social.
Supervisora Contrato

YULLY ALEÍDA NUÑEZ DUCON
Representante Legal
Fundación Huella Para El Futuro
Contratista

Elaboró	REVISÓ	VISTO BUENO.
LAURA DANIELA CRUZ JARAMILLO Secretaria de Salud y Desarrollo Social	ISABEL CRISTINA ARBOLEDA Coordinadora Jurídica – Contratación	ISABEL CRISTINA ARBOLEDA Coordinadora Jurídica – Contratación