INFORME DE MAYO No 5

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N.º: ENV-13-09-0139-26
FECHA DEL CONTRATO: 05 de Junio 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 99.7 % en la contratación del equipo de trabajo requerido. • Dotación y EPP: Se ha realizado la entrega del 99.7% 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 100 % 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, adicional este realizo alianza estratégica con Ecolab y entre ambas compañías nos ayudaran con las provisiones de material de aseo. • Control de Plagas: La empresa Doctor Clean ha sido ratificada como proveedor, suministrando las

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos de fumigación.
• Muestreo Microbiológico: Se encuentra vinculada la empresa SEILAB, quien se ajusta al presupuesto y ofrece valor agregado que favorece el desarrollo.
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 segundo 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.
<table>
<tr><th>Proveedor</th><th>Mantenimiento a realizar</th></tr>
<tr><td>Metrología legal s.a.s</td><td>Calibraciones</td></tr>
<tr><td>JCR</td><td>Campanas extractoras</td></tr>
<tr><td>WYM</td><td>Canoas y bajantes de techo</td></tr>
<tr><td>Sutrak s.a.s</td><td>Cavas de frío</td></tr>
<tr><td>MSR s.a.s</td><td>Desagües y tuberías</td></tr>
<tr><td>Gas & gas s.a.s</td><td>Equipos de gas</td></tr>
<tr><td>JCR</td><td>Equipos de frio</td></tr>
<tr><td>JCR</td><td>Homogeneizador</td></tr>
<tr><td>Distrito Horeka s.a.s</td><td>Maquina pelapapas</td></tr>
<tr><td>Distrito Horeka s.a.s</td><td>Procesador</td></tr>
<tr><td>Distrito Horeka s.a.s</td><td>Horno combi industrial</td></tr>
<tr><td>Distrito Horeka s.a.s</td><td>Lavavajillas</td></tr>
<tr><td>JCR</td><td>Licuadoras</td></tr>
<tr><td>WYM</td><td>Reja de bodega</td></tr>
<tr><td>Gases y extintores s.a.s</td><td>Extintores</td></tr>
<tr><td>Por definir</td><td>Trampa grasa</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>
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.
</td>
</tr>
</table>

- 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 mayo, se cuenta con el ingreso de 136 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 de contratos laborales, por lo que no se afectó y se 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, teniendo en cuenta que para la segunda semana del mes de mayo se realiza el pago de prima al personal, por tal motivo se observa un incremento de este valor; es por esto que se desglosan de la siguiente manera:

Concepto de Pago	***Periodo***	***Valor Ejecutado***
Primera Quincena (1Q)	Mayo	$147.164.094
Segunda Quincena (2Q)	Mayo	$256.293.664
Total Nómina		$403.457.758

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
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	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.
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:

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
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 abril, iniciando con el consecutivo 017 y finalizando con el 019, 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.
</td>
</tr>
<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 marzo, 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>76.739</td><td>7.134</td><td>52.970</td><td>1.671</td></tr>
<tr><td>Comedores Comunitarios (CC)</td><td>11.366</td><td>0</td><td>0</td><td>11.366</td></tr>
<tr><td>Centros Vida (CV)</td><td>2.569</td><td>1.530</td><td>1.458</td><td>240</td></tr>
</table>
Tras el análisis del consolidado comparativo de mayo, se identificó un margen de sobrantes en instituciones educativas situado entre el 4-5%. Siguiendo los protocolos
</td>
</tr>
</table>

	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 L1. 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.

<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 abril. 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>110</td><td>233</td><td>343</td></tr>
<tr><td>Comedores Comunitarios</td><td>77</td><td>30</td><td>107</td></tr>
<tr><td>CAMI</td><td>-</td><td>-</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Población Víctima (Conflicto)</td><td>0</td><td>6</td><td>6</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, Población Víctima (Conflicto) 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 L1 y L5.
• Control de Calidad: Matriz detallada de novedades técnicas, destacando el reporte de No Conformidad en la línea L1.</td></tr>
<tr><td>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</td><td>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.
Sin embargo, durante el mes de mayo se presentaron reportes a la corporación interuniversitaria de servicios (CIS) reportes disciplinarios por mal almacenamiento y procedimiento con dos (2) panes tajados por parte del personal.
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.</td></tr>
</table>

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 a lo estipulado se hace entrega formal de los soportes documentales y registros de ejecución correspondientes a los programas de saneamiento. A continuación, se detalla la documentación cargada y organizada: Programas de Saneamiento y Control Operativo Se han dispuesto tres carpetas principales que contienen los formatos debidamente diligenciados, asegurando la trazabilidad de las operaciones diarias: Limpieza y Desinfección: Registros de ejecución de cronogramas en áreas, superficies y equipos. Control de Agua Potable: Monitoreo de niveles de cloro, limpieza de tanques y registros de consumo. Registros de Contramuestras: Evidencia técnica del muestreo de alimentos para control microbiológico preventivo. Gestión Integral de Residuos Sólidos Dando cumplimiento estricto al manejo de residuos (orgánicos, reciclables y Aceite de Cocina Usado - ACU), se adjuntan los siguientes soportes que avalan la disposición final adecuada: Registros de recolección y disposición: Detalle diario de la generación de residuos. Gestión de ACU: Se incluye el registro de recolección, la relación en Excel de entregas y el Certificado Mensual expedido por el gestor autorizado, garantizando que el aceite no retorne a la cadena alimentaria ni afecte fuentes hídricas. Plan de Capacitación Continua e Inducción Como eje fundamental para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), se reportan los avances en formación del personal: Ciclo Enero Y Marzo: Constancias de asistencia a la Inducción General y ejecución de las temáticas programadas para el primer y tercer mes del año. Ciclo Febrero (Personal de Bodega): Soporte integral de capacitación que comprende: Listado de asistencia (1 folio). Evaluaciones de conocimiento (10 folios) para verificar la eficacia de la formación. Registro fotográfico (1 folio) como evidencia de la jornada técnica. Novedades y Seguimiento Finalmente, se anexa la Nota Aclaratoria referente a la visita técnica realizada por la Fundación (FCR) a la Ins. Ed. San Rafael, con el fin de informar sobre los hallazgos o ajustes pertinentes en dicha sede, sin embargo el resultado de favorabilidad de la institución es de 93%.

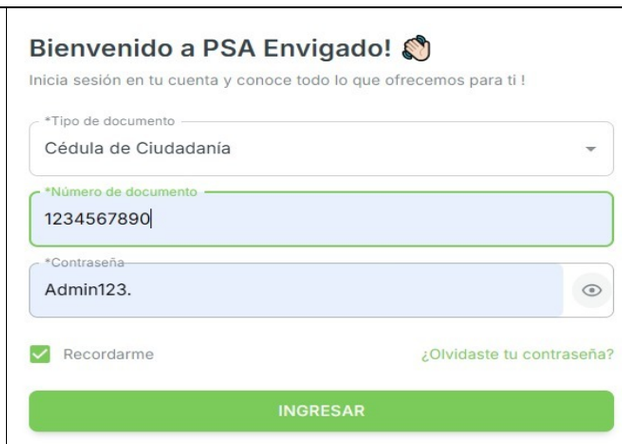
10. Realizar el control integral de plagas (Control químico, biológico o físico) en la bodega de alimentos y sedes de atención del Programa de Alimentación Escolar, Comedores Comunitarios y Centros Vida acorde a los tiempos definidos en la presente contratación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	En atención a la obligación contractuales relacionada con el Control Integral de Plagas (químico, biológico y físico) para la bodega de alimentos y las sedes de atención del Programa de Alimentación Escolar (PAE), Comedores Comunitarios y Centros Vida, se hace entrega formal de los soportes documentales que evidencian el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los tiempos definidos para el periodo actual. Gestión de Inocuidad y Saneamiento Se han habilitado tres carpetas principales que contienen los pilares del Plan de Saneamiento Básico (PSB): • Limpieza y Desinfección: Protocolos y registros ejecutados en las sedes y bodega. • Control de Agua Potable: Análisis físico-químicos, microbiológicos y registros de lavado de tanques. • Registros de Contramuestras: Trazabilidad de las muestras de alimentos tomadas según normativa vigente. Control Integral de Plagas y Evidencias de Ejecución En cumplimiento con el cronograma y las intervenciones técnicas, se adjuntan los siguientes documentos: • Cronograma Actualizado: Se anexa el calendario de intervenciones con los ajustes y reprogramaciones realizados durante el mes, garantizando la cobertura total de las sedes. • Certificados de Aplicación (Fumigación): Documentación oficial expedida por el proveedor externo, donde se detallan los químicos utilizados, dosis y áreas intervenidas en cada sede de atención. • Registros de Inspección Interna (PSB): Reportes de seguimiento realizados por el equipo de control interno, donde se verifica la efectividad de los tratamientos y el estado de las instalaciones. Métodos de Barrera (Control Físico) Como parte del control preventivo y físico estipulado en el anexo técnico, se cargan los soportes fotográficos y actas de instalación de: • Soportes de Instalación: Evidencia de la implementación de barreras físicas (mallas, anjeos, sellado de grietas o cortinas de aire) diseñadas para impedir el ingreso de vectores a las áreas de manipulación de alimentos.
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	Se hace entrega formal de la nota aclaratoria, mediante la cual se certifica que durante el mes de mayo se realizaron tomas de muestras para análisis microbiológicos a las siguientes instituciones educativas y sedes. Se anexan carpetas de las siguientes instituciones donde se realizaron las tomas de muestras microbiológicas: • IE Leticia Arango de Avendaño IE La Paz IE La Paz-Sede Jhon F Kennedy IE La Paz sede el Trianon

	IE Normal Superior Comedor Santa Gertrudis IE El Salado IE Comercial de Envigado sede San Rafael IE Maria Poussepin Centro vida alto de los sueños IE Comercial de Envigado Cv El Salado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
contratación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.	
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.	Para el desarrollo y la planificación y el seguimiento de las intervenciones preventivas y correctivas para asegurar la operatividad de las 25 sedes. Se ha consolidado un documento técnico en formato Excel que integra el Cronograma Proyectado de mantenimiento. Con el fin de garantizar la trazabilidad y el cumplimiento de los estándares de calidad, se ha adicionado una Hoja de Registro de Ejecución, la cual permitirá auditar en tiempo real el estado de: • **Infraestructura:** Pisos, paredes, bajantes y trampas de grasa. • **Sistemas Hidráulicos:** Canillas y redes de evacuación. • **Equipos de Operación:** Sistemas de iluminación y extracción. **Estado de Ejecución (Periodo: Mayo)** Durante el mes de mayo, el enfoque principal de mantenimiento preventivo se centró en dar reparaciones locativas y calibraciones. Para la cobertura total de las sedes ejecutadas porcentaje de avance mantenimiento preventivo (lámparas y extractores) 25 sedes 9 sedes 43% Para reparaciones y calibraciones se dio inicio durante el mes de mayo, tarea que se terminara de ejecutar al 100% durante el mes de mayo.
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 con cronograma de inicio pues estas actividades se pretenden realizar en el mes de junio 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 abril Cronograma de Visitas: Detalle cronológico de las intervenciones realizadas por las Líderes de Calidad durante el mes de abril. 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 se continua con la contratación de la chef, Mariana Grajales.

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 carga el proyecto de alimentación saludable, donde se establecen los objetivos de acción los cuales son los siguientes. Diseñar material educativo enfocado en el conocimiento básico de los alimentos y su aporte nutricional, al igual que de los alimentos ultra procesados y sus efectos desfavorables en la salud y estado nutricional. Orientar a la comunidad con elementos básicos sobre la práctica de la actividad física y promocionar los espacios y oferta disponible en el Municipio para su participación. Diseñar talleres y generar recetarios que fomenten el consumo de las frutas y verduras y alternativas o preparaciones que incluyan el agua e incrementen así su consumo. Para el mes de abril se dio continuidad con las instituciones educativas. Para el mes de abril se organiza el Excel de este cronograma, incluyendo cambios sugeridos por los supervisores de logística, en relación a las metas y temas con los diferentes grupos.
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 febrero donde se encontrarán: • Registros de Campo: de control de inventarios. • Movimientos de sedes • Archivo digital de los inventarios Para el mes de abril no se generaron traslados de equipos a bienes. Y se adjuntas actas de traslados de menaje para las diferentes sedes.
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 un (1) plan de mejora el cual da cuenta de: -Manejo de materias primas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
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 14 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 mayo 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
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. El contrato fue celebrado por un valor de $240.000.000 con la empresa BINAMIK. https://envisan.binamik.com/dashboards/

	
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	Se realiza el cargue del informe de ejecución financiera, realizando las observaciones frente a la ejecución de cada rubro estipulado en el contrato, como mano de obra, costos indirectos, honorarios, impuesto. etc. Realizando una ejecución total en el mes de mayo por valor de $713.025.349 sumando así una ejecución total por valor de: $3.074.984.426, acumulando un 50% ya que es el quinto 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 mayo, 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