INFORME N° 008
CONTRATO N° CS-139-2026

Nombre del contratista	GRUPO COMERCIAL SINERGIA S.A.S.
Identificación del contratista	NIT: 901719588-4
Objeto del contrato	"SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, RACIONES ALIMENTARIAS PREPARADAS, COMPLEMENTOS NUTRICIONALES Y ANCHETAS NAVIDEÑAS CON DESTINO A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD; ASÍ COMO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ"
Número de Contrato	CS-139-2026
Fecha Acta de Inicio del Contrato	19 DE MARZO DE 2026
Fecha de Terminación del contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2026
Número de informe	008
Valor inicial del contrato	MIL SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($1.063.084.182)
Valor adición 01 al contrato	DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 244.200.000)
Valor por cobrar	OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y SEIS CON SESENTA CENTAVOS M/CTE. ($ 85.648.036,60)
Saldo del contrato	SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE. ($676.856.514,96)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será hasta **31 de diciembre de 2026 Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS**, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2026, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.
Prórroga (Si aplica)	N/A

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula 9 del contrato de CS-139-2026 número LP-002-2026; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

Obligaciones Generales

OBLIGACION	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin subordinación ni vínculo laboral con la Entidad.	Ejecutamos el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin que se configure vínculo laboral con la Entidad	Informes de ejecución, actas de seguimiento y soportes documentales del cumplimiento
2. Constituir las garantías exigidas y aportar todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato.	Constituimos, presentamos y mantuvimos vigentes las garantías contractuales, junto con la totalidad de documentos requeridos	Pólizas expedidas, certificados de aprobación y documentos contractuales
3. Ampliar o modificar la vigencia de las garantías cuando la Entidad lo solicite conforme a la ley.	Gestionamos la actualización, ampliación o modificación de las garantías conforme a los requerimientos de la Entidad y la normativa vigente	Endosos de pólizas, comunicaciones oficiales y aprobación de la entidad
4. Cumplir, dentro del plazo establecido y/o el manual de contratación, con los requisitos de ejecución y demás exigencias para la iniciación del contrato.	Acreditamos el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y administrativos para la adecuada iniciación del contrato	Lista de chequeo de requisitos, acta de inicio y documentos habilitantes
5. Verificar que el contrato esté suscrito por ambas partes y que se hayan cumplido todos los requisitos previos a su ejecución.	Verificamos la suscripción del contrato por ambas partes y el cumplimiento de los requisitos previos a su ejecución	Contrato suscrito y documentos precontractuales

6. Suscribir el acta de inicio del contrato.	Suscribimos el acta de inicio conforme a las condiciones contractuales establecidas	Acta de inicio debidamente firmada
7. Responder por todo daño que cause a bienes de la Entidad, a su personal o a terceros en la ejecución contractual.	Implementamos medidas de prevención, mitigación y respuesta frente a posibles daños ocasionados durante la ejecución contractual	Informes de supervisión y registros de control
8. Mantener reserva sobre los documentos e información suministrados por la Entidad para desarrollar el objeto del contrato.	Garantizamos la confidencialidad y adecuada custodia de la información suministrada por la Entidad	Compromisos de confidencialidad y registros documentales
9. Radicar facturas, cuentas de cobro y sus ajustes dentro de los plazos convenidos.	Elaboramos y radicamos oportunamente las facturas y cuentas de cobro conforme a lo pactado	Facturas, cuentas de cobro y comprobantes de radicación
10. Presentar a la supervisión los informes de avance de ejecución del contrato según el cronograma acordado.	Elaboramos y presentamos los informes de avance de ejecución conforme al cronograma establecido	Informes técnicos firmados y recibidos por supervisión
11. Cancelar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y los parafiscales de su propio personal y de los subcontratistas, entregando los comprobantes al supervisor.	Cumplimos oportunamente con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, entregando los soportes correspondientes	Certificaciones
12. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones e impedimentos innecesarios.	Actuamos bajo los principios de buena fe, lealtad y transparencia en todas las etapas contractuales	Informes de supervisión y comunicaciones oficiales
13. No acceder a peticiones o amenazas de terceros que actúen al margen de la ley para influir en la ejecución del contrato.	Nos abstuvimos de atender cualquier tipo de presión o solicitud indebida de terceros al margen de la ley	Declaraciones, informes y registros de supervisión
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	Asumimos la responsabilidad por nuestras actuaciones y omisiones en la celebración y ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento del marco normativo aplicable en materia de contratación estatal	Informes jurídicos y de supervisión
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse cuando la Entidad lo requiera.	Ejecutamos el contrato conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal	Comunicaciones oficiales y registros administrativos
16. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales, presentándose para suscribir el acta de liquidación si fuese necesario.	Mantuvimos actualizada nuestra información de domicilio durante la ejecución del contrato	Cuando hubiere lugar, se informará mediante correo a la Entidad
17. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación de terceros causada por sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.	Garantizamos la indemnidad del Contratante frente a cualquier reclamación de terceros derivada de nuestras actuaciones durante la ejecución contractual	Certificación de cumplimiento contractual, informes de supervisión y registros documentales que evidencian la adecuada ejecución sin afectaciones a terceros
18. Verificar que no incurre en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones o restricciones (Artículo 127 C.P., Ley 80/93, Ley 1474/11), y actuar conforme a la ley si cualquiera sobreviene.	Verificamos permanentemente el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y demás restricciones, actuando conforme a la normativa vigente en caso de presentarse alguna situación	Declaraciones juramentadas y certificados
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la oportuna y completa ejecución del contrato.	Implementamos las medidas técnicas, administrativas y operativas necesarias para asegurar la ejecución oportuna y completa del contrato	Informes de seguimiento, cronogramas y actas
20. Cumplir todas las obligaciones derivadas del clausulado contractual que por naturaleza sean imprescindibles para su correcta ejecución.	Dimos cumplimiento integral a las obligaciones derivadas del clausulado contractual, indispensables para la correcta ejecución del contrato	Informes de ejecución y actas de supervisión
21. Atender y ejecutar las demás obligaciones que contribuyan al cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.	Ejecutamos todas las actividades adicionales requeridas para garantizar el cabal cumplimiento y la adecuada ejecución del objeto contractual	Informes adicionales y registros de ejecución

INFORME N° 008
CONTRATO N° CS-139-2026

<table>
<tr><td colspan="3">Obligaciones Específicas</td></tr>
<tr><td>OBLIGACION</td><td>ACTIVIDAD REALIZADA</td><td>EVIDENCIA</td></tr>
<tr><td>1.Suministrar ANCHETAS NAVIDEÑAS destinadas a los Programas Sociales y de Discapacidad, conforme a la composición, cantidades, calidades y especificaciones técnicas definidas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y propuesta presentada.</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>2.Suministrar CANASTAS NUTRICIONALES conforme a la estructura, productos, gramajes y condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

Relaciono ficha técnica.
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UN MEDIDA</th></tr>
<tr><td>aceite de origen vegetal, completamente refinado, de uso comestible, presentación frasco por 1000 cm3</td><td>1 LITRO</td></tr>
<tr><td>arroz blanco de grano entero, para seco, presentación por 500 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>lenteja por 500 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>huevos con cascara de gallina, tipo AA fresco, presentación cubeta por 30 unidades</td><td>1 CUBETA DE 30 HUEVOS</td></tr>
<tr><td>chocolate de mesa en pastillas por 400 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>Panela en bloque. presentación cuadrada o redonda por 500 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>pasta alimenticia tipo espagueti presentación paquete por 250 gr</td><td>½ LIBRA</td></tr>
<tr><td>harina precocida de maíz, presentación bolsa por 500 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>sal refinada, yodada, apta para consumo humano, presentación paquete por 500 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>avena en hojuelas, presentación paquete por 500 gr</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>bolsa ecológica tipo kambrel, reutilizable y resistente, con manijas y escudo del municipio estampado, color verde.</td><td>1 UNIDAD</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>pollo entero refrigerado, debidamente embalado y rotulado, presentación de aproximadamente 1450 - 1500 gr</td><td>APROXIMADAMENTE 1450 - 1500 GR</td></tr>
<tr><td>queso campesino, producto pasteurizado listo para el consumo en bloque, presentación en libras</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>papa sabanera, presentación por kilos</td><td>1 KILO</td></tr>
<tr><td>calabacín, tipo tubular o redondo, presentación por kilo</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>Zanahoria, con excelente coloración naranja intenso. presentación por libra</td><td>1 LIBRA</td></tr>
<tr><td>cebolla cabezona, textura dura, no debe presentar daños, conservada limpia y seca, presentación por libras</td><td>1 LIBRA</td></tr>
</table></td><td>Se hace entrega de 380 canastas nutricional, de acuerdo con el componente solicitado en la ficha técnica definidas por la Entidad. Se dispuso de personal capacitado, insumos, transporte y medios logísticos necesarios para la ejecución de las actividades el día 21 de agosto 2026 en el parque principal a la 7:30 AM.</td><td>Factura electrónica No. FV 14
, informe de actividades el día 21 de agosto 2026 siendo la 7:30 AM en El Parque Principal, registro fotográfico.</td></tr>
</table>

remolacha, color rojo fuerte, textura dura, limpia, sin magulladuras o grietas	1 LIBRA		
banano en adecuado grado de maduración, presentación por unidades	12 UNIDADES		
tomate de árbol, su cascara debe estar lisa, suave y brillante, presentación por libras	1 LIBRA		
bolsa ecológica tipo kambrel, reutilizable y resistente, con manijas y escudo del municipio estampado **color rojo**	1 UNIDAD		
3.Suministrar REFRIGERIOS Y RACIONES ALIMENTARIAS en las cantidades y características técnicas requeridas por la Entidad.		N/A	N/A
4.Atender los requerimientos que formule el supervisor durante la vigencia contractual, en las cantidades, fechas y lugares indicados, hasta el agotamiento del presupuesto oficial.		Atendimos de manera oportuna los requerimientos formulados por el supervisor, conforme a las cantidades, fechas y lugares establecidos durante la ejecución contractual	Comunicaciones oficiales, actas de seguimiento y registros de cumplimiento
5.Garantizar que todos los productos que integran las anchetas navideñas, canastas nutricionales, refrigerios y raciones alimentarias se encuentren en óptimas condiciones de calidad, conservación e higiene, no estén vencidos, alterados, contaminados o deteriorados al momento de la entrega.		N/A	N/A
6.Garantizar que los productos que integran la CANASTA NUTRICIONAL cuenten con una fecha de vencimiento mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de entrega.		Se realiza verificación de los productos por parte de la secretaria de Desarrollo Social	Listados de control, fichas técnicas y registros de verificación
7.Garantizar que los productos que integran las ANCHETAS NAVIDEÑAS y las RACIONES ALIMENTARIAS cuenten con fechas de vencimiento vigentes y suficientes para su adecuado consumo, no inferiores al tiempo razonable de almacenamiento y distribución previsto por la Entidad.		N/A	N/A
8.Cumplir con la normatividad sanitaria vigente en materia de manipulación, almacenamiento, transporte y entrega de alimentos.		Cumplimos con la normatividad sanitaria vigente en los procesos de manipulación, almacenamiento, transporte y entrega de alimentos	Certificaciones sanitarias, registros de control y evidencias fotográficas
9.Entregar los bienes debidamente organizados, completos y conforme a la composición aprobada por la Entidad.		Entregamos los bienes debidamente organizados, completos y conforme a la composición aprobada por la Entidad	Actas de entrega, listas de verificación y registros fotográficos
10.Utilizar empaques aptos para alimentos, garantizando adecuada conservación durante el transporte y absteniéndose del uso de poliestireno expandido (icopor).		Utilizamos empaques aptos para alimentos, garantizando la adecuada conservación durante el transporte y absteniéndonos del uso de icopor	Registro fotográfico y verificación de materiales utilizados
11.Reponer de manera inmediata y sin costo adicional los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, presenten vencimiento, deterioro o cualquier defecto de calidad.		Realizamos la reposición inmediata, sin costo adicional, de los productos que no cumplían con las especificaciones técnicas o presentaban defectos de calidad	Actas de reposición, registros fotográficos y reportes de no conformidad

12.Facturar únicamente los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, conforme a los valores unitarios ofertados.	Facturamos únicamente los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, conforme a los valores unitarios ofertados	Facturas, cuentas de cobro y actas de recibido firmadas
13.Mantener la capacidad operativa y logística necesaria para atender oportunamente los requerimientos durante toda la vigencia contractual.	Mantuvimos la capacidad operativa y logística necesaria para garantizar la atención oportuna de los requerimientos durante toda la vigencia contractual	Informes de ejecución, registros logísticos y evidencias de cumplimiento

2. RESGISTRO FOTOGRAFICO Y/O ANEXOS

CANASTAS NUTRICIONALES MERCADO

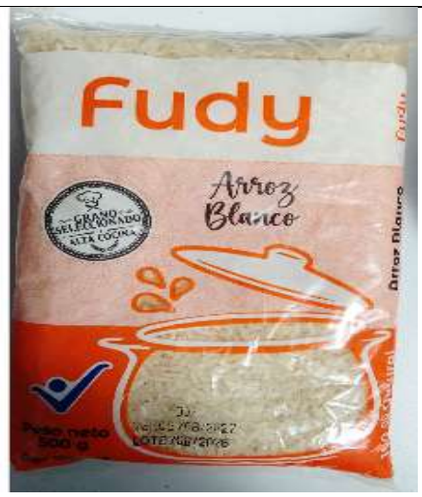


















INFORME N° 008
CONTRATO N° CS-139-2026

INFORME N° 008
CONTRATO N° CS-139-2026

CANASTAS NUTRICIONALES FRUVER





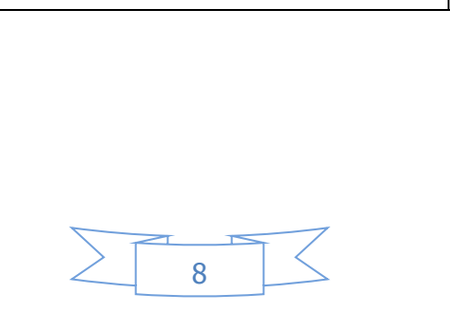









INFORME N° 008
CONTRATO N° CS-139-2026

ENTREGA 21-08-2026		
		
		
		
		
		
		
		

INFORME N° 008
CONTRATO N° CS-139-2026

3. **ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

DOCUMENTO APORTADO	Certificación emitida por el representante legal en la que informa CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES. (cuando aplique revisor fiscal indicarlo).

.

CONTRATISTA
Adalgiza Lozano R. **ADALGIZA LOZANO RUBIANO** Representante Legal de **GRUPO COMERCIAL SINERGIA S.A.S**. NIT: 901719588-4 Contratista