CONTRATO No.4600107963 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01 al 31 de julio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 1 de septiembre de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	U.T SEGURIDAD ALIMENTARIA 2026
NIT:	902.074.408-0
REPRESENTANTE LEGAL:	MARÍA ELSY PRISCO VASQUEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	22.087.242
OBJETO:	PP- Atender a la población vulnerable del Distrito Especial de Medellín mediante la entrega de bonos alimentarios, con el propósito de mejorar la seguridad alimentaria Lote 3: Comunas 8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 La Candelaria, 11 Laureles, 14 El Poblado y corregimiento 70 Altavista y 80 San Antonio de Prado.
VALOR INICIAL:	DOCE MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($12.920.956.798) IVA incluido
ADICIONES:	NO SE HAN PRESENTADO ADICIONES
DURACIÓN INICIAL:	Ciento ochenta y tres (183) calendario días sin superar la vigencia fiscal
AMPLIACIONES:	NO SE HAN PRESENTADO AMPLIACIONES.
SUSPENSIONES:	NO SE HAN PRESENTADO AMPLIACIONES.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE JULIO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato de , se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de octubre de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN, se han desarrollado diferentes proyectos orientados a la atención de la población más vulnerable del Distrito Especial de Medellín de forma integral, Este proyecto es ejecutado en el marco del plan de desarrollo Distrital 2024-2027, Pilar 2; *"creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente"*, componente *"Medellín territorio incluyente"*, programa *"todos contra el hambre"*, que tiene el objetivo de disminuir los niveles de inseguridad alimentaria en el Distrito, mediante la implementación de proyectos que permitan mejorar el acceso, la disponibilidad y el consumo de alimentos en la población. El programa busca disminuir los niveles del hambre en la ciudad con la implementación de proyectos que permitan la prevención, la mitigación y la superación del hambre extrema, en especial de los más vulnerables, a través de la entrega de Bonos Alimentarios, los cuales se priorizaron para la vigencia 2026 en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo en las comunas 8 Villa hermosa, 9 Buenos aires, 10 Candelaria, 11 Laureles, 14 Poblado, 70 Altavista y 80 San Antonio de Prado.

Con el presente informe se avala el primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato, tal como lo indica la forma de pago establecida en el anexo del contrato "*Un primer pago mes vencido correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del*

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contrato contra la presentación de un informe de avance de la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato con sus respectivos soportes, el cual deberá incluir: Plan operativo, donde se especifiquen las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Informe de contratación donde se evidencie y soporte la suscripción de la contratación del 100% del personal requerido para la ejecución de las obligaciones. Cronogramas de entregas y convocatoria efectiva para primera entrega de Bono, donde se deberá relacionar los lugares de intervención y las fechas de redención e Informe de Acuerdos Comerciales donde se evidencie y soporte la suscripción de mínimo el 80% de los negocios jurídicos o acuerdos comerciales con los proveedores internos (Supermercados) donde se realizará la redención física del Bono Alimentario." Además, durante el periodo del presente informe, el contratista inició el proceso de alistamiento para la entrega de los bonos alimentarios y la redención de bonos en las comunas y corregimientos, ejecución que será reportada en el siguiente informe, además de la relación de las demás obligaciones contractuales.

A continuación, se presentan los avances del seguimiento realizado por la supervisión de los componentes técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico.

El proceso de verificación y registro de la información se ejecutó por un equipo de profesionales con experiencia en funciones de supervisión, utilizando instrumentos de verificación, papeles de trabajo, listas de chequeo y formatos para la validación de las obligaciones, diseñados de acuerdo con las especificaciones técnicas y el objeto del contrato, así mismo, se realizó la verificación de los soportes documentales generados por el contratista.

A continuación, se presenta, como parte de la vigilancia realizada por la supervisión al proceso, el seguimiento a las obligaciones contractuales:

Tabla 1. Seguimiento a obligaciones del contratista del 1 al 31 de julio de 2026

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
2	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la inducción, el contratista deberá presentar un Plan Operativo que incluya todos los componentes necesarios para cumplir con las obligaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del contrato. Este	El 29 de julio el contratista cargó en el sistema de información del ESAN la carpeta con el anexo y la matriz del Plan Operativo. La supervisión, mediante verificación documental, evidenció que los documentos requeridos fueron entregados dentro de los plazos establecidos en la especificación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	plan debe detallar las actividades, tiempos, frecuencia y responsables, así como responder a los indicadores propuestos y las fuentes de verificación. Además, se deberá reportar mensualmente en el informe de ejecución el avance en el cumplimiento de este plan.	técnica y constató que se encontraban ajustados al formato definido y socializado previamente por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional durante las jornadas de inducción. Estos documentos incluyen la siguiente información: - Las obligaciones contractuales, donde se detalla para cada una el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a su ejecución. - Responsables de cada actividad. - Cronograma de ejecución de actividades. - Fuentes de verificación para el seguimiento. - Metas y porcentajes de avance esperado. El contratista reportó a través del informe de ejecución, el avance del plan operativo en cada una de las obligaciones establecidas con relación al primer pago, indicando las acciones realizadas para garantizar el cumplimiento durante la ejecución. Se remitieron las observaciones correspondientes a la revisión realizada al contratista y este se encuentra dentro de los plazos establecidos. El resultado de la subsanación será reportado en el próximo informe de supervisión. OBLI-PLAN OPERATIVO/PLAN OPERATIVO
3	Presentar los cronogramas de actividades a desarrollar, conforme a los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas. Asimismo, deberá notificar de manera oportuna cualquier ajuste al cronograma de ejecución, dejando constancia de los cambios realizados.	El contratista remitió el cronograma de visitas mediante correo electrónico el 24/07/2026. El documento fue compartido a través de un enlace de Google Drive, previo al inicio de los encuentros educativos, las entregas de bono y las jornadas de redención previstas para la ejecución del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		La supervisión evidencio que el cronograma cumplió con los lineamientos definidos en la Especificación Técnica: -Incluye las variables suministradas y socializadas en el formato correspondiente por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional (ESAN) durante las jornadas de inducción -Se presenta en archivo digital y se actualiza de manera semanal. -Detalla la programación de las actividades educativas, la entrega del bono y su redención alimentaria, especificando lugar, hora y responsable de cada acción. Además, la supervisión verificó por medio del enlace compartido por el contratista, la programación correspondiente al inicio de la entrega y redención de bonos alimentarios realizada en el mes de julio, en la cual se asignaron jornadas de redención en las comunas 9 Buenos Aires y 11 Laureles, así como las visitas domiciliarias en las mismas comunas. La programación del inicio de entregas para las demás comunas y corregimientos será reportada en el siguiente informe. El contratista cumplió con los tiempos de entrega del cronograma y los lineamientos requeridos. OBLI-CRONOGRAMA/CRONOGRAMAS
6	Entregar el total de bonos alimentarios en las comunas y corregimientos priorizados por Planeación Local y Presupuesto Participativo. Así mismo el contratista garantizará que la entrega y los documentos de soporte correspondan a las cantidades establecidas conforme a las especificaciones técnicas estipuladas.	El contratista compartió con la supervisión por medio de correo electrónico el link del registro de la convocatoria. La supervisión por medio de verificación documental realizó la revisión de esta y evidenció que la convocatoria se registró en el formato compartido por el ESAN al inicio del contrato y cumplió con la actualización para

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		los encuentros educativos, entrega y redención de bonos alimentarios que fueron realizados durante el mes de julio en las siguientes comunas: 9 Buenos Aires y 11 Laureles. La relación de la entrega del total de Bonos alimentarios en las comunas y corregimientos y los respectivos soportes, serán presentados en el siguiente informe. OBLI-ENTREGA DE BONOS/CONVOCATORIA
12	Certificar, a través de un revisor fiscal y/o representante legal, que se encuentra al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como de las obligaciones correspondientes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, conforme a la normatividad vigente. Esta certificación deberá ir acompañada de los soportes que demuestren la gestión realizada.	Para el período evaluado, el contratista presentó, por cada una de las empresas que conforman la Unión Temporal, el certificado de aportes a seguridad social y parafiscales, expedido por el revisor fiscal correspondiente. Adicionalmente, para cada certificación se aportó el certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres (3) meses, copia de la tarjeta profesional y copia del documento de identidad del revisor fiscal. La supervisión realizó la verificación de los documentos aportados evidenciando el cumplimiento de la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/CERTIFICADO REVISOR FISCAL
13	Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El personal dispuesto para la ejecución del presente contrato, deberá contar con las afiliaciones correspondientes al sistema	Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato inició el 01 de julio de 2026, y de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, el contratista contó con veinte (20) días calendario para efectuar la vinculación del 100 % del personal requerido. En este sentido, y considerando las condiciones de pago establecidas en los contratos suscritos con el personal, durante el

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	de seguridad social (salud, pensión y ARL), por tanto, se deberá enviar constancia mensual de su afiliación.	periodo objeto del presente informe no corresponde la presentación de soportes de pago de honorarios. El contratista cargó al sistema de información los certificados de afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), del 100% del personal requerido y contratado. Los soportes se encuentran en revisión por parte de la supervisión, por lo cual se dará cuenta de su verificación en el próximo informe. OBLI-RECURSO HUMANO/CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
14	Contar, con el cien por ciento (100%) del personal requerido por cada lote a los veinte (20) días calendarios contados desde el inicio del contrato, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. Lo anterior, incluye cumplir con los requisitos en cuanto a dotación (chalecos), y demás obligaciones aplicables, cuando corresponda. Además, deberá llevar a cabo jornadas de inducción y reinducción cada vez que sea necesario, especialmente al ingreso de nuevo personal, garantizando así la adecuada capacitación y familiarización con los procedimientos del proyecto.	Para el periodo evaluado, el contratista presentó, en el formato indicado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN durante las jornadas de inducción, la base de datos correspondiente al recurso humano contratado en el sistema de información, de acuerdo con los perfiles establecidos en las Especificaciones Técnicas y previamente evaluados por la supervisión. Los soportes de las hojas de vida corresponden a un total de 86 personas, equivalente al 100% del personal requerido. La supervisión realizó la verificación de los soportes, junto con los certificados de estudios, certificados laborales y los contratos suscritos con el personal y remitió al contratista las observaciones identificadas. El contratista se encuentra dentro del plazo establecido para realizar las respectivas subsanaciones. Adicionalmente, el contratista cargó en el sistema de información, los soportes correspondientes a la entrega de dotación al personal y a las jornadas de inducción. Estos documentos se encuentran en revisión por

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		parte de la supervisión, por lo que el resultado será reportado en el próximo informe. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJAS DE VIDA/CONTRATO DEL PERSONAL/ENTREGA DE DOTACIÓN/ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA.
15	Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades. Por consiguiente, el contratista y el personal a su servicio deben abstenerse de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a persona alguna la información que conozcan por razón o con motivo del contrato y emplear exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su perfil y la prestación de los servicios técnicos materia del mismo. En consecuencia, se obliga, y así lo impondrá a sus empleados, contratistas y subcontratistas, a guardar absoluta reserva sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que obtenga o se le proporcione, y se compromete, además, a no ponerla en manos ni a disposición de personas ajenas al contrato.	Para el periodo evaluado, el contratista presentó al sistema de información los acuerdos de confidencialidad firmados, correspondientes al 100% del personal contratado. La supervisión mediante verificación documental realizó la verificación de los documentos aportados evidenciando el cumplimiento de la obligación. OBLI-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD/ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
27	Enviar a la supervisión la base de datos de los proveedores que participarán en el proyecto en las distintas comunas y corregimientos, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las entregas del bono alimentario. Esta base de datos deberá incluir únicamente aquellos proveedores que cumplan con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas y deberá contener la siguiente información básica como nombre del establecimiento, dirección, comuna a la que pertenece,	Al inicio del contrato desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional se envió al contratista la base de datos de identificación de proveedores de las diferentes comunas y corregimientos que históricamente han participado y que han cumplido con los criterios para participar en el proyecto. Para el periodo evaluado, el contratista ingresó al sistema de información la base de datos correspondiente al 100% de los proveedores seleccionados que participarán

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	grupo(s) de alimento(s) que ofrece, nombre y teléfonos de contacto, así como una lista de espera o de proveedores potenciales.	en el proyecto. Adicionalmente, cargó la documentación legal requerida de cada establecimiento comercial, correspondiente a: Cámara de Comercio, RUT, documento de identidad del representante legal, certificación bancaria y acta de inspección sanitaria. Los proveedores seleccionados por el contratista son: Supermercado HM- Supercarnes JH S.A.S - Mercalider. Inversiones y negocios HH Distribuidora de Carnes JH S.A.S. -Mercalider - Inversiones y negocios HH Supermercado BOOM Supermercado Maxifruver Premium My Tienda Fátima Supermercado Maxi Fruver Premium Supermercado EL REY Los soportes presentados fueron revisados por la supervisión, evidenciando el cumplimiento de la entrega del total de los documentos, se generaron observaciones que fueron remitidas al contratista, quien se encuentra dentro de los tiempos para subsanar la información, por lo cual se dará cuenta en el próximo informe. OBLI-PROVEEDORES/BASE DE DATOS DE PROVEEDORES SELECCIONADOS/DOCUMENTACIÓN LEGAL DE PROVEEDORES

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

28	Llevar a cabo las reuniones necesarias con los proveedores para asegurar la correcta ejecución del contrato, incluyendo reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	Para el periodo evaluado el contratista realizó reuniones con los siguientes proveedores: Comuna 8 Villa Hermosa: Supermercado HM- Supercarnes JH S.A.S - Mercalider Comuna 9 Buenos Aires: Inversiones y negocios HH Comuna 10 Candelaria: Distribuidora de Carnes JH S.A.S. Mercalider - Inversiones y negocios HH Comuna 11 Laureles: Supermercado BOOM Comuna 14 El poblado: Supermercado Maxifruver Premium Comuna 70 Altavista: My Tienda Fátima Comuna 80: Supermercado EL REY El contratista presentó en el sistema de información, las actas y listados de asistencia como soporte de las reuniones, las cuales relacionan en general los siguientes temas desarrollados: -Procedimientos de facturación. -Logística de redención de bonos. -Documentación requerida. -Cronograma de entregas. Los soportes presentados fueron revisados por la supervisión evidenciándose observaciones que fueron remitidas al contratista, quien se encuentra dentro de los tiempos para subsanar la información, por lo cual se dará cuenta en el próximo informe. OBLI-PROVEEDORES/ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA.
29	Presentar a la supervisión del contrato los acuerdos de pago establecidos con sus proveedores, así como los demás	Para el período evaluado, el contratista presentó al sistema de información los acuerdos comerciales con los proveedores

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	documentos requeridos, al inicio de la ejecución del proyecto. En caso de que se incorpore un nuevo proveedor durante la ejecución del contrato, será necesario presentar también los acuerdos de pago y demás documentación respectiva.	seleccionados, en los cuales se establecen las condiciones y los plazos de pago acordados para la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista cuenta con proveedores vinculados en el 100 % de las comunas y corregimientos priorizados para la redención del bono alimentario, garantizando la disponibilidad de los diferentes grupos de alimentos establecidos en las Especificaciones Técnicas. La supervisión realizó la verificación documental de los soportes cargados en el sistema de información, evidenciando la presentación de la totalidad de los documentos requeridos. Como resultado de la revisión, se generaron observaciones que fueron remitidas al contratista, quien se encuentra dentro del plazo establecido para realizar las correspondientes subsanaciones, por lo que se dará cuenta en el próximo informe. OBLI-PROVEEDORES/ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES
46	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).	Durante el periodo del presente informe, el contratista presentó los soportes enmarcados en el desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el anexo del contrato, estos soportes corresponden a: -Autoevaluación de estándares mínimos del SGSST de las empresas que conforman la Unión Temporal, emitidos por la ARL SURA para el año 2025. -Certificado de realización del curso de capacitación en Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. -Formato FO-GECO 121 diligenciado y

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		firmado por el representante legal de la Unión Temporal, en el cual certifica el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST. La supervisión verificó los documentos presentados, evidenciando que corresponden con lo establecido en la especificación técnica y acorde a los criterios de calidad definidos, se dio cumplimiento a la obligación. OBLI-SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO/AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/PLAN DE TRABAJO/CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA SGSST

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla 2. Seguimiento a obligaciones del contratante del 1 al 31 de julio de 2026

N°	OBLIGACIÓN	AVANCES DE LA EJECUCIÓN
1	Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín a través del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN, brindó apoyo y acompañamiento al contratista, por medio de las jornadas de inducción, donde se brindaron los lineamientos y metodología establecida desde la supervisión para hacer el seguimiento al contrato. Adicionalmente, durante la ejecución del contrato se dio respuesta oportuna a todas las solicitudes generadas y se brindó apoyo permanente. OBLI- SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
2	Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín, realizó la designación de la supervisión del contrato con su

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		respectivo equipo de profesionales de apoyo, el día 25 de junio de 2026 y se notificó por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios a: -Ángela María Robledo Herrera como supervisora principal. -Martha Eugenia Duque Herrera como supervisora suplente. -Sindy Joana Torres como apoyo jurídico. -Fredy Albeiro Granda Zapata como apoyo administrativo, financiero y contable. Este soporte se encuentra publicado en la plataforma SECOP II en el marco de la licitación pública 70007844 de 2026.
3	Suministrar la información que el contratista requiera en ocasión a la ejecución del presente contrato.	El Distrito Especial de Medellín, a través del ESAN dio respuesta de forma oportuna a las solicitudes y comunicaciones recibidas por el contratista, suministrando la información requerida en ocasión a la correcta ejecución del contrato. La información suministrada se brindó mediante las jornadas de inducción al contratista y se dispuso de canales de comunicación como solicitudes de autorización, correos electrónicos y demás medios pertinentes, para proporcionar lo requerido. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
4	Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto.	La supervisión del contrato, de acuerdo con su función general de ejercer control y vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, ejerció su deber y facultad, realizando la vigilancia requerida mediante: Reuniones de inducción, verificación documental de los soportes presentados, visitas de verificación en puntos de atención y respuesta a solicitudes de información por parte del contratista. Adicionalmente, se coordinaron las actividades requeridas para dar inicio al contrato, generando el plan de supervisión y las

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		herramientas como el sistema de carpetas de Google Drive dispuesto por el ESAN para realizar el seguimiento a la ejecución del contrato. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
5	Coordinar con las Dependencias Distritales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto.	Desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional - ESAN se realizaron las actividades propias del seguimiento del contrato, desarrollando las jornadas de inducción y seguimiento desde el área técnica, administrativa, financiera y jurídica, sistema de gestión de calidad y monitoreo asignadas al seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual. Además, se coordinó la ejecución de actividades de socialización de los operadores y socialización del proceso de selección de los beneficiarios, ante las Juntas Administradoras Locales, en coordinación con la Secretaría de Participación Ciudadana. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
6	Garantizar los recursos económicos para la ejecución del contrato.	El Distrito Especial de Medellín asignó los recursos correspondientes para desarrollar el objeto contractual mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 4000124667 y Registro Presupuestal No. 4700056896. Este soporte se encuentra publicado en la plataforma SECOP II en el marco de la licitación pública 70007844 de 2026
7	Realizar los pagos oportunamente, de conformidad con la forma de pago establecida.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe, estableció como forma de pago, que se cancelará el 10% del valor inicial del contrato, para lo cual el contratista entregó los respectivos soportes indicados en el

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		anexo al contrato "*Un primer pago mes vencido (del 10% del valor de cada lote) por valor de $1.292.095.680 para el lote 3, contra la presentación de un informe de avance de la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato con sus respectivos soportes.*" Este soporte se encuentra publicado en la plataforma SECOP II en el marco de la licitación pública 70007844 de 2026.
8	Una vez se firme el contrato, suministrar la versión oficial y en medio magnético de los logos requeridos en los formatos, informes y demás material impreso.	El Distrito Especial de Medellín compartió al contratista mediante correo electrónico, las artes gráficas y diseños de las piezas publicitarias avaladas por el área de comunicaciones del ESAN, según lo estipulado en las especificaciones técnicas del proyecto bono alimentario para la vigencia 2026. Adicionalmente, durante las jornadas de inducción fueron socializados los formatos a implementar autorizados desde el Sistema de Gestión de la Calidad en las versiones vigentes del Distrito. Finalmente, se socializó el anexo 4: Manual de uniformes institucionales del Distrito de Medellín, que hace parte de las especificaciones técnicas de bono alimentarios 2026, describe los lineamientos que debe cumplir la dotación utilizada durante la ejecución del contrato. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA OBLI-IMAGEN INSTITUCIONAL /CORREO ELECTRÓNICO
9	Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	El contratista cargó los soportes de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST de las empresas que conforman la Unión Temporal, emitidos por la ARL SURA para el año 2025. La supervisión verificó que el contratista realizó y

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		aprobó el curso de: Inducción Sistema de Gestión y Seguridad, emitido por la Alcaldía de Medellín. De igual manera, la supervisión evidenció el cargue al sistema de información del formato FO-GECO-121, Certificado Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST para cada empresa que conforma la Unión Temporal. OBLI-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/ AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/PLAN DE TRABAJO/CERTIFICADO/CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA SGSST.
10	Realizar la inducción al contratista para el buen desempeño de sus obligaciones, entregando los formatos y lineamientos necesarios.	El Distrito Especial de Medellín, a través del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional – ESAN, realizó entre el 8 y el 22 de julio de 2026 las jornadas de inducción al contratista, en las cuales se brindaron los lineamientos y la metodología definida desde la supervisión para el seguimiento al contrato y el cumplimiento de las obligaciones. Adicionalmente, se socializaron y entregaron los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad del ESAN, destinados a la ejecución de las actividades enmarcadas en el contrato. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
11	Verificar el cumplimiento de los aportes al pago del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	El Distrito Especial de Medellín, realizó la verificación de los soportes presentados por el contratista, correspondientes a los certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral Salud, Pensión y ARL de todo el recurso humano contratado. La documentación presentada corresponde a 86 personas, equivalentes al 100% del personal requerido para la ejecución del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		OBLI-RECURSO HUMANO/ CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
12	Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.	Los protocolos de bioseguridad y las medidas de protección a nivel Nacional y Distrital, no son obligatorias, ya que, desde el 30 de junio de 2022, se dio fin a la emergencia sanitaria en Colombia a causa de la pandemia por el Covid-19. Sin embargo, la supervisión del contrato realiza el seguimiento correspondiente, para que sean aplicadas las medidas necesarias de protección en las actividades contempladas durante la ejecución del contrato.
13	Aplicar los descuentos pertinentes en los casos en que el contratista no haga entrega de las cantidades definidas en los documentos del proceso.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe, no requirió aplicar descuentos, ya que el contratista hasta la fecha ha dado cumplimiento a lo estipulado en el contrato.
14	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe, verificó por medio de la base de datos presentada, que el personal destinado al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16 cumpliera con la certificación expedida y presentada por parte del contratista, que acrediten el cumplimiento a la condición descrita. OBLI-RECURSO HUMANO/ BASE DE DATOS
15	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado.	El Distrito Especial de Medellín para el periodo comprendido en este informe dio cumplimiento al Acuerdo Distrital 016 de 2020, compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable por medio de la herramienta de captura y gestión de información Google Drive, ya que a través de esta herramienta, se compartió con la supervisión el cronograma de actividades del contratista y las actualizaciones realizadas en tiempo real del archivo, adicionalmente, para las entregas de bonos contempladas durante la ejecución se socializó el uso de los formularios para recolección y registro de información. Respecto al eje

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		socialmente responsable y a las Políticas de Fomento al Impacto Social del Pliego de Condiciones, el contratista cuenta con 6 personas que cumplen una de las siguientes condiciones: Víctima de conflicto armado interno, discapacidad, mujer cabeza de hogar y comunidades negras afrocolombiano, víctima de Conflicto armado interno, OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS
16	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas.	El Distrito Especial de Medellín verificó que el contratista dio cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 020 de 2020, cuyo objetivo es reducir la adquisición de productos plásticos de un solo uso e impulsar los productos que reemplacen el plástico promoviendo las buenas prácticas sostenibles, mediante la entrega de refrigerios a los participantes sin empaque secundario. OBLI-ENTREGA DE BONOS/CORREO ELECTRÓNICO
17	Participar en las reuniones que se programen.	El Distrito Especial de Medellín a través del ESAN, realizó la reunión de apertura y las jornadas de inducción al contratista, donde se brindaron los lineamientos y metodología establecida desde la supervisión, para hacer el seguimiento al contrato, dichas reuniones contaron con la presencia del contratista en todo momento. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/ ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
18	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia contractual.	El Distrito Especial de Medellín mediante la supervisión desde el área técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos; implementa y da cumplimiento a la normatividad vigente en materia contractual.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Impuestos y Contribuciones: El cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones no aplica para el presente período por tratarse del primer informe de supervisión; se dejará evidenciado en el siguiente ciclo de ejecución cuando se vea reflejado en el sistema SAP, el pago recibido por el contratista U.T. Seguridad Alimentaria 2026.

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE:

El propósito del presente documento es garantizar la implementación de los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable, a través de la incorporación de criterios en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.
Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020 el siguiente listado de verificación, el cual debe diligenciarse en cada caso según aplique, en caso de no aplicar, deberá marcarse la opción en cuadro respectivo.

Tabla 3. Lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES								
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.								
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
Relacione el eje del acuerdo 016 al que se incorpora criterios.	*Marque sí o no en caso de que se haya implementado el criterio.*		*Relacione los criterios que quedaron incorporados en los documentos precontractuales o minuta del contrato.* .	*Relacione la evidencia tenida en cuenta para el seguimiento del criterio.*	*Relacione el resultado del criterio en términos de cantidades, valores ($), % u otros datos relevantes con el que se midió la implementación del criterio. Del mayor detalle posible sobre el resultado.*	*Marque sí o no en caso de que se haya evidenciado un aumento en el costo debido a la implementación del criterio.*		*En caso de que la respuesta anterior sea si, relacione el costo adicional generado.*	*En este espacio puede describir otros impactos directos o indirectos en términos de cantidades, valores ($), % u otros, que haya generado la incorporación del criterio.*

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES

Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.

Eje del acuerdo 016 incorporado	Implementó		Describa el criterio incorporado	Medio de verificación	Medición del criterio	Costos adicionales		Describa el costo adicional	Observaciones
	Si	No				Si	No		
Compra pública sostenible		**X**	*Entrega una bolsa reutilizable a cada beneficiario del proyecto*	*No aplica*	*No aplica*		***X***	*No aplica*	*El avance de este criterio será reportado en el próximo informe, teniendo en cuenta que la entrega de la bolsa reutilizable será efectiva en próximos periodos de ejecución.*
Compra pública socialmente responsable	X		*El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, un porcentaje mínimo del ocho por ciento (8%), sin perjuicio de destinar un porcentaje superior dentro del personal requerido, jóvenes entre los 18 y 28 años, profesionales o tecnólogos para la ejecución del objeto contractual*	*Documento de identidad.*	*86 de personas contratadas / 3 jóvenes entre 18 y 28 años*		X		
	x		*Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%), la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional:* *Población víctima del conflicto armado.*	*Certificado de protección en calidad de víctima, Registro Único de víctimas-RUV* *Declaración ante notario con vigencia máxima de 1 año.* *Documento de identidad.*	*86 personas contratadas/ 3 víctimas del conflicto armado.* *86 personas contratadas/ 1 mujer cabeza de hogar.* *86 personas contratadas/ 1 adultos mayores.*		X X X X		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES

Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.

Eje del acuerdo 016 incorporado	Implementó		Describa el criterio incorporado	Medio de verificación	Medición del criterio	Costos adicionales		Describa el costo adicional	Observaciones
	Si	No				Si	No		
			Mujer cabeza de hogar *Adulto mayor* *Persona en condición de discapacidad.* *Personas desplazadas por la violencia.* *persona de comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras y raizales.*	*Certificado de discapacidad emitido por la Secretaría de Salud.* *Certificado de reconocimiento expedido por el ministerio del interior.* *Certificado de autorreconocimiento expedido por el ministerio del interior o la gerencia de etnias del Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.*	*86 personas contratadas/ 1 en situación de discapacidad.* *86 personas contratadas/2 personas desplazadas* *86 personas contratadas/ 1 persona de comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras y raizales.*		X X		
Compra pública Innovadora		X	*Aplicar herramientas digitales para el control y optimización de la redención de los bonos alimentarios*	*No aplica*	*No aplica*		***X***	*No aplica*	*El avance de este criterio será reportado en el próximo informe, teniendo en cuenta que la entrega y redención de bonos será efectiva en próximos periodos de ejecución*

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Tabla 4. Verificación de las novedades del personal y del pago de aporte al Sistema de Seguridad Social Integral

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tabla 5. Certificado de Revisor Fiscal y/o Representante Legal

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
31/07/2026	01/07/2026 Hasta 31/07/2026	Joel Suarez Ospina C.C 8.011.125 Revisor Fiscal Enripan
31/07/2026	01/07/2026 Hasta 31/07/2026	Martha Cecilia Herrera Rios C.C 39.416.980 Revisor Fiscal Corpocemped

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato:**

  A la fecha de este informe, el contratista no ha adquirido bienes que requieran marcación.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato**:

  No se han realizado modificaciones al contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:**

  La Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín, de conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría; designó el día 25 de junio de 2026 el supervisor y el equipo de profesionales de apoyo para la vigilancia de la ejecución del presente contrato de la siguiente manera:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Tabla 6. Designación del supervisor del contrato:

SUPERVISOR	ROL
Angela Maria Robledo Herrera	Supervisora
Martha Eugenia Duque Herrera	Supervisora suplente
APOYOS	**COMPONENTE**
Fredy Albeiro Granda Zapata	Administrativo, financiero y contable
Sindy Joana Torres Álvarez	Jurídico

De acuerdo con los cambios realizados en el equipo de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios, se informa que habrá un cambio en el apoyo administrativo y financiero que presta soporte a la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Esta función será asumida por Fredy Granda Zapata.

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:**

  Durante el período no se identificó la materialización de alguno de los riesgos establecidos para el contrato, que requieran atención y mitigación.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato:**

  A la fecha de este informe, no se ha realizado contrato de comodato.

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados:**

  El presente contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.

- Evaluación al contratista: incluye todos los criterios establecidos para la calificación, para este periodo el total de esta es de 87,60%.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600107963
Objeto del Contrato PP- Atender a la población vulnerable del distrito especial de Medellín mediante la entrega de bonos
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado EVALUACIÓN 01

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	4,50	3,60
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,00	3,20
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	4,50	10,80
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	4,00	32,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	4,00	8,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	18,80	18,80
FINANCIERO Y CONTABLE	20	18,80	18,80
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	40,00	40,00

% Calificacion Total	87,60
% Total Calificacion acumulado	87,60

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Tabla 7. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000126	72200000	232020200908 232020200909 232020200910	250070	4000124667	70007844	4700056896

		232020200911 232020200914 232020200970 232020200980				

Tabla 8. Informe de ejecución financiera del contrato por proyecto

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600107963	4700056896	203	Incl.Social y Flia	250070	26PP99-IMPLEMENTACIÖN DE ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDELLIN	$12.920.956.798	$0	$12.920.956.798

Tabla 9. Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$12.920.956.798
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$12.920.956.798
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado del mes de	1.292.095.680
Porcentaje de ejecución financiera	0%

Con el presente informe se avala el pago contra la presentación de un informe de avance de la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato con sus respectivos soportes, el cual deberá incluir:

- Plan operativo: Donde se especifiquen las estrategias para el cumplimiento de los compromisos del contrato y los demás lineamientos dados en las especificaciones técnicas. Así como la descripción de lo planteado para así lograr el cumplimiento del 100% del objeto contractual:
- Descripción de actividades requeridas para cumplir cada compromiso contractual.
- Responsables de cada actividad.
- Cronograma de ejecución de actividades.
- Fuentes de verificación para el seguimiento.
- Metas y porcentajes de avance esperado.
- Informe de contratación donde se evidencie y soporte la suscripción de la contratación del 100% del personal requerido para la ejecución de las obligaciones, el cual será soportado con la base de datos, que contiene la información de cada uno de contratistas y las actividades a realizar por cada perfil.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Cronogramas de convocatoria efectiva para primera entrega de Bono, donde se deberá relacionar los lugares de intervención y las fechas de redención.
- Informe de Acuerdos Comerciales donde se evidencie y soporte la suscripción de mínimo el 80% de los negocios jurídicos o acuerdos comerciales con los proveedores internos (Supermercados) donde se realizará la redención física del Bono Alimentario.

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- No se presentó proceso sancionatorio contra el contratista, ni se dio lugar a acuerdos entre las partes.

- No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del contratista.

- El contratista a la fecha ha ejecutado el contrato conforme a lo pactado en los documentos contractuales y precontractuales.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Tabla 10. Estado de las garantías del contrato

Nombre Aseguradora	No Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000056618 Anexo 0	Cumplimiento	30/06/2026	30/06/2027	01/07/2026	$1.292.095.679.80
		Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	30/06/2026	31/12/2029	01/07/2026	$646.047.839.90
		Calidad del servicio	30/06/2026	30/06/2027	01/07/2026	$1.292.095.679.80
	520-74-994000026549 Anexo 1	Responsabilidad Civil Extracontractual	29/06/2026	31/12/2026	01/07/2026	$646.047.840.00

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Tabla 11. Garantías ajustadas de conformidad con la fecha de inicio de ejecución contractual

Nombre Aseguradora	No Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000056618 Anexo 1	Cumplimiento	01/07/2026	30/06/2027	19/08/2026	$1.292.095.679.80
		Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	01/07/2026	31/12/2029	19/08/2026	$646.047.839.90
		Calidad del servicio	01/07/2026	30/06/2027	19/08/2026	$1.292.095.679.80
	520-74-994000026552 Anexo 2	Responsabilidad Civil Extracontractual	01/07/2026	31/12/2026	19/08/2026	$646.047.840.00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $1.292.095.680

Atentamente,

ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA
Profesional Universitaria
Supervisora

FREDY GRANDA ZAPATA Apoyo a la supervisión administrativo, financiero y contable	**SINDY JOANA TORRES** Apoyo a la supervisión - Jurídico

Elaborado por:

Sara Noreña M. **SARA NOREÑA** Contratista Equipo de Supervisión Área Técnica	**ALEXANDRA MÚNERA** Contratista Equipo de Supervisión Área administrativa y financiera	Ma Camila Gómez U **MARÍA CAMILA GÓMEZ** Contratista del Equipo de Seguridad Alimentaria - Área Jurídica

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia