

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-GB-044
	VERSIÓN: 2
	FECHA: 19-5-2023
INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA	

Informe de supervisión Final de 2025

Contrato u orden de compra No:	DBS- 003 -2025
Contratista:	SERVICIOS DE ALIMENTACION NP S.A.S.
NIT:	800.079.603 - 3
Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MATRICULADOS EN EL PERIODO ACADÉMICO 2025-1.
Valor:	MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$1.408.535.800) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, INCLUYE IVA Y TODOS LOS TRIBUTOS QUE SE GENEREN CON OCASIÓN A LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
Plazo:	Hasta el 24 de mayo de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
Contratante:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
Póliza de Garantía No.	POLIZA CUMPLIMIENTO BQ100099140 RESPONSABILIDAD CIVIL BQ100027545
Aseguradora:	COMPAÑÍA DE SEGUROS MUNDIAL S.A.
NIT Aseguradora:	860.037.013-6
Fecha de Expedición:	POLIZA CUMPLIMIENTO 21/02/2025 RESPONSABILIDAD CIVIL 21/02/2025
Fecha de acta de inicio:	21/02/2025
Fecha acta de suspensión:	(Si aplica)
Supervisor:	ALVARO GONZALEZ AGUILAR
MODIFICACIONES (Si aplica)	
Otro si No:	
Fecha Otro si:	
Valor Adición:	
Prórroga del Plazo:	
Póliza ampliada No:	

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-GB-044
	VERSIÓN: 2
	FECHA: 19-5-2023
INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA	
Concepto de la Adición:	
EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
% de Ejecución del Contrato:	100%
% de Pagos realizados:	0
% de Pagos por realizar:	100%

En Puerto Colombia, Atlántico, a los 6 días del mes de Junio del año 2025, reunidos ALVARO GONZALEZ AGUILAR, identificado(a) con la C.C. 3.716.323 Vicerrector de Bienestar Universitario, de la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, en calidad de SUPERVISOR del contrato y ALVARO TERCERO RENE NAVARRO HOENIGSBERG, identificado(a) con la C.C. 80.423.949, en representación de SERVICIOS DE ALIMENTACION NP S.A.S., CONTRATISTA.

El suscrito supervisor del contrato certifica haber supervisado la ejecución del contrato, y deja constancia que el contratista SERVICIOS DE ALIMENTACION N.P. S.A., cumplió con las actividades que se relacionan a continuación las que se ajustan al objeto y obligaciones pactadas

No de obligación	Obligación	Actividad realizada por el contratista
1.	El contratista deberá suministrar almuerzos bajo la modalidad de Subsidio Alimentario de lunes a sábado en sede norte, de lunes a viernes en las demás sedes, exceptuando domingos y festivos, conforme a la base de datos que será entregada por Bienestar Universitario en el siguiente horario: a) Sede Norte Ciudadela Universitaria Carrera 30 N° 8-49, Puerto Colombia: de 10:00 am a 2:00 pm b) Sede de Bellas Artes Carrera 46 No.87-43 Barranquilla 11:30 am a 2:00 pm c) Sede Centro Carrera 43 No. 50-53 Barranquilla: 11:30 am – 2:00 pm d) Sede Suan, Calle 7 No. 23-5 Barrio Abajo. Suan 11:30 am a 2:00 pm e) Sede Sabanalarga Calle 6 No.26b-1 11:30 am a 2:00 pm	Se verificó y cumplió
2.	a. Suministrar un (01) ALMUERZO BALANCEADO, cuya composición deberá estar ajustada a la GUÍAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS PARA LA	Se verificó y cumplió

INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA

POBLACIÓN COLOMBIANA MAYOR DE 2 AÑOS (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF), según grupo etario determinado en la base de datos de estudiantes activos de la Universidad del Atlántico, la cual hace parte integral del presente estudio previo y podrá ser consultada en el siguiente link:
https://www.icbf.gov.co/system/files/guias_alimentarias_basadas_en_alimentos_para_la_poblacion_colombiana_mayor_de_2_anos_o.pdf, ajustado al ciclo de minutas, cuyas cantidades mínimas se indican en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE COMIDA: Almuerzo

VCT: 700 calorías

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL:

Aporte Proteico: 15%

Aporte de grasas: 30%

Aporte de Carbohidratos: 55%

ALIMENTO	INTERCAMBIOS	PESO EN GRAMOS SERVIDO	FRECUENCIA
CEREAL	1	Lo sugerido en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana Mayor de 2 Años (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF), acorde al menú del día.	DIARIO
TUBERCULO, RAÍCES O PLATANO	1		DIARIO
HORTALIZAS	1		DIARIO
FRUTAS	2		DIARIO
CARNES SIN HUESO	1		DIARIO
LEGUMINOSAS	1		3 VECES POR SEMANA
GRASAS	4		DIARIO
AZUCARES	2		DIARIO

Derivado de esta Minuta Patrón, el menú debe incluir: Sopa (240 cc), Plato Seco: Arroz, Tubérculo, raíces o plátano, Ensalada de Verduras, Carne o Pollo o Pescado o Cerdo (2 opciones, una selección), Leguminosas, jugo de frutas, Postre, Fruta en porción de 100 a 120 g.

3.

Todos los miércoles deberán ofrecer 1 menú saludable, en donde se omita el postre del grupo de azúcares por otro alimento que fomente hábitos alimentarios saludables entre los beneficiarios del Programa, el cual deberá

Se verificó
y cumplió

 Universidad del Atlántico		CÓDIGO: FOR-GB-044
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 19-5-2023
INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA		
	remitirse al supervisor para su revisión y aprobación.	
4.	Una vez al mes deberán ofrecer 1 menú especial como festivales nacionales o internacionales, previamente coordinado con el supervisor para conmemorar las efemérides en salud celebradas a nivel mundial o nacional.	Se verificó y cumplió
5.	Suministrar el servicio de almuerzos subsidiados, con altos estándares de calidad y siguiendo las normas estipuladas para tal fin. Por lo tanto, es obligatorio que el personal manipulador de alimentos, implemente Buenas Prácticas de Manufactura, siguiendo procedimientos establecidos para tal fin que garanticen la inocuidad del alimento, como a continuación se detallan: Prestar el servicio utilizando víveres y productos de primera calidad	Se verificó y cumplió
6.	Durante el uso de las Cafeterías para el servicio de almuerzos subsidiados (Comedor universitario en la Sede Norte, el comedor asignado en Bellas Artes, en la Cafetería de la Sede Regional Suan, Cafetería Sede Centro y Sede Sabana Larga), realizar la limpieza adecuada tanto del local, como de los muebles, enseres y equipos, para conservarlos siempre en perfecto aseo.	Se verificó y cumplió
7.	Mantener en buen estado el espacio físico, los equipos y elementos que la Universidad dispone para el cumplimiento del objeto contractual, y en caso de requerir modificaciones a la infraestructura deberá solicitar la aprobación del departamento de infraestructura física y servicios generales.	Se verificó y cumplió
8.	Proporcionar los elementos, utensilios y menaje, que sean necesarios para el perfecto desarrollo del objeto del contrato, aportando bienes muebles no fungibles, se detallarán en acta que firmará el supervisor con El CONTRATISTA la cual forma parte del contrato	Se verificó y cumplió
9.	Publicar en cartelera el menú diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm., que contenga el aporte de calorías de cada preparación, al igual que el contratista debe realizar un acompañamiento en las campañas que realiza la Vicerrectoría de Bienestar Universitario a los estudiantes en las diferentes sedes (Norte, Centro, Bellas Artes, Suan y Sabanalarga) sobre temas enfocados a Estilos de Vida Saludables y cuidado del medio ambiente con la aprobación del supervisor del contrato o la persona que este delegue.	Se verificó y cumplió
10.	Brindar de forma eficiente el servicio a contratar, empleando los equipos de cocina, menaje y todo el equipamiento necesario para el transporte de los alimentos de la cocina central de la sede norte y de la Sede Regional	Se verificó y cumplió

 Universidad del Atlántico		CÓDIGO: FOR-GB-044
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 19-5-2023
INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA		
	Suan, a las periféricas ubicadas en Bellas Artes, Sede Centro, y sede Sabanalarga de la Universidad, manteniendo la inocuidad del alimento.	
11.	Suministrar un software de venta del bono, que deben ser aplicado en todas las sedes por el contratista, con la logística requerida para ello, en tema de equipos y personal, el cual permita la recarga del monedero usando plataforma de pago virtual y también disponer de 2 taquillas en sede norte y una (1) taquilla en las demás sedes para recarga presencial cuando el estudiante así lo requiera. La pasarela de pagos debe ser asumida por el contratista y en ningún momento puede afectar el valor del subsidio alimentario que el discente cancela. El software debe permitir la recarga solo a estudiantes activos de la Universidad del Atlántico y para el registro de la huella, se debe establecer estrategias para realizar este registro en horarios previos al inicio del Programa Almuerzo subsidiado y en espacios distintos a los puntos de recarga del monedero. La impresión del bono, se debe realizar en 8 cajeros de dispensación de bonos, ubicados estratégicamente por el campus universitario sede norte, los cuales deben tener respaldo energético en caso de fallas en el fluido eléctrico, en los sitios establecidos por la Universidad del Atlántico. Este método debe garantizar minimizar los tiempos de atención y tener establecidas acciones de contingencia en caso de fallas en el fluido eléctrico o en el hardware establecido para tal fin, de tal forma, se priorice en todo momento la satisfacción de los beneficiarios de este Programa; Por lo tanto, El Rauter debe ser colocado en la oficina de Gestión Tecnológica e Información de sede norte. Previamente Bienestar Universitario, remitirá la base de los estudiantes activos para garantizar el beneficio solo a discentes matriculados financiera y académicamente en este Claustro Académico. En el caso de las demás sedes, la entrega de bono se realizará directamente en el punto de inscripción y recarga.	Se verificó y cumplió
12.	En caso de algún inconveniente de conexión o fallas en el sistema eléctrico entre otros se debe hacer un registro en todas las sedes de la universidad, el operador deberá utilizar el formato de asistencia de atención comunitaria FOR- BU-082, de tal manera, se garantice la entrega del beneficio de forma exclusiva a estudiantes activos de la Universidad de Atlántico.	Se verificó y cumplió
13.	Inmueble para el almacenamiento y distribución de los alimentos: El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con un inmueble para el almacenamiento, y distribución de los alimentos/raciones, en el Departamento del Atlántico. En todo caso el proponente deberá allegar la certificación o acta de visita de Condiciones Sanitarias expedida por la Secretaría de Salud a través de la Oficina de Salud o autoridad competente o Acta de Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente, al inmueble para el almacenamiento y distribución de los alimentos, a nombre del proponente (en caso de	Se verificó y cumplió

INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA

	proponente singular) quien prestará el servicio de alimentación en las instalaciones de la Universidad del Atlántico y en caso de consorcio o unión temporal a nombre de uno de sus integrantes, con una fecha no superior a un (1) año contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. Cuando el permiso o concepto sanitario esté condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos. Este es un requisito obligatorio para los proponentes. Teniendo en cuenta la vigencia del concepto sanitario, se verificará que las condiciones establecidas en el mismo, se mantengan durante la etapa de evaluación. Este es un requisito obligatorio para los proponentes.	
14.	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 1.1. OPERARIOS: El oferente deberá presentar carta suscrita por el representante legal, donde manifieste que cuenta con el personal requerido y suficiente para dar cumplimiento al objeto contractual. Para lo cual el contratista deberá aportar la siguiente documentación de los operarios: 1. Copia de cédula de ciudadanía 2. Certificación de antecedentes judiciales 3. No estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años (Policía Nacional). 4. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM y/o manipulación de alimentos. 5. Certificado de capacitación, en las labores a desempeñar en aspectos de exigencias en Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Además, el personal debe cumplir con los resultados bacteriológicos negativos para los exámenes de secreciones nasofaríngeas en cuanto a <i>Estafilococos Áureus</i>, <i>estafilococos befahemolítico</i> y <i>difteria</i>. 7. Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado.	Se verificó y cumplió
15.	El proponente deberá designar un coordinador general. El perfil del coordinador requerido es el siguiente: 1. Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos, 2. Con experiencia profesional de mínimo cinco (5) años contados a	Se verificó y cumplió

INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA

partir de la expedición de la tarjeta profesional,

3. Una experiencia específica de tres (3) años en proyectos de alimentación escolar, universitaria y/o seguridad alimentaria.

Nota: este perfil deberá ser entregado en la propuesta aportando la hoja de vida con todos sus anexos, de la persona que el proponente oferta como coordinador general con el fin de verificar la habilitación del proponente. La experiencia y títulos académicos del Coordinador General deberá ser acreditada con los documentos soporte pertinentes, así:

1. Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
2. Títulos Académicos: Se debe aportar acta de grado y diploma del título académico obtenido. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero ya sea pregrado o post grado, deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.
3. Matrícula Profesional: Deberán aportar copia de la tarjeta profesional en el caso en el que aplique según la profesión. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".
4. Experiencia: Se debe aportar certificación y/o contrato soporte a través de la cual se acredite la experiencia Coordinador General; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:
 - a) Nombre del trabajador.
 - b) Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.
 - c) Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.
 - d) Cargo y funciones que ha desempeñado para el Empleador o Contratante
 - e) Fecha de inicio y finalización del contrato.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social. El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslajos). De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del

 Universidad del Atlántico		CÓDIGO: FOR-GB-044
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 19-5-2023
INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA		
	decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.	
16.	VEHÍCULOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES/ALIMENTOS El proponente deberá suscribir Carta de Compromiso indicando que cumplirá con el traslado de los alimentos a las sedes de la Universidad utilizando el transporte suficiente y garantizando los requisitos mínimos exigidos para operar, como lo son: a. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT (Vigente) b. Revisión Técnico – Mecánica (Vigente) c. Licencia de conducción de persona asignada para su movilización en los vehículos utilizados para la prestación del servicio. d. Acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente, donde consten las condiciones sanitarias de los vehículos de acuerdo con el tipo de alimentos a transportar e. Curso de manipulación de alimentos o BPM del personal conductor de los vehículos. En todo caso, los vehículos aportados deberán garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos/raciones garantizando su cadena de frío/calor según el caso, a entregar en las sedes de la Universidad del Atlántico de acuerdo con la propuesta de suministro. Además, el supervisor del contrato requerirá los documentos establecidos en este ítem al inicio de la ejecución del contrato producto del presente proceso de selección.	Se verificó y cumplió
17.	ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. El proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Departamento del Atlántico, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso. En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para	Se verificó y cumplió

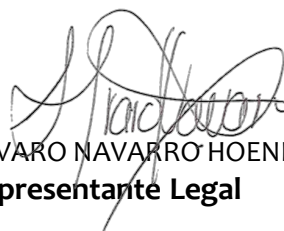
 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-GB-044
	VERSIÓN: 2
	FECHA: 19-5-2023
INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA	
	comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

Fuente: Elaboración propia

En constancia se firma a los Seis (6) días de Junio (06) de Dos mil Veinticinco (2025), por quienes intervienen:



ALVARO GONZALEZ AGUILAR
Supervisor



ALVARO NAVARRO HOENIGSBERG
Representante Legal