
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 4

**ACTA DE INICIO**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**  
**No. PS 87 DE 2025**

<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
<b>NIT:</b>	890.980.917-1
<b>CONTRATISTA:</b>	DERLY JOVANA MORALES ATEHORTUA
<b>NIT O C.C.:</b>	1.007.115.121
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
<b>ALCANCE DEL CONTRATO:</b>	La manipulación de alimentos será desarrollada en el Centro Educativo Rural Guamito - Sede El Salto, atendiendo cada uno de los estudiantes priorizados según lineamientos departamentales. El servicio se prestará teniendo en cuenta la necesidad particular del establecimiento. Dicho proceso se garantizará a través de honorarios según las horas requeridas para la preparación de los alimentos lo cual dependerá del número de estudiantes matriculados.
<b>VALOR:</b>	SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIEN PESOS M/L (\$6.106.100), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
<b>DURACIÓN:</b>	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TRECE (13) DE JUNIO DEL AÑO 2025.
<b>FECHA:</b>	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2025

**CONSIDERANDO**

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES** identificada con cédula de ciudadanía número 42.843.690 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y la señora **DERLY JOVANA MORALES ATEHORTUA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.007.115.121, y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 4


El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	111	15 de enero de 2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
			2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600
RESERVA PRESUPUESTAL	109	17 de enero de 2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
			2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600
<b>TOTAL</b>					<b>\$6.106.100</b>

El Contratista se obliga a lo siguiente:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**  
**Obligaciones Específicas**

- 1 Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia, (minuta patrón).
- 2 Suministrar la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuadas, bajo los parámetros de calidad establecidos.
- 3 Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).
- 4 Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas.
- 5 Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 4


- 6 Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.
- 7 Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.

**Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

### Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del veinte (20) de enero de dos mil veinticinco (2025).

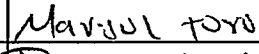
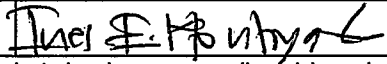
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 4

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día trece (13) de junio de dos mil veinticinco (2025).

Para constancia, se firma la presente acta a los veinte (20) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), por quienes en ella intervinieron.

  
**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
 Supervisor

Derly Jovana Morales.  
**DERLY JOVANA MORALES ATEHORTUA**  
 Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Auxiliar Administrativa - Contratista	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		