CONTRATO No. 4600107959 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01 al 31 de julio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de agosto de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	U.T SEGURIDAD ALIMENTARIA 2026
NIT:	902074408-0
REPRESENTANTE LEGAL:	MARÍA ELSY PRISCO VASQUEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	22087242
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 1: COMUNAS 1 POPULAR, 2 SANTA CRUZ, 3 MANRIQUE, 4 ARANJUEZ, CORREGIMIENTO 50 SAN SEBASTIÁN DE PALMITAS Y 90 SANTA ELENA
VALOR INICIAL:	DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TREINTA Y DOS PESOS M/L ($12.731.235.032) 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 SUSPENSIONES.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (1) DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (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 Nº 4600107959 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría 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:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.**

Durante el mes de julio de 2026, la supervisión realizó seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance contractual del Contrato No. 4600107959 de 2026, suscrito con **la UT Seguridad Alimentaria 2026.** Verificando las actividades desarrolladas; relacionadas con la entrega de bonos alimentarios a la población beneficiaria definida en el contrato.

En el desarrollo de este seguimiento, se verificó la atención de la población objeto del contrato y la ejecución de las actividades asociadas a la operación del proyecto Bono Alimentario 2026, de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas contractualmente. Como resultado de la verificación correspondiente al período de agosto de 2026, se evidenció un cumplimiento parcial del objeto y alcance contractual, de conformidad con las actividades efectivamente desarrolladas y los soportes y evidencias revisados por la supervisión.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas:**

Para realizar seguimiento a la ejecución del contrato No. 4600107959 de 2026 adjudicado a la UT Seguridad Alimentaria 2026, la supervisión del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, estableció como metodología realizar visitas en los espacios de intervención del contratista, verificación documental, actividades administrativas y reuniones periódicas.

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 acuerdo con lo anterior, durante el periodo comprendido en este informe, la supervisión realizó 9 visitas a los espacios donde se llevó a cabo el encuentro educativo, entrega y redención del bono alimentario. Adicionalmente, se realizó verificación documental de cada uno de los soportes cargados al sistema de información del ESAN que dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Este seguimiento se registró en las actas de visita a los puntos de atención y el aplicativo creado para la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato, de igual manera se realizó verificación documental de los soportes presentados por el contratista en el sistema de información del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional ESAN durante este período de ejecución.

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:**

En este periodo de ejecución correspondiente del 1 al 31 de julio el contratista realizó entrega de dos informes de ejecución, el primero correspondiente al pago del 10% del valor del contrato y este segundo informe que describe la ejecución de todas las actividades realizadas durante el mes de julio.

Durante el mes de julio el contratista adelantó las actividades de alistamiento y contratación del recurso humano requerido para la ejecución del contrato. En consecuencia, la programación y entrega N°1 de los bonos alimentarios dando cumpliendo con las actividades de encuentro educativo, entrega de bono, redención de los bonos así como las visitas domiciliarias, inició durante la última semana del mes en las comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena, las entregas correspondientes a las comunas restantes; 1 Popular, 2 Santa Cruz, 4 Aranjuez y Corregimiento 50 San Sebastián de Palmitas, fueron programadas para dar inicio durante el mes siguiente, dando continuidad a la ejecución y tipos de bonos a entregar de acuerdo con lo establecido en la especificación técnica.

La entrega de bonos alimentarios realizada en el periodo de julio de 2026 se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla 1. Resumen entrega de bonos

COMUNA	TIPO BONO	BONOS ENTREGADOS PERIODO DE JULIO	TOTAL POR COMUNA
3 Manrique	Unipersonal	172	172
90 Santa Elena	Familias Vulnerables	202	359

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

	Unipersonal	157	
TOTAL			**531**

Del total de 29.365 bonos a entregar, durante el contrato, en este periodo el contratista hizo entrega y redención de 531 bonos alimentarios, como se muestra en la tabla anterior.

La supervisión realizó las jornadas de inducción para el contratista, donde se brindaron los lineamientos y metodología establecida desde la supervisión para hacer el seguimiento al contrato, además, se estableció con el contratista, la realización de reuniones mensuales para socializar el avance de la ejecución, de acuerdo a lo evidenciado durante cada periodo.

La supervisión por medio de las actividades administrativas, brindó los lineamientos y atendió las solicitudes y requerimientos del contratista de manera oportuna y a través de los medios de comunicación establecidos desde el inicio.

En cuanto a las verificaciones documentales realizadas por la supervisión a los soportes entregados por parte del contratista, quedaron consignadas en los papeles de trabajo definidos para el seguimiento del contrato, que se encuentran almacenados en el sistema de carpetas de Google Drive y una vez se finalice el seguimiento al contrato, se cargará en el sistema de información del ESAN.

Desde el inicio de la ejecución, se dispuso de un link para el trámite de autorizaciones solicitadas por el contratista, con el objetivo de realizar las peticiones respecto a situaciones que dificulten la correcta ejecución del contrato. En este link, el contratista realizó la descripción en la solicitud de autorización indicando los inconvenientes presentados y adjuntó los soportes que permitieron evidenciar las gestiones realizadas, al igual que la alternativa para dar solución a la situación. Desde la supervisión se analizó la información suministrada, los soportes entregados a la luz de los documentos precontractuales (estudios previos, especificaciones técnicas y anexos) y contractuales, según el resultado del análisis se procedió a aprobar o denegar la solicitud de autorización.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante**

A continuación, se presenta el informe que describe las obligaciones del contratista y el avance de la ejecución y seguimiento del contrato entre el periodo del 01 al 31 de julio de 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

La supervisión realizó el seguimiento a las obligaciones contractuales, a través de la metodología establecida para el contrato, que consistió en llevar a cabo:

- Visitas a los puntos de intervención.
- Verificación documental.
- Actividades administrativas.
- Reuniones periódicas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Tabla 2. Seguimiento a obligaciones del contratista y del contratante:

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
OBLIGACIONES TÉCNICAS		
1	Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas establecidas y la propuesta presentada y aceptada por la Secretaría de Suministros y Servicios, así como por el Equipo de Seguridad Alimentaria, las cuales forman parte integral del contrato.	El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato durante el periodo del presente informe, realizando la ejecución de acuerdo con lo establecido en la especificación técnica y en la propuesta presentada.
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 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.	El día 29 de julio de 2026, el contratista realizó la entrega del Plan Operativo a través del sistema de información. En la revisión documental efectuada por la supervisión, se evidenció que la documentación contenía la matriz y el anexo requeridos, conforme al formato propuesto durante las jornadas de inducción por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Estos soportes 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 en el contrato, indicando las acciones realizadas para garantizar el cumplimiento durante la ejecución, de esta manera se evidenció el cumplimiento a esta obligación. La supervisión mediante verificación documental verificó que el contratista cumplió con la entrega de

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

		este producto en los tiempos establecidos en la especificación técnica del contrato. Se realizó devolución con las observaciones al contratista, el cual realizó la subsanación oportuna, no obstante, se realizaron nuevas observaciones al documento y se encuentra dentro de los tiempos para realizar los ajustes, se dará cuenta del resultado de la subsanación en el siguiente informe. 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 compartió a la supervisión a través de correo electrónico el link de Google Drive con el cronograma de actividades programadas el día 16/07/2026, previo al inicio de los encuentros educativos, entregas de bono, jornadas de redención y visitas de acompañamiento y seguimiento para la ejecución del contrato. El cronograma cumplió con los siguientes lineamientos establecidos en la Especificación técnica: • Contiene las variables que fueron entregadas y socializadas en el formato respectivo, por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN durante las jornadas de inducción • El archivo es digital y es actualizado semanalmente. • Incluye la programación de las actividades de encuentro educativo, entrega de bono, redención del bono alimentario y de visitas de acompañamiento y seguimiento, detallando el lugar, la hora y el responsable de la actividad. La supervisión verificó a través del link enviado por del contratista, la programación del inicio de los encuentros educativos, entrega y redención de bonos alimentarios que serían realizados durante el mes de julio en la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena; y de las visitas priorizadas por denuncias en el corregimiento 50 San Sebastián de Palmitas. La programación del inicio de entregas para las demás comunas será reportada en el siguiente informe. Los cambios y ajustes al cronograma presentados, fueron notificados por el contratista a través de correo electrónico. Durante este periodo el contratista inició el ciclo N°1 de entrega y redención de los bonos, la supervisión realizó verificación al cronograma mediante visitas a

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 puntos de atención de encuentros educativos y redención, donde se evidenció el cumplimiento de la programación establecida. El archivo presentado, cumplió con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas, los tiempos de entrega y la frecuencia de actualización, dando cumplimiento a la obligación. OBLI-CRONOGRAMA/CRONOGRAMAS
4	Asistir a todas las reuniones y eventos relacionados con la ejecución del contrato, convocados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Supervisión y/o los Entes de Control, así como las reuniones convocadas por las Juntas Administradoras Locales (JAL) de las comunas y/o corregimientos, presentando los informes requeridos y socializándolos con dichas Juntas.	El contratista asistió a las reuniones convocadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria ESAN y la supervisión, durante el mes de julio, en las cuales se desarrollaron las jornadas de inducción y reuniones de realimentación que se relacionan a continuación: • Reunión de apertura del contrato: se realizó una reunión de apertura el día 06/07/2026, con el propósito de orientar y abordar los aspectos relevantes y cruciales para el inicio de la ejecución. • Inducción al contratista: desde el ESAN se realizaron las jornadas de inducción al contratista los días 8, 9, 15 y 22 de julio de 2026, con la finalidad de brindar los lineamientos de ejecución y procedimientos establecidos desde la supervisión para hacer seguimiento a las obligaciones del contrato. • Reunión de gestión documental para la organización del archivo físico: el día 28/07/2026 se realizó la socialización de los lineamientos del archivo físico. • Reunión de realimentación: el día 29/07/2026 se realizó una reunión de realimentación al contratista en la cual se brindaron lineamientos y se aclararon inquietudes de asuntos técnicos administrativos y financieros durante el inicio de la ejecución del contrato. El contratista asistió a las reuniones concertadas por el equipo ESAN en el marco del inicio de la ejecución del contrato de Bono PP 2026 con las Juntas Administradoras Locales-JAL de las comunas atendidas, con el objetivo de realizar la presentación del operador y socializar el proceso de selección de beneficiarios, de proveedores y puntos de atención a la comunidad, las actas de reunión fueron cargadas al sistema de información relacionando los listados de asistencia y el registro fotográfico; las fechas de reunión fueron las siguientes: • Corregimiento 90 Santa Elena: 03/07/2026

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

		• Corregimiento 50 San Sebastián de Palmitas:08/07/2026 • Comuna 3 Manrique: 09/07/2026 • Comuna 1 Popular: 09 y 28 /07/2026 • Comuna 4 Aranjuez: 10/07/2026 • Comuna 2 Santa Cruz: 14 y 15/07/2026 La supervisión evidenció como soporte de las actividades, las actas de reunión, las cuales fueron cargadas en el sistema de información por el contratista dentro de los tiempos establecidos. El contratista dio cumplimiento a la obligación. OBLI-REUNIONES/ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
5	Realizar los encuentros educativos conforme a los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas. Estos encuentros son un prerrequisito para la entrega del bono alimentario en las comunas y/o corregimientos priorizados por el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo. Se exceptúan las entregas de bonos alimentarios remanentes, donde no se llevará a cabo un encuentro educativo previo, según lo estipulado en las especificaciones técnicas	Durante el mes de julio, el contratista inició las jornadas de encuentros educativos y entrega de bonos alimentarios que corresponde al ciclo 1, se realizó en 2 de las 6 comunas y corregimiento priorizadas: • 3 Manrique • 90 santa Elena El contratista realizó el proceso de registro de los beneficiarios que asistieron al encuentro educativo y entrega del bono alimentario, mediante el aplicativo entregado por el ESAN, dicho aplicativo generó las planillas de asistencia a esta actividad, las cuales fueron cargadas al sistema de información de ESAN como soporte para el cumplimiento a esta obligación. La supervisión realizó la revisión de las planillas, mediante verificación documental y socializa por medio del sistema de información del ESAN, los aspectos que no se encontraron conforme a los lineamientos establecidos desde la especificación técnica y el sistema de gestión de la calidad del ESAN para que el contratista realizará los ajustes correspondientes. A la fecha el contratista ha efectuado las subsanaciones correspondientes a las observaciones generadas durante la revisión. La supervisión realizó 9 visitas durante este periodo, en los espacios de intervención del contratista, donde se realizó la actividad de encuentro educativo, evidenciando que se desarrolló el tema definido en la guía educativa N°1: Guía Socialización Generalidades del Proyecto, que fue entregada por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional; la actividad educativa fue dirigida por profesionales en Nutrición 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

		Dietética con apoyo de mínimo un auxiliar, cumpliendo con la metodología establecida, el tiempo de duración en promedio fue de una hora, el espacio y la ubicación del lugar del desarrollo de la actividad, cumplieron con las características establecidas. Además, se realizó la entrega del acta de compromiso a los participantes y se utilizaron las herramientas tecnológicas necesarias para el registro. Durante el periodo relacionado, no se realizó entrega de bonos remanentes. Mediante observación directa la supervisión evidenció la entrega del refrigerio a cada uno de los participantes durante los encuentros educativos, compuesto por un panificado con relleno y una bebida láctea UHT natural o saborizada, este refrigerio fue aprobado por la supervisión los días 16, 21, y 23 de julio. El refrigerio entregado para el ciclo 1 fue: • Croissant de queso • Frescolanta de chocolate (Bolsa UHT) El contratista cumplió con los lineamientos establecidos en la especificación técnica, para el desarrollo de la actividad de encuentros educativos. OBLI-ENTREGA DE BONOS/PLANILLA DE ASISTENCIA A ENCUENTRO EDUCATIVO Y ENTREGA DE BONOS OBLI-ENTREGA DE BONOS/CORREO ELECTRÓNICO
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 realizó la entrega de los bonos alimentarios durante el desarrollo de los encuentros educativos, entregando a cada participante un bono impreso con siete desprendibles, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por el ESAN. La supervisión, mediante observación directa en los puntos de atención y verificación documental de las planillas de encuentro educativo y entrega de bono en la cual se identifican registros fotográficos de los participantes y evidenció que los bonos estaban marcados con los datos personales de cada beneficiario, cumpliendo así con las características establecidas en la especificación técnica. La entrega y redención de bonos alimentarios se realizó 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

		• **<u>Comuna 3 Manrique</u>**
		  ○ Total Bonos entregados: 172
		  ○ Bonos Unipersonales:172
		• **<u>Corregimiento 90 Santa Elena</u>**
		  ○ Total Bonos entregados: 359
		  ○ Bono familias vulnerables: 202
		  ○ Bonos Unipersonales: 157
		
		El contratista cargó al sistema de información dispuesto por el ESAN, las planillas de asistencia a encuentro educativo y entrega de bono alimentario como registro de la actividad. La supervisión realizó la revisión mediante verificación documental de cada una de las planillas entregadas por el contratista, sin embargo, para algunas de estas planillas se realizó devolución para ser ajustadas por el contratista de acuerdo con las características de calidad y diligenciamiento. A la fecha, el contratista ha efectuado las subsanaciones correspondientes a las observaciones generadas durante la revisión.
		
		La supervisión realizó 9 visitas de verificación de entrega de bonos alimentarios, en los espacios de intervención del contratista, identificando el adecuado diligenciamiento del aplicativo establecido por el ESAN.
		
		En los casos en los cuales los participantes autorizaron a otras personas para reclamar el bono alimentario, el contratista solicitó la carta de autorización original firmada por el participante y el autorizado, la fotocopia de la cédula de del titular y del autorizado por ambas caras, dando cumplimiento a lo establecido en la especificación técnica para la ejecución del contrato.
		
		El archivo digital de registro de convocatoria, fue compartido en línea por el contratista y fue cargado al sistema de información de acuerdo con las fechas establecidas, este soporte contiene las variables requeridas por el ESAN, el archivo cuenta con el registro de la información de la convocatoria gestionada por el contratista. La supervisión realizó revisión del archivo mediante verificación documental, evidenciando el cumplimiento en el contenido, actualización y en los tiempos de entrega.
		
		El contratista dio cumplimiento a esta obligación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
		
		OBLI-ENTREGA DE BONOS/CONVOCATORIA

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

7	Realizar visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación posterior a la primera entrega del bono alimentario, según corresponda al tiempo de ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de las especificaciones técnicas.	El contratista inició la ejecución de las visitas de acompañamiento y/o verificación por denuncias en el corregimiento 50 San Sebastián de Palmitas realizando el registro de la información en el formulario digital entregado por el Equipo ESAN. Se realizaron un total de 84 visitas efectivas y 8 visitas fallidas durante este periodo, que corresponden al 8,5% del total de las 1087 visitas, más 300 visitas por criterio de calidad, a realizar durante la ejecución del contrato. El soporte de las visitas fue presentado en el sistema de información de acuerdo con los tiempos establecidos. La supervisión realizó revisión de las visitas, mediante verificación documental, evidenciando que el formato contiene las variables establecidas, su diligenciamiento corresponde a los criterios de calidad, dando cumplimiento a la obligación. OBLI-VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO/VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN OBLI-VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO/VISITA FALLIDA
8	Reportar por escrito a la supervisión cualquier situación imprevista o específica que ocurra dentro o fuera de los puntos de atención y que afecte la atención de los beneficiarios o el normal desarrollo del contrato, tan pronto como tenga conocimiento de ellas.	El contratista durante el periodo comprendido en este informe, reportó a la supervisión por medio del link de autorizaciones, las situaciones imprevistas que sucedieron durante el periodo y que ameritaron poner en conocimiento de la supervisión para obtener una respuesta oportuna y así permitir la correcta ejecución del contrato. Como soporte de ello, el contratista cargó al sistema de información del ESAN las solicitudes de autorización del mes de julio. La supervisión mediante las visitas a los espacios de intervención y la verificación documental de los soportes cargados en el sistema de información del ESAN, validó el cumplimiento a esta obligación por parte del contratista. Se aclara que las situaciones imprevistas informadas por el contratista fueron oportunamente gestionadas y no comprometieron la continuidad ni el cumplimiento de las actividades contractuales previstas para el período.

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-IMPREVISTOS/SOLICITUD DE AUTORIZACIONES
9	Cumplir en su totalidad con las condiciones ofertadas en la propuesta, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos. • Enviar la propuesta logística y metodológica para el desarrollo de los Talleres Prácticos gastronómicos virtuales, treinta (30) días calendario previos a la realización de los talleres, en caso de que se haya obtenido puntaje por este criterio y desarrollar los talleres prácticos gastronómicos virtuales de conformidad con las características establecidas en el pliego de condiciones, en caso de que haya obtenido puntaje por este criterio. • Realizar las visitas adicionales de acompañamiento al hogar ofrecidas en caso de haber obtenido puntaje por este criterio de evaluación, de conformidad con las características exigidas en el pliego de condiciones. • Incorporar como mínimo el porcentaje de personal colombiano ofertado en el Formato "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", para el cumplimiento del contrato.	Para el periodo relacionado en este informe, el contratista se encuentra en la planeación y proyección de la propuesta metodológica relacionada con los Talleres Prácticos Gastronómicos virtuales, que corresponden a la realización de tres (3) talleres por una única vez durante la ejecución del contrato, como criterio de calidad ofertado. De acuerdo con el plan operativo, esta actividad está programada para el mes de octubre. Su desarrollo será reportado por la supervisión en el momento en que el contratista presente la propuesta metodológica y de inicio a la ejecución de los mismos. El contratista se encuentra dentro de los tiempos de cumplimiento establecido para esta obligación. Visitas: Se realizaron un total de 84 visitas efectivas y 8 visitas fallidas durante este periodo, que corresponden al 8,5% del total de las 1087 visitas, más 300 visitas por criterio de calidad, a realizar durante la ejecución del contrato. Para el período evaluado, el contratista presentó la base de datos del recurso humano vinculado, las hojas de vida correspondientes y la declaración expedida por el representante legal, en la cual consta que durante el periodo de este informe se mantiene la vinculación de personal colombiano ofertado en el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La supervisión realizó la revisión de la documentación presentada, evidenciando el cumplimiento de la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJA DE VIDA/CERTIFICADO
10	Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. La Entidad a través del interventor el contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito	Para el período evaluado, el contratista presentó en la base de datos del recurso humano una persona con discapacidad vinculada para la ejecución del contrato. Asimismo, aportó dentro de los soportes de la hoja de vida la documentación correspondiente que acredita dicha condición. La supervisión realizó la verificación documental de la información y de los soportes presentados, evidenciando el cumplimiento de la obligación.

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

	que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable (en virtud del Decreto 0287 de 2026).	OBLI-RECURSO HUMANO/HOJA DE VIDA/BASE DE DATOS
11	Presentar mensualmente, entre los primeros cinco (5) días hábiles, un informe de ejecución que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, así como el seguimiento al plan operativo estipulado en las especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anterior ejecutado. La estructura del informe, los soportes y demás aspectos relevantes serán indicados por la supervisión y el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio de la ejecución del contrato.	El contratista presentó el informe de ejecución del periodo comprendido del 01 al 31 de julio de 2026, reportando el soporte a través del sistema de información del ESAN, en el formato sugerido por el equipo de supervisión. El informe contiene las siguientes variables: • Avance de la ejecución y fuente de verificación de las 46 obligaciones establecidas. • Avance del plan operativo y el estado de cumplimiento de las metas por comuna y corregimiento. • Dificultades y acciones de mejora. • Riesgos identificados y acciones de mitigación. La supervisión realizó la revisión del documento mediante verificación documental, generando observaciones y devolución al contratista, quien se encuentra dentro de los tiempos establecidos, para entregar los ajustes y subsanación al documento. El contenido del documento relaciona las actividades de cumplimiento para cada obligación técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato y la relación de los respectivos soportes que fueron entregados. La subsanación de observaciones será relacionada en el siguiente informe. OBLI-INFORMES/INFORME DE EJECUCIÓN
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 la certificación suscrita por la representante legal de la Unión Temporal Seguridad Alimentaria 2026, mediante la cual acredita encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales correspondientes, así como la afiliación al sistema de seguridad social del personal contratado durante el mes de julio de 2026. La supervisión realizó la verificación de la documentación presentada, evidenciando el cumplimiento de la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/CERTIFICADO DE REVISOR FISCAL

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

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 de seguridad social (salud, pensión y ARL), por tanto, se deberá enviar constancia mensual de su afiliación.	Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato inició el 01 de julio de 2026, y conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, el contratista contó con veinte (20) días calendario para realizar la vinculación del 100% del personal requerido y de acuerdo con las condiciones de pago establecidas en los contratos suscritos con el personal, para el periodo del presente informe no corresponde presentar 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. La supervisión realizó la revisión de la documentación presentada, plasmando en los papeles de trabajo el resultado de dicha verificación. El contratista dio cumplimiento a esta obligación. 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 cargó en el sistema de información la base de datos del recurso humano contratado, en el formato indicado durante las jornadas de inducción por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional-ESAN, 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 79 personas, equivalente al 100% del personal requerido. La supervisión realizó la verificación de los soportes y los respectivos documentos; certificados de estudio, certificados laborales, 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. La supervisión realizó la revisión de la documentación presentada, identificando observaciones que fueron remitidas al contratista, quien se encuentra dentro del plazo establecido para subsanar la información. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJAS

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 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.	El contratista presentó en el sistema de información, los acuerdos de confidencialidad del 100% del personal contratado. La supervisión mediante verificación documental, revisó cada uno de los soportes, evidenciando que dan cumplimiento a lo establecido en la especificación técnica del contrato. OBLI-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD/ ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
16	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, de conformidad con los perfiles y requisitos de experiencia establecidos.	Para el periodo del presente informe, el contratista cargó al sistema de información la base de datos del recurso humano y las hojas de vida del personal vinculado para la ejecución del contrato, dentro de las cuales se relacionan los jóvenes entre 18 y 28 años, profesionales o tecnólogos. La supervisión revisó la información y los soportes presentados, evidenciando un total de cuatro (4) personas. Sin embargo, esta cantidad no alcanza el porcentaje mínimo requerido del 8% del personal. Debido a esta situación, la supervisión generó el respectivo hallazgo, notificando al contratista de esta situación. Se realizará el seguimiento correspondiente para verificar el cumplimiento de esta obligación y se dará cuenta en el próximo informe. OBLI-RECURSO HUMANO/HOJA DE VIDA/BASE DE DATOS
17	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 en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o	Para el período evaluado, el contratista presentó a través del sistema de información la base de datos del recurso humano y las hojas de vida con los respectivos soportes que acrediten la vinculación de personas que cumplen con las condiciones de especial protección constitucional establecidas en la obligación. De acuerdo con la documentación presentada, se relacionan nueve (9) personas: adultos mayores (3), mujeres cabeza de hogar (1), personas en condición de discapacidad (1), víctimas del conflicto armado (1) y desplazados por la violencia (3).

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 jurisprudencia de esta manera. El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.	La supervisión, mediante verificación documental, revisó la información y los soportes presentados, evidenciando que el contratista cumple con el porcentaje mínimo del cinco por ciento (5 %) establecido para esta obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJA DE VIDA
18	Presentar ante la supervisión del contrato las hojas de vida y los soportes de formación y experiencia del Talento Humano Requerido, con el fin de que el supervisor pueda realizar la verificación de los perfiles establecidos en las especificaciones técnicas.	El contratista envió a la supervisión, de manera previa a la contratación, las hojas de vida del personal con el fin de evaluar el perfil y la experiencia requeridos en las especificaciones técnicas, la supervisión revisó y verificó la información. Adicionalmente, el contratista cargó en el sistema de información las hojas de vida del personal que ingresó para el periodo del presente informe con sus respectivos soportes de formación y experiencia. Estas hojas de vida fueron verificadas por la supervisión, dando cumplimiento a la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/HOJA DE VIDA
19	Utilizar el logo y eslogan vigente del Distrito Especial de Medellín en la dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carnés del personal y piezas publicitarias, de acuerdo con el manual de identidad gráfica del Distrito. Cada uno de los diseños de las piezas comunicacionales deberá ser avalado por el área de Comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Durante el periodo comprendido en este informe, el contratista usó logo y slogan vigente del Distrito Especial de Medellín aprobado por el área de comunicaciones del ESAN en formatos, papelería, dotación, carnet del personal y en piezas publicitarias para la identificación del proyecto en los espacios de intervención. Desde el área de comunicaciones se dio aprobación a las muestras de los elementos presentados por el contratista para la tiquetera del bono el día 23 de julio de 2026, el pendón y el imantado de los vehículos el 10 de julio de 2026. El contratista cargó al sistema de información del ESAN, los soportes correspondientes a la aprobación de pendones, tiquetera de los bonos e imantado de los vehículos, para realizar las entregas en los espacios de intervención, así mismo, durante el mes de julio el contratista solicitó una autorización, respecto a la entrega de la muestra de la bolsa reutilizable; la entrega se autorizó para el 31 de julio. El contratista cumplió con el compromiso de entrega para la fecha establecida. La supervisión mediante la verificación documental, los trámites de solicitudes de autorización y las visitas realizadas a los espacios de intervención, validó 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

		cumplimiento del contratista respecto a esta obligación. OBLI-IMAGEN INSTITUCIONAL/CORREO ELECTRÓNICO
20	Entregar a la supervisión del contrato, al concluir la ejecución del contrato, todos los elementos y dotación adquiridos que contengan el logo, eslogan, nombre, identidad gráfica del Distrito Especial de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes una vez terminada la ejecución del contrato, para que se tomen las medidas establecidas para dichos elementos.	La supervisión dará cuenta del cumplimiento de esta obligación, al finalizar la ejecución del contrato.
21	Ingresar en el sistema de información designado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional los soportes de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, los cuales serán socializados durante el proceso de inducción.	El contratista ingresó al Sistema de Información del ESAN los soportes solicitados durante este periodo de ejecución, para cumplir con cada una de las obligaciones descritas en las especificaciones técnicas, el anexo al contrato y los lineamientos socializados en el proceso de inducción, en cuanto a la calidad de los documentos y la tipología del cargue al Sistema de Información del ESAN. La supervisión verificó la calidad documental y el cargue correcto de los soportes mencionados al Sistema de Información del ESAN e hizo las devoluciones correspondientes, con la finalidad de que el contratista realizará los ajustes solicitados, de esta manera se identifica el cumplimiento a esta obligación. La fuente de verificación de esta obligación corresponde a todas las fuentes reportadas en cada una de las obligaciones de este informe.
22	Adoptar los lineamientos y la documentación requerida por el Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial de Medellín, incluyendo procedimientos, protocolos, formatos, aplicativos y cualquier otro documento que el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional considere necesario para la recolección de información y presentación de informes.	Durante el periodo comprendido en este informe, el contratista adoptó los lineamientos establecidos para el manejo de la documentación en el marco del Sistema de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Medellín, y para ello fueron socializados los procedimientos durante las jornadas de inducción al contratista entre el 8 y 22 de julio de 2026. El contratista utilizó y cargó al sistema de información del ESAN los formatos establecidos para la ejecución del contrato: • FO-GESR-1845 Acta de compromiso de los participantes del Bono. • FO-GESR-2160 Entrega de Bono alimentario y acompañamiento educativo. • Aplicativo para registro del Encuentro Educativo y Entrega del Bono.

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

		• Aplicativo para registro de redención del bono alimentario. • Aplicativo para el registro de la visita de acompañamiento y/o Verificación. FO-GESR-1831 Visita efectiva de acompañamiento y/o verificación Bono Alimentario. • Aplicativo para el registro de las visitas fallidas. • FO-GESR-1846 Visitas fallidas de acompañamiento y/o verificación Bono Alimentario. • FO-GESR-1775 Planilla de Redención del Bono Alimentario. • FO-GINF- 096 Acta de reunión general • FO-GINF-076 Asistencia a reuniones. Adicionalmente, el día 28 de julio la profesional encargada de gestión documental del ESAN, realizó una reunión con el contratista para socializar los lineamientos establecidos desde la gestión documental para la organización de la documentación física generada durante la ejecución del contrato. La supervisión evidenció mediante observación directa en los puntos de atención y verificación documental, que el contratista adoptó los lineamientos, formatos y aplicativos indicados por el Sistema de Gestión de Calidad, durante los diferentes procesos de ejecución del contrato, permitiendo la recolección, registro de la información y presentación de informes de acuerdo con las indicaciones establecidas, dando cumplimiento a la obligación. La fuente de verificación de esta obligación corresponde a las demás fuentes reportadas en cada una de las obligaciones de este informe.
23	El contratista deberá facilitar las labores de supervisión e interventoría, respondiendo de manera oportuna a las observaciones, solicitudes y requerimientos que se realicen. Asimismo, deberá aceptar, recibir y colaborar con las visitas de supervisión; ya sea de los entes de control o de entidades aliadas, en los casos que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento solicitados.	El contratista facilitó las labores de la supervisión, dando respuesta a las observaciones y recomendaciones realizadas durante los espacios de intervención ubicados en la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena, dichas observaciones están relacionadas con: • Disponibilidad, variedad y calidad de fruver en las estanterías desde el inicio de la redención en la comuna 3 Manrique. • Ajustes en la logística para evitar aglomeraciones corregimiento 90 Santa Elena.

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

		Durante el periodo comprendido en este informe se realizaron 9 visitas en los espacios de intervención en la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena; el contratista recibió las visitas de supervisión y facilitó los procesos de verificación. El contratista cargó al sistema de información del ESAN el consolidado de reporte de hallazgos del mes de julio. Dichos hallazgos están relacionados con: entrega oportuna de soportes como acuerdos comerciales y contratación del personal. Durante el periodo se tramitaron los hallazgos correspondientes, se dará cuenta de la subsanación en el siguiente informe. Para este periodo de ejecución no se generaron solicitudes de información por Entes de Control y/o Entidades aliadas en la ejecución de los proyectos y no se solicitaron planes de mejoramiento ni requerimientos al contratista. Como soporte de la verificación al contratista por parte de la supervisión, se cuenta con los trámites realizados por medio del link de hallazgos, así mismo, con la validación de las actas de visita realizadas a los espacios de intervención de la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena, identificando de esta manera el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista. OBLI-RESPUESTA A SOLICITUDES/CONSOLIDADO DE HALLAZGOS
24	El contratista deberá atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por la Administración Distrital, para asegurar un adecuado desarrollo del contrato.	El contratista atendió todas las recomendaciones, lineamientos y solicitudes realizadas por la supervisión de manera oportuna, dichas gestiones fueron tramitadas por medio del correo electrónico, el link de autorizaciones y las visitas realizadas a los espacios de intervención ubicados en la comuna 3 Manrique y Corregimiento 90 Santa Elena. La supervisión verificó los trámites y respuestas entregadas por parte del contratista, mediante los diferentes medios de comunicación establecidos desde el inicio de la ejecución, identificando el cumplimiento a esta obligación por parte del contratista.
25	El contratista deberá entregar un informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el cual debe detallar el cumplimiento de todas las obligaciones ejecutadas. La estructura del informe, así como los soportes y	La supervisión dará cuenta del cumplimiento de esta obligación, al finalizar 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

	otros aspectos relevantes para su presentación, serán indicados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional al inicio de la ejecución del contrato.	
26	Disponer con la capacidad técnica, logística, operativa y recursos requeridos para la realización de la propuesta presentada.	El contratista dispuso de la capacidad técnica, logística, operativa y recursos requeridos para desarrollar las actividades que permitieron el cumplimiento de la propuesta presentada, del objeto y alcance del contrato, para ello, el contratista diseñó el plan operativo, estableció los cronogramas de actividades, contrató el personal requerido y presentó la documentación solicitada como soporte de cada obligación. La supervisión, por observación directa en los lugares de intervención del contratista, en la comuna 3 Manrique y el Corregimiento 90 Santa Elena y por medio de revisión documental, evidenció el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista. Además, el contratista cargó al sistema de información los soportes del vehículo que utilizaron para el transporte y adecuado desarrollo de las actividades logísticas como: traslado de refrigerios, papelería, material pedagógico, asistencia a las reuniones con la JAL, recorridos y visitas a proveedores. También cargó al sistema de información las planillas de transporte del periodo como evidencia de los recorridos. Estos soportes fueron revisados mediante verificación documental por la supervisión y las observaciones evidenciadas fueron remitidas al contratista, quien se encuentra dentro del plazo establecido para subsanar. OBLI-TRANSPORTE/DOCUMENTOS DE TRANSPORTE/PLANILLAS DE TRANSPORTE
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, grupo(s) de alimento(s) que ofrece, nombre y teléfonos de contacto, así como una lista de espera o de proveedores potenciales.	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 en el proyecto. Adicionalmente, cargó la documentación legal requerida de cada establecimiento comercial,

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

		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: Comercializadora La 2000, Supermercado La Convención, Supermercado Mil Variedades, Supercarnes JH Andalucía y Campo Valdés, Supermercado Merca Ahorro 1 y 3, Supermercado Maxifruver Premium, Supermercados La 80, Carnes Ramoco, Supermercado Eficaz, Legumbres de Mi Pueblo, Supermercado Mercandú, Carnes y Legumbres El Silletero. Para el período correspondiente al mes de julio, el contratista realizó la entrega y redención de bonos en los supermercados Mercahorro #1 y #3, ubicados en la Comuna 3, y en el Supermercado Mercandú y Carnes y Legumbres El Silletero, ubicados en el Corregimiento 90. Las entregas realizadas fueron notificadas a cada uno de los proveedores dentro de los plazos establecidos en las especificaciones técnicas. Posteriormente, estas fueron devueltas al contratista para realizar las correcciones correspondientes, quien actualmente se encuentra dentro del plazo establecido para subsanar. Además, el contratista presentó para este periodo el listado de precios de los diferentes proveedores de los productos del grupo de alimentos “granos, cereales, abarrotes y salsamentaria”. Dichos soportes fueron revisados por la supervisión y las observaciones evidenciadas fueron remitidas al contratista, quien se encuentra dentro del plazo establecido para subsanar. OBLI-PROVEEDORES/BASE DE DATOS DE PROVEEDORES SELECCIONADOS/DOCUMENTACIÓN LEGAL DE PROVEEDORES/LISTADO DE PRECIOS
28	Llevar a cabo las reuniones necesarias con los proveedores para asegurar la correcta ejecución del contrato, incluyendo reuniones de coordinación, capacitación e informativas.	El contratista durante el periodo del mes de julio, realizó reuniones con los siguientes proveedores: • Comuna 3 Manrique: Mercahorro • Corregimiento 90 Santa Elena: Supermercado Mercandú y Carnes y Legumbres El Silletero. Presentó en el sistema de información, las actas y listados de asistencia como soporte de las reuniones,

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

		las cuales relacionan los siguientes temas desarrollados: • Documentación obligatoria para la vinculación al proyecto. • Obligaciones a cumplir durante la ejecución. • Procedimientos de facturación legal. • Condiciones de pago. • Logística de redención de bonos alimentarios • Cronograma de entregas La supervisión verificó los soportes presentados, evidenciando el cumplimiento de la obligación. Las reuniones con los proveedores de las demás comunas y corregimientos, serán presentadas y relacionadas en el siguiente 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 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.	El contratista presentó en el sistema de información los contratos de acuerdos comerciales con los proveedores seleccionados, en los cuales se definieron las condiciones y plazos de pago acordados, durante la ejecución. El contratista cuenta con la vinculación de proveedores en el 100% de las comunas y corregimientos priorizadas para la redención del bono alimentario, quienes reúnen los diferentes grupos de alimentos establecidos. El contratista cargó los documentos requeridos de acuerdo a la especificación técnica del contrato, los cuales fueron verificados por la supervisión, dando cumplimiento con la entrega de la totalidad de soportes indicados en la especificación técnica, se realizó devolución de observaciones y se encuentra dentro de los plazos establecidos para realizar las subsanaciones solicitadas. OBLI-PROVEEDORES/ACUERDO DE PAGO PROVEEDORES
30	Realizar los pagos a los proveedores de acuerdo con los acuerdos establecidos entre ambas partes, dejando indemne al Distrito Especial de Medellín y a la Secretaría de Inclusión Social y Familia de cualquier reclamación proveniente de terceros. Junto con el informe de ejecución mensual, el contratista deberá entregar los soportes que evidencien los	El contratista notificó en su informe de ejecución y cargó al sistema de información el reporte en Excel relacionando los proveedores, fechas de pago y los abonos según lo estipulado en los acuerdos de pago realizados en el periodo evaluado, adicionalmente, presentó los soportes de transferencias de cada uno de los pagos a los proveedores que realizaron

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

	avances en los pagos a proveedores, tales como transferencias, recibos de pago, consignaciones u otros documentos que demuestren dichas transacciones y el cumplimiento de los acuerdos de pago.	redención en el mes de julio. Estos soportes se encuentran en revisión por parte de la supervisión y el resultado será reportado en el siguiente informe. OBLI-PROVEEDORES/PAGO A PROVEEDORES/REPORTE MENSUAL DE PAGO PROVEEDORES
31	Identificar y seleccionar a los proveedores en donde se realizará la redención física del bono alimentario, de conformidad con las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas.	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 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. La supervisión realizó verificación y trazabilidad de estos soportes, los cuales dan cumplimiento a la obligación. OBLI-PROVEEDORES/BASE DE DATOS DE PROVEEDORES SELECCIONADOS/ DOCUMENTACIÓN LEGAL DE PROVEEDORES
32	Presentar los paz y salvo, así como una relación en formato Excel de todos los proveedores que participaron en la ejecución del contrato, dentro de los 10 días calendario posteriores del término de ejecución del contrato, para proceder con la liquidación.	Se dará cuenta del cumplimiento de esta obligación una vez terminado el contrato.
33	Reportar mensualmente en su informe de ejecución, de manera digital a la supervisión la relación de bonos redimidos, acompañada de los respectivos soportes de redención firmados por los beneficiarios. El formato y la forma de presentación de estos soportes serán socializados por la supervisión al inicio del contrato.	Para este periodo, el contratista llevó a cabo los encuentros educativos y redenciones por los beneficiarios, en la comuna 3 Manrique y corregimiento 90 Santa Elena entregando en total durante este periodo 531 bonos alimentarios así: 202 bonos Familiares y 329 bonos Unipersonales. El contratista ingresó al sistema de información y reportó en su informe de ejecución la relación de bonos redimidos y las planillas firmadas por comuna y corregimiento donde se detalla cada participante, estos soportes fueron verificados por la supervisión con la base de datos de los beneficiarios de acuerdo con 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

		especificaciones técnicas y presupuesto para cada comuna y corregimiento, evidenciando cumplimiento de esta obligación. OBLI-REDENCIÓN DEL BONO/PLANILLA DE REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO/RELACIÓN DE BONOS REDIMIDOS
34	Llevar la facturación con todos los requisitos legales, de acuerdo con las directrices proporcionadas por la supervisión y el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito Especial de Medellín.	Para el periodo del presente informe, el contratista presentó la facturación con todos los requisitos de Ley. La facturación electrónica se envió al buzón designado para la recepción de las facturas con los documentos indicados en la etapa de inducción. La supervisión revisó la factura enviada por el contratista y se evidenció el cumplimiento de la obligación. OBLI-FACTURAS/FACTURA
35	Establecer planes de contingencia para enfrentar situaciones como fluctuaciones en los precios de los insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios, entre otros aspectos que puedan ser solicitados por la supervisión.	El contratista en su informe de ejecución detalla que no se presentaron situaciones como fluctuaciones en los precios de los insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios, entre otros. Razón por la cual no fue necesario establecer planes de contingencia para el presente período de ejecución.
36	Cumplir con los requisitos de ejecución y presentar las pólizas correspondientes para su aprobación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de la firma del contrato. En caso de que se presente alguna modificación al contrato, el contratista deberá ajustar las pólizas pertinentes y presentarlas a la mayor brevedad posible para su respectiva aprobación.	El contratista presentó la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, con los 6 amparos solicitados: cobertura básica de predios, labores y operaciones, Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, y con vigencia del 1 de julio de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026. Así mismo el contratista constituyó la póliza de Cumplimiento del contrato, con los tres amparos exigidos, cumplimiento, calidad del servicio, y pago de salarios, prestaciones sociales e ind. con una vigencia del 1 de julio de 2026, hasta el 30 de junio de 2027, para los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, y el amparo de pago de salarios y prestaciones sociales, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2029. Las pólizas presentadas por el contratista están debidamente verificadas y aprobadas, sin modificación alguna a la fecha de presentación del presente informe.

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-PÓLIZAS/PÓLIZA
37	Mantener indemne al Distrito Especial de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio que surja de reclamaciones de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus dependientes.	A la fecha de presentación del presente informe el contratista ha mantenido indemne al Distrito Especial de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio que surja de reclamaciones de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus dependientes.
38	Tramitar y responder las PQRSD dentro del término establecido por la Ley. Asimismo, deberá entregar mensualmente junto con el informe de ejecución, una base de datos que consolide las denuncias recibidas y la trazabilidad de cada uno de los casos.	El contratista presentó a la supervisión mediante correo electrónico y sistema de información del ESAN, los canales de atención para la recepción de las PQRSD durante la vigencia del contrato: Correo electrónico: Infobonos2026lote1@gmail.com 2 líneas telefónicas: 3002521507 y 3002521401 El contratista presentó la matriz de gestión de PQRSD del mes de julio en el formato sugerido por el equipo de supervisión del ESAN, con las variables solicitadas, este registro reporta la recepción y trámite de respuesta de: • PQRSD por correo electrónico:50 • PQRSD por línea telefónica: 1.283 • Total PQRSD: 1.333 La principal causa de llamadas a las líneas telefónicas fue la consulta de la comunidad en general para conocer si son beneficiarios del proyecto. La supervisión durante las visitas en los puntos de entrega, verificó mediante observación directa la socialización de los canales de comunicación por parte del contratista a los participantes del proyecto, esta socialización se realizó durante el desarrollo de los encuentros educativos. La supervisión mediante verificación documental, evidenció que la matriz entregada por el contratista, contiene el consolidado de las peticiones y la trazabilidad de cada uno de los casos dando cumplimiento a los tiempos de respuesta y el contenido de la información consolidada. Además, el contratista también entregó el consolidado de denuncias; de esta manera se identificó el cumplimiento a la obligación por parte del contratista. La supervisión realizó revisión y devolución de observaciones al contratista y se registrará el seguimiento a la subsanación en el próximo informe.

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-PQRSD/ PQRSD/ MATRIZ PQRSD/CANALES DE COMUNICACIÓN / DENUNCIAS
39	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo 016 de 2020, que establece los lineamientos para una compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado, específicamente con las siguientes políticas: • Compra Pública Socialmente responsable: Adoptar medidas y criterios e implementar buenas prácticas, que promuevan la igualdad de oportunidades y la generación de empleos dignos con enfoque diferencial y de género para población en condición, situación o posición de vulnerabilidad social. Lo anterior se cumple mediante lo estipulado en el pliego de condiciones, a través de la aplicación de la Ley 2119 de 2021 Incentivos para la inserción laboral de los jóvenes entre 18 y 28 años de edad en el sector privado, y del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015-Obligación 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. Estas condiciones serán verificadas por el supervisor, una vez se presente el equipo de trabajo de conformidad con los medios de verificación que solicite el supervisor. • Compra Pública Sostenible: Entrega una bolsa reutilizable a cada beneficiario del proyecto, como medida para reducir el consumo de plásticos de un solo uso. • Compra Pública Innovadora: Aplicar herramientas digitales para el control y optimización de la redención de los bonos alimentarios.	Respecto a los lineamientos para una compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado, el contratista dio cumplimiento de la siguiente manera a cada eje: Para el eje socialmente responsable el contratista ingresó al sistema de información la base de datos y los soportes del personal contratado que dan cumplimiento a lo requerido. De acuerdo con la documentación presentada, se relacionan nueve (9) personas: adultos mayores (3), mujeres cabeza de hogar (1), personas en condición de discapacidad (1), víctimas del conflicto armado (1), desplazados por la violencia (3). Estos soportes fueron verificados por la supervisión y las observaciones 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. Para el eje de compra pública sostenible, como apoyo al componente ambiental y compromiso del Distrito Especial de Medellín con la generación de acciones que contribuyan al cuidado del medio ambiente, el contratista realizará una única entrega de bolsa ecológica reutilizable a cada uno de los participantes del bono durante la ejecución del contrato, con el fin de utilizarla en cada jornada de redención del bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas. El contratista presentó el diseño de la bolsa para su aprobación; posterior a su aprobación cuenta con 30 días de plazo para realizar la entrega a los participantes. Se dará cuenta del cumplimiento en el momento que se dé inicio a la entrega. En el marco del acuerdo 016 de 2020; en el eje de compra pública innovadora, el contratista ha implementado herramientas digitales como el uso de los formularios y aplicativos para el registro de la información, que han permitido optimizar los procesos de entrega y redención de los bonos alimentarios, dando cumplimiento a la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJA DE VIDA

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

40	Entregar al supervisor, la lista del talento humano que cumpla con alguna de las condiciones del criterio socialmente responsable. Esta información deberá mantenerse actualizada durante la ejecución del contrato con el fin de permitir su verificación conforme a los medios de comprobación proporcionados por el supervisor del contrato. Además, deberá presentar evidencia de la entrega de la bolsa reutilizable a cada beneficiario, utilizando el formato de registro de entrega suministrado por el ESAN. También deberá informar sobre la herramienta digital utilizada para el control y optimización de la redención de bonos.	Para el periodo de este informe, el contratista ingresó al sistema de información la base de datos y los soportes del personal contratado que dan cumplimiento a lo requerido con respecto al eje socialmente responsable y al Pliego de Condiciones, contrato y especificaciones técnicas. De acuerdo con la documentación presentada, se relacionan nueve (9) personas: adultos mayores (3), mujeres cabeza de hogar (1), personas en condición de discapacidad (1), víctimas del conflicto armado (1), desplazados por la violencia (3) y (2) personas que cumplen con el criterio correspondiente a incentivos para la inserción laboral de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad en el sector privado. Estos soportes fueron verificados por la supervisión evidenciando el cumplimiento de la obligación. El contratista presentó el diseño de la bolsa para su aprobación; posterior a su aprobación cuenta con 30 días de plazo para realizar la entrega a los participantes. Se dará cuenta del cumplimiento en el momento que se dé inicio a la entrega. En el marco del acuerdo 016 de 2020; en el eje de compra pública innovadora, el contratista ha implementado herramientas digitales como el uso de los formularios y aplicativos para el registro de la información, que han permitido optimizar los procesos de entrega y redención de los bonos alimentarios, dando cumplimiento a la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJA DE VIDA
41	Cumplir a las disposiciones establecidas en el Acuerdo 020 de 2020, que 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.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 020 de 2020 para la reducción de plástico de un solo uso, el contratista realizó la entrega de refrigerios durante los encuentros educativos en la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena para el mes de julio, sin el uso de empaques secundarios. La supervisión evidenció durante las visitas a los espacios de intervención, que el contratista presentó los refrigerios en caja secundaria de cartón, cada panificado en empaque individual y la bebida en bolsa individual, dando cumplimiento a lo indicado en el plan operativo. Además, como apoyo al componente ambiental y compromiso del Distrito Especial de Medellín con la

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

		generación de acciones que contribuyan al cuidado del medio ambiente, el contratista realizará una única entrega de bolsa ecológica reutilizable a cada uno de los participantes del bono durante la ejecución del contrato, con el fin de utilizarla en cada jornada de redención del bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas. Se dará cuenta del cumplimiento en el momento que se dé inicio a la entrega. OBLI-ENTREGA DE BONOS/ CORREO ELECTRÓNICO
42	Realizar consulta sobre las inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad del personal destinado al desarrollo del contrato. Esta verificación deberá llevarse a cabo desde el inicio del contrato y actualizarse cada cuatro meses, siendo verificable por la supervisión.	Durante el período del presente informe, el contratista presentó un oficio en el cual relaciona la consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad correspondiente al personal contratado, documento que fue cargado en el sistema de información. La supervisión realizó la verificación de la información presentada y registró los resultados en el respectivo papel de trabajo, evidenciando el cumplimiento de la obligación. OBLI-RECURSO HUMANO/CERTIFICADO DE INHABILIDADES
43	Contar, tanto contratista y/o sus proveedores, con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas correspondientes, conforme a la normativa colombiana, para el desarrollo del presente objeto contractual.	El contratista presentó la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, con los 6 amparos solicitados: cobertura básica de predios, labores y operaciones, Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, y con vigencia del 1 de julio de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026. Así mismo el contratista constituyó la póliza de Cumplimiento del contrato, con los tres amparos exigidos, cumplimiento, calidad del servicio, y pago de salarios, prestaciones sociales e ind. con una vigencia del 1 de julio de 2026, hasta el 30 de junio de 2027, para los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, y el amparo de pago de salarios y prestaciones sociales, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2029. Las pólizas presentadas por el contratista están debidamente verificadas y aprobadas, sin modificación alguna a la fecha de presentación del presente informe.

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-PÓLIZAS/PÓLIZA Con el inicio de la ejecución en julio, correspondiente a la redención de los bonos alimentarios, la supervisión verificó las condiciones de los proveedores concertados por el contratista para la ejecución del proyecto, constatando que todos cuentan con el concepto sanitario emitido por en la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena. Adicionalmente, mediante las visitas de supervisión en los puntos de redención, la supervisión evidenció que estos cuentan con el concepto sanitario favorable con requerimientos, dando cumplimiento a la obligación, con relación a los requisitos de funcionamiento de los proveedores. OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE / PRELIMINAR PAPELES DE TRABAJO
44	Realizar las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato en caso de modificaciones, adiciones o prórrogas, asegurando la continuidad y efectividad del proyecto.	Durante el periodo de ejecución no se presentaron modificaciones. adiciones o prórrogas contractuales.
45	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo relacionado, el contratista dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato. La supervisión verificó las actividades implementadas, mediante el correo electrónico, visitas realizadas a los espacios de intervención ubicados en la comuna 3 Manrique y el corregimiento 90 Santa Elena, el link de autorizaciones y de hallazgos, los diferentes medios de comunicación establecidos desde el inicio de la ejecución y los soportes cargados al sistema de información del ESAN por parte del contratista, identificando el cumplimiento a esta obligación. las fuentes de verificación se relacionan en cada una de las obligaciones debido a que corresponden a toda la ejecución del contrato.
46	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).	Para el período evaluado, el contratista presentó los soportes correspondientes al desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de acuerdo con lo establecido en el anexo del contrato. Los soportes presentados corresponden a:

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

		• 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 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. • Plan de trabajo 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 EL TRABAJO/AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/PLAN DE TRABAJO/CERTIFICADO/CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA SGSST

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Tabla 3. Seguimiento a obligaciones del contratante del 01 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, se dio respuesta oportuna durante el periodo relacionado a todas las solicitudes generadas y se brindó apoyo permanente con relación a la ejecución del contrato. 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 respectivo equipo de profesionales de apoyo, el día 25 de junio de 2026 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

		se notificó por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, a: • Ángela María Robledo Herrera como supervisora principal. • July Andrea Rivillas González como supervisora suplente. • Sindy Joana Torres como apoyo jurídico. • Marisol Giraldo 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 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

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-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE/CONSOLIDADOS DE AUTORIZACIONES
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. 4700056894 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 estableció, para el período correspondiente a este informe, que el 90% restante del valor del contrato será pagado mediante pagos parciales mes vencido, de acuerdo con la ejecución técnica y financiera. Para realizar estos pagos, se debe verificar mensualmente el cumplimiento de los soportes requeridos, como las planillas de los encuentros educativos y las planillas de redención de los bonos alimentarios. Esta verificación permite identificar el número exacto de bonos entregados y redimidos durante el período. Para el período de julio, el contratista llevó a cabo la entrega y redención de 531 bonos alimentarios familiares. Estos bonos representan un valor ejecutado de $184.319.313 y que se autoriza pagar con 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

		presente informe, con la factura presentada por el contratista. 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 socializa 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 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

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

		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 las jornadas de inducción al contratista entre el 8 y 22 de julio de 2026, donde se brindaron los lineamientos y metodología establecida desde la supervisión, para hacer el seguimiento al contrato en pro del cumplimiento de las obligaciones. Adicionalmente, se socializaron y entregaron los formatos establecidos desde el Sistema de Gestión de la Calidad del ESAN, para realizar las actividades enmarcadas en la ejecución del 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, que corresponden a los certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social; Salud, Pensión y ARL de todo el recurso humano contratado, que corresponde a 79 personas correspondiente al 100% del personal requerido. 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 cuando sean requeridas 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	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

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 reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	certificación expedida y presentada por parte del contratista, que acrediten el cumplimiento a la condición descrita. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJA DE VIDA
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. Para el eje compra pública sostenible como apoyo al componente ambiental y compromiso del Distrito Especial de Medellín con la generación de acciones que contribuyan al cuidado del medio ambiente, el contratista realizará una única entrega de bolsa ecológica reutilizable a cada uno de los participantes del bono durante la ejecución del contrato, con el fin de utilizarla en cada jornada de redención del bono, disminuyendo el uso de bolsas plásticas. El contratista presentó el diseño de la bolsa para su aprobación; posterior a su aprobación cuenta con 30 días de plazo para realizar la entrega a los participantes. Se dará cuenta del cumplimiento en el momento que se dé inicio a la entrega. Para el eje de compra pública innovadora, se implementó para las entregas de bonos el uso de los formularios y aplicativos dispuestos para recolección y registro de información, facilitando el seguimiento y control de las actividades desarrolladas. Respecto al eje socialmente responsable y a las Políticas de Fomento al Impacto Social del Pliego de Condiciones, el contratista cuenta con 9 personas que cumplen una de las siguientes condiciones: Personas mayores, personas con discapacidad, madre cabeza de hogar, víctimas del conflicto armado, desplazados por la violencia y personas que cumplen con el criterio correspondiente a incentivos para la inserción laboral de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad en el sector privado. OBLI-RECURSO HUMANO/BASE DE DATOS/HOJA DE VIDA
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	El Distrito Especial de Medellín verificó que el contratista dió 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

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

	pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas.	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/OFICIO
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.
19	Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida	Durante el período evaluado, se realizó el seguimiento a la obligación relacionada con el pago del valor del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en la cláusula quinta Forma de Pago del Anexo al Contrato. La supervisión verificó que los pagos correspondientes a la ejecución contractual se tramitaron con base en la ejecución técnica y financiera efectivamente acreditada, previa presentación de los informes y soportes requeridos. De igual manera, se verificó la acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y de honorarios del recurso humano, así como los demás requisitos establecidos para la autorización de los pagos. En este sentido, los pagos se gestionaron de acuerdo con la forma de pago pactada y en función de los servicios, actividades, productos y bonos efectivamente entregados y redimidos debidamente soportados, atendiendo las condiciones establecidas en el contrato y los requerimientos efectuados por la supervisión.

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

Tabla 4. Seguimiento a la gestión de datos personales del 01 al 31 de julio de 2026.

N°	OBLIGACIÓN	AVANCE DE LA EJECUCIÓN
1	Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales que recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.	En desarrollo de la ejecución contractual, se informó a la población objeto del contrato que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín actúa como responsable del tratamiento de las bases de datos y que el contratista realiza el tratamiento de la información por cuenta del Distrito, exclusivamente para las finalidades asociadas a la ejecución del contrato y conforme a las autorizaciones otorgadas por los titulares. Asimismo, en el primer encuentro educativo, el contratista realiza la socialización de las condiciones relacionadas con el tratamiento de datos personales. Para tal efecto, entrega a cada beneficiario un acta de compromiso, en la cual se establecen los acuerdos para la redención del bono alimentario y se informa sobre el tratamiento de sus datos personales, incluyendo la finalidad para la cual será utilizada la información. La documentación correspondiente queda registrada en el Sistema de Información: OBLI-ENTREGA DE BONOS/PLANILLA DE ASISTENCIA A ENCUENTRO EDUCATIVO Y ENTREGA DE BONOS
2	Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, reforzando las medidas de seguridad frente a las bases de datos que contengan categorías especiales de datos personales señaladas en la Ley 1581 de 2012 o aquella que la modifique o sustituya. Además, deberá reportar los incidentes de seguridad al supervisor para que active la ruta interna establecida.	Los registros y datos obtenidos de los participantes se encuentran almacenados en las bases de datos institucionales y son custodiados mediante el sistema de información dispuesto por el equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo, se aplican restricciones de acceso y visualización sobre los perfiles asignados, de acuerdo con los permisos establecidos para su consulta y gestión. Como evidencia del cumplimiento de este procedimiento, se cuenta con el correspondiente certificado de seguridad, el cual reposa en el sistema de información de la entidad.
3	Mantener confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	Durante este periodo se verificó que el contratista mantiene el deber de confidencialidad respecto de los datos personales a los que tiene acceso con ocasión de la ejecución contractual, limitando su tratamiento a las finalidades propias del contrato y a las autorizaciones correspondientes. OBLI-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD/ ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

4	Tratar los datos personales por cuenta del responsable conforme a los principios que lo rigen, en calidad de encargado del tratamiento. Particularmente, hacer uso de los datos personales sólo para las finalidades autorizadas.	El tratamiento de los datos personales de los beneficiarios del contrato se realiza mediante los formatos oficiales establecidos por el Distrito, en los cuales se incluye la aceptación del beneficiario para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de protección de datos. La evidencia de dicha aceptación se encuentra registrada en el Sistema de Información SIESAN, a través de las siguientes rutas: OBLI-ENTREGA DE BONOS/PLANILLA DE ASISTENCIA A ENCUENTRO EDUCATIVO Y ENTREGA DE BONOS OBLI-REDENCIÓN DEL BONO/PLANILLA DE REDENCIÓN DEL BONO ALIMENTARIO/RELACIÓN DE BONOS REDIMIDOS
5	Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto o titulares del dato.	Los registros correspondientes a cada participante del proyecto son obtenidos mediante los formatos oficiales establecidos por el Distrito, los cuales incorporan la autorización del beneficiario para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales. La evidencia de dicha autorización se encuentra registrada en el Sistema de Información SIESAN, de acuerdo con las siguientes rutas de consulta: OBLI-ENTREGA DE BONOS/PLANILLA DE ASISTENCIA A ENCUENTRO EDUCATIVO Y ENTREGA DE BONOS
6	Una vez terminado el objeto contractual por el cual se efectúa el tratamiento a los datos personales, entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN como responsable del tratamiento de las bases de datos, todos los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra actualmente en ejecución, la obligación relacionada con la entrega al Distrito de los datos personales tratados y de los soportes que los contengan se encuentra pendiente de cumplimiento. Esta entrega se realizará una vez finalice el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en las obligaciones contractuales y en las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
7	Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo responsable, Encargado o titular sea el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra actualmente en ejecución, la obligación de abstenerse de continuar el tratamiento de los datos una vez finalizado el contrato, así como de realizar y acreditar su supresión o borrado seguro, será cumplida al momento de finalizar la ejecución contractual, conforme a las obligaciones establecidas en el contrato y a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

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

Porcentaje de ejecución física del contrato: Para el corte del presente informe, el porcentaje de ejecución física representa el 11,81%, el contratista ha hecho entrega de los productos indicados en el contrato, además se han redimido 531 bonos, quedando pendiente por entregar 28.834 bonos alimentarios.

Impuestos y Contribuciones: El cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones no aplica para el período comprendido entre el 1 y el 31 de julio, toda vez que durante dicho período no se efectuaron pagos al contratista. No obstante, a la fecha ya se realizó el desembolso correspondiente al 10 % del valor del contrato, conforme a lo establecido en la forma de pago pactada; por lo tanto, se dejará constancia de dicho pago en el presente informe, precisando que este se efectuó con posterioridad al período objeto de seguimiento.

Tabla 5. Impuestos y contribuciones

Descripción Indicador	Valor Retención
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	21.397.034
Deducc 2% Estamp. Bienestar Adulto Mayor	2.139.703
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	534.926
Estampilla Universidad de Antioquia	10.698.517
Ret.renta servicios grales. 4%	4.279.407
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	1.926.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	30.490.773
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	1.390.807
Total general	**72.857.167**

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 6. Compra Pública Innovadora, sostenible y socialmente responsable

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		
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.*
Compra pública sostenible		**X**	*No aplica*	*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.*	*79 personas contratadas / 4 jóvenes entre 18 y 28 años*		***X***	*No aplica*	
			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.* *Mujer cabeza de hogar* *Adulto mayor*	Certificado de protección en calidad de víctima, Registro Único de víctimas-RUV Declaración ante notario con vigencia máxima de 1 año.	79 personas contratadas / 1 víctima el conflicto armado. 79 personas contratadas/ 1 mujer cabeza de hogar.		X X X	*No aplica*	

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

			Persona en condición de discapacidad. *Personas desplazadas por la violencia.*	Documento de identidad. Certificado de discapacidad emitido por la Secretaría de Salud. Registro único de personas desplazadas	79 personas contratadas/ 3 adultos mayores. 79 personas contratadas / 1 persona en condición de discapacidad. 79 personas contratadas / 3 personas desplazadas.		X X		
Compra pública Innovadora		X	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*		*X*	*No aplica*	

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Tabla 7. 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
NA	NA	NA	NA	NA	NA

Tabla 8. 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 al 31/07/2026	Maria Elsy Prisco Vsquez C.C 22.087.242 Representante Legal
31/07/2026	Los últimos (06) seis meses entre 01/02/2026 al 31/07/2026	JOEL SUAREZ OSPINA Revisor Fiscal T.P. 39373-T INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ENRIPAN S.A.S
31/07/2026	Los últimos (06) seis meses entre 01/02/2026 al 31/07/2026	MARTHA CECILIA HERRERA RIOS Revisora fiscal TP 156834-T Centro Empresarial Educativo – 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

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

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:

Tabla 9. Designación del supervisor del contrato:

SUPERVISOR	ROL
Angela Maria Robledo Herrera	Supervisora
July Andrea Rivillas González	Supervisora suplente
APOYOS	**COMPONENTE**
Marisol Giraldo Arcila	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.

- **Evaluación al contratista:**

  Incluye todos los criterios establecidos para la calificación, para este periodo el total de esta es de 89,80%.

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 4600107959
Objeto del Contrato PP- Atender a la población vulnerable del distrito especial de Medellín mediante la entrega de bonos
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado EVALUACIÓN 02 EJECUCIÓN JULIO

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	4,50	3,60
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	19,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	18,80	18,80
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	40,00	42,00

% Calificacion Total	87,60

% Total Calificacion acumulado	89,80

- **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:**

  A la fecha de elaboración del presente informe no se ha presentado auditoria al contrato por parte de los entes de control o por parte de la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

La supervisión financiera vigila la correcta ejecución de los recursos invertidos por la Administración Distrital en el presente contrato, realizando un seguimiento a las obligaciones financieras y contables del contratista.

Tabla 10. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000126	72200000	232020200901 232020200902 232020200903	250070	4000124667	70007844	4700056894

		232020200904 232020200950 232020200990				

Tabla 11. Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4700056894	UT1	25/08/2026	5000805414	1.273.123.505

Tabla 12. 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
4600107959	4700056894	203	Incl.Social y Flia	250070	26PP99-IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDELLIN	$12.731.235.032	1.273.123.505	$11.458.111.527

Tabla 13. Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$12.731.235.032
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$12.731.235.032
Pagos Realizados (Acumulado)	$1.273.123.503
Pago autorizado del mes de julio (redención bonos)	$184.319.313
Porcentaje de ejecución financiera	10%

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:

Tabla 14. Resumen de la ejecución financiera del contrato

TIPO DE BONO	BONOS A ENTREGAR PRESUPUESTO INICIAL	BONOS A ENTREGAR ADICIONALES	BONOS TOTALES	BONOS ENTREGADOS ACUMULADOS	PRESUPUESTO TOTAL	EJECUCIÓN ACUMULADA	SALDO POR EJECUTAR
FAMILIAR	18.800	1.352	20.150	202	$9.619.546.400	$961.370.085	$8.658.176.315
UNIPERSONAL	8.370	843	9.205	329	$3.111.688.632	$496.072.731	$2.615.615.901
TOTAL	**27.170**	**2.195**	**29.355**	**531**	**$12.731.235.032**	**$1.457.442.816**	**$11.273.792.216**

En el marco del seguimiento a la ejecución financiera del contrato, previamente se elaboró el informe que soportó la autorización del primer pago, correspondiente al **10 % del valor**

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

del contrato, por $1.273.123.503, de conformidad con la forma de pago establecida. Por su parte, durante el mes de julio se efectuó la entrega de **202 bonos familiares y 329 bonos unipersonales**, cuya ejecución acumulada asciende a **$1.457.442.816**, conforme se evidencia en el cuadro anterior. En consecuencia, al descontar de dicho valor el pago del 10 % previamente autorizado y reconocido, se obtiene un **saldo por reconocer de $184.319.313**, valor que corresponde ser considerado en el presente informe para efectos del seguimiento y reconocimiento de la ejecución financiera del contrato.

4. INFORME JURÍDICO:

- 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 15. 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	520-47-994000056617 Anexo 0	Cumplimiento	30/06/2026	30/06/2027	01/07/2026	$1.273.123.503.20
		Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	30/06/2026	31/12/2029	1/07/2026	$ 636.561.751.60
		Calidad del servicio	30/06/2026	30/06/2027	1/07/2026	$1.273.123.503.20
	520-74-994000026548 Anexo 2	Responsabilidad Civil Extracontractual	29/06/2026	31/12/2026	1/07/2026	$ 636.561.752.00

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 16. 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	520-47-994000056617 Anexo 1	Cumplimiento	1/07/2026	30/06/2027	19/08/2026	$1.273.123.503.20
		Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	1/07/2026	31/12/2029	19/08/2026	$ 636.561.751.60
		Calidad del servicio	1/07/2026	30/06/2027	19/08/2026	$1.273.123.503.20
	520-74-994000026548 Anexo 3	Responsabilidad Civil Extracontractual	1/07/2026	31/12/2026	19/08/2026	$ 636.561.752.00

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 $184.319.313.

Atentamente,

ÁNGELA MARÍA ROBLEDO HERRERA
Profesional Universitaria
Supervisora

Fredy Granda Zapata Apoyo a la supervisión administrativo, financiero y contable	**Sindy Joana Torres Álvarez** Apoyo a la supervisión - Jurídico

Elaborado por:

JULIANA SILVA Contratista Equipo de Supervisión Área Técnica	**LEONARDO SANDOVAL** Contratista Equipo de Supervisión Área administrativa y financiera	**PAULO CÉSAR MORA** 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