ACTA DE INICIO CONTRATO No. LP-001-2026

DATOS DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**UT NUTRIVIDA**
NIT	902.028.101-1
REPRESENTANTE LEGAL	JEYSON GABRIEL PERENGUEZ VERDUGO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 1.144.138.200 DE CALI – VALLE DEL CAUCA
No. DE CONTRATO	**LP – 001 - 2026**
FECHA DEL CONTRATO	26 DE ENERO DE 2026
PLAZO DEL CONTRATO	El proceso de suministro de alimentos para el servicio de PAE, será de **ciento treinta y cuatro** (134) días calendario escolar. Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y CUATRO (4) meses más para efectos de liquidación.
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS EN EL SIMAT Y MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PAE PARA LA VIGENCIA 2026
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE ($46.384.904.000,00)
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	- Garantía única de cumplimiento: 96-44-101202242 - SEGUROS DEL ESTADO S.A con vigencia desde el 26 de enero de 2026. - Responsabilidad civil extracontractual: 96-40-101072505 - SEGUROS DEL ESTADO S.A con vigencia desde el 26 de enero de 2026.
RESOLUCION DE APROBACION DE POLIZAS	RESOLUCION No. 0-09 ENERO DE 2026.
CDP	NO. CD -1 DEL 02 DE ENERO DE 2026
CRP	NO. RP-877 DEL 26 DE ENERO DE 2026.
SUPERVISOR	SANDRA PATRICIA MUÑOZ DORADO
CARGO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

Entre los suscritos, **SANDRA PATRICIA MUÑOZ DORADO**, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, en calidad de SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL actuando en representación de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA como SUPERVISORA y, **JEYSON GABRIEL PERENGUEZ VERDUGO**, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su correspondiente firma actuando como Representante Legal de **UT NUTRIVIDA**, identificada con el NIT 902.028.101-1, en calidad de CONTRATISTA, una vez aportadas y revisadas las condiciones exigidas por la entidad en proceso de Licitación Pública, hemos convenido darle inicio al **CONTRATO LP-001-2026**, en los términos establecidos en el contrato y en especial por las siguientes condiciones:

OBJETO

SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS EN EL SIMAT Y MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PAE PARA LA VIGENCIA 2026

ALCANCE – ESPECIFICACION TÉCNICA DEL OBJETO

El servicio de alimentación comprende la ejecución de las actividades descritas en los lineamientos técnico administrativo del PAE- Resolución 00335 de 2021; aplicables al tipo de complemento alimentario a contratar para la prestación del servicio que en nuestro caso es según tiempo de consumo: Complemento alimentario jornada de la mañana y/o de la tarde (CAJM/CAJT) y almuerzo; según tipo de modalidad preparada en sitio.

Se estima la cantidad de raciones que se otorgarán a los estudiantes beneficiados con el programa de alimentación escolar en el año 2026, con un plazo de ciento treinta y cuatro (134) días calendario escolar: Teniendo en cuenta lo anterior y para efectos de la ejecución, se establecen las cantidades de raciones diarias así:

TIPO DE RACIÓN	N.º DE BENEFICIARIOS
Complemento Alimentario Jornada Mañana y Tarde	38000
Almuerzo Jornada Única	21000
Total beneficiarios	59000

El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible en todos los comedores de los establecimientos educativos y debe ser de conocimiento de los padres de familia, operador, de la supervisión y/o interventoría y de la ETC. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Complemento alimentario jornada mañana	Jornada de la mañana	7:00 a.m. a 9:00 a.m.
Complemento alimentario jornada tarde	Jornada de la tarde	11:30 a.m. a 1:00 p.m.
Almuerzo regular o Jornada Única	Jornada regular/ Jornada única.	11:30 a.m. a 1:00 p.m.

Para la ejecución del PAE se seguirá y aplicará en todo sentido lo dispuesto en la Resolución 00335 de 2021, en sus diferentes fases.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el **ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los complementos; los servicios públicos de gas y agua potable.

2. Suministrar las cantidades de complementos en las diferentes I.E.D; focalizadas, de acuerdo con las actualizaciones de reportes de matrícula y asistencia notificados por el supervisor del contrato.
3. Garantizar las raciones de cada uno de los componentes alimentarios que se encuentran establecidos en la minuta patrón.
4. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor y al rector de la institución educativa, las diferencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00335 del 2021-
5. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica.
6. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en las novedades reportadas durante las visitas de supervisión en las entregas de los complementos y presentar los soportes de ejecución junto con las cuentas de cobro.
7. Responder todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
8. Apoyar los procesos desarrollados por la Secretaría Distrital de Educación para promover los mecanismos de Participación ciudadana y de control social del programa.
9. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables, el consumo de agua, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o la UApA.
10. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, Supervisión, UApA y demás actores que participan en el PAE.
11. Atender las visitas realizadas a las bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o de la UApA, supervisión del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
12. Atender de forma prioritaria y oportuna las auditorías que establezca el supervisor, con el fin de velar por el cumplimiento del objeto contractual y la correcta inversión de recursos

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Aplicar la minuta del complemento a distribuir durante la ejecución del programa diseñada por la entidad territorial; la cual debe contener como mínimo los gramajes de acuerdo a lo estipulado en la resolución 00335 de 2021.
2. Realizar cambios en las raciones con autorización de la coordinadora del equipo PAE solo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, de acuerdo a los intercambios presentados en los anexos de la Resolución 00335 de 2021 propuesta aprobada por la Secretaría Distrital de Educación
3. Garantizar que el personal cumpla con la normatividad sanitaria vigente, la normatividad de bioseguridad y que conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite durante la operación del Programa.
4. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normativa sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
5. Elaborar un plan de capacitaciones y realizar la entrega de elementos de protección personal y de bioseguridad que empleen para la operación del programa.
6. Reemplazar al personal de los procesos de entrega que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

7. Realizar la entrega de las raciones en los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte, exigidos en la normatividad vigente.
8. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo con el plan de rutas establecido; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
9. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas de la resolución 00335 de 2021.
10. Realizar muestreo microbiológico de la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas de la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina.
11. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
12. Realizar remisión de entrega de complemento preparada en sitio, para cada institución educativa en los formatos establecidos por la UAPA de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por la UAPA.
13. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección, dotación e implementos de Aseo de la resolución 00335 de 2021.
14. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Secretaría Distrital de Educación para el pago, en los formatos diseñados por la UAPA; así mismo, efectuar el seguimiento y registro de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría de contrato.
15. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos en la Resolución 00335 de 2021 y en un mínimo del 30% del total facturado mensualmente.
16. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
17. Elaborar y ubicar en lugar visible del comedor escolar un formato de visibilidad, el cual debe contener: Número del contrato o convenio, Fecha de suscripción del contrato o convenio, fecha de iniciación del servicio, días de atención, número de complementos, número de beneficiarios, línea de atención al ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos.
18. Asumir los costos asociados al suministro de las raciones cuando se presenten problemas por contingencias o emergencias en el Distrito de Santa Marta que afecten el normal desarrollo del programa de alimentación escolar.
19. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO.

En virtud del contrato EL DISTRITO se obliga a:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Exigir la calidad del bien objeto del contrato.
8. Resolver las peticiones presentadas por el operador en los términos consagrados por la Ley.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del operador.

VALOR DEL CONTRATO

El valor total del presente contrato es la suma de hasta **CUARENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE ($46.384.904.000,00)**, incluye IVA y todos costos directos, indirectos y tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación del contrato, conforme a la propuesta:

TIPO DE COMPLEMENTO	VALOR COMPLEMENTO	RACIONES DIARIAS	DÍAS DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
Complemento alimentario Jornada Mañana/Jornada Tarde (CAJM/JT)	$ 5.294	38000	134	$ 26.957.048.000
Complemento alimentario ALMUERZO (CAA)	$ 6.904	21000	134	$ 19.427.856.000
TOTAL				**$ 46.384.904.000**

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por el Distrito mediante pagos establecidos así: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO realizará los pagos así: EL DISTRITO realizará un primer pago por el 30% del valor total del contrato, una vez el contratista efectúe el alistamiento del programa según los lineamientos del PAE, previo informe de las actividades entregadas a la entidad y debidamente avalados por la supervisión del contrato, así como la acreditación del pago de seguridad social y los pagos parafiscales cuando haya lugar, valor que se descontará proporcionalmente dentro de los siguientes pagos. El remanente, se cancelará por cada mes ejecutado, de acuerdo a las raciones entregadas y certificadas por las IED y el supervisor del contrato, previo descuento de la proporcionalidad pagada como alistamiento inicial, previo informe de las actividades entregadas a la Entidad y debidamente avalado por la supervisión del contrato, así como la acreditación del pago de la seguridad social y los pagos parafiscales cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los pagos se requiere:

- Soporte con las debidas planillas de entrega a los beneficiarios y la certificación de los días ejecutados, debidamente firmadas por el rector y/o coordinador de la Institución Educativa y demás documentos exigidos por el SUPERVISOR.
- El certificado de cumplimiento expedido por el SUPERVISOR del contrato, donde conste la entrega de las raciones dando cumplimiento a los lineamientos técnicos - administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar establecidos por el MEN.
- Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.

- Informe técnico por parte del equipo PAE.
- Los demás documentos requeridos por la Secretaria de Hacienda Distrital.

Para cada desembolso, EL CONTRATISTA deberá presentar cuentas de cobro acompañadas de las certificaciones del supervisor y/o interventor de recibo parcial o total y a entera satisfacción, con sus respectivos informes, certificaciones firmadas y escritas por parte del representante legal, contador público y/o revisor fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago de los impuestos y estampillas departamentales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la SUPERVISIÓN.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	Valor del contrato	2%
Estampilla Procultura	Valor del contrato	1%
Pro-Hospital Julio Méndez	Valor del contrato	2%
Pro-Universidad del Magdalena	Valor del contrato	2%
I.C.A.	Valor del contrato	1%
Pro-Deportes		2%
Retención por suministro	Valor del contrato	2.5%

Estas estampillas y tasas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

SUPERVISION

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, articulo 2 de la Ley 1882 de 2018, con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente contrato, se designará como supervisor del presente contrato a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA MARTA**, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual.

PARAGRAFO SEGUNDO: Limitaciones del supervisor: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.

Además de las dispuestas por la Ley, la Alcaldía del Distrito de Santa Marta, la supervisión deberá seguir las funciones y lo dispuesto en la Guía G-EFSICE-01, "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado", expedida por Colombia Compra Eficiente

Las demás estipulaciones previstas en los estudios previos se entienden incorporadas para el inicio del presente contrato, se firma en la ciudad de Santa Marta, a los días de enero de 2026.

SANDRA PATRICIA MUÑOZ DORADO
C.C. 34.571.810 de Popayán
Secretaria de Educación
Supervisora

JEYSON GABRIEL PERENGUEZ VERDUGO
C.C. 1.144.138.200
Representante legal.
UT NUTRIVIDA

LUZ TELBYS ARDILA PIMIENTA
Jefe de Oficina de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Educación Distrital

ALEXIS VARELA EGUIS
Director Cobertura Educativa
Secretaría de Educación Distrital.

Proyectó: Jose Miguel Fonseca – Contratista SED