USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

DATOS DEL CONTRATO					
Razón social contratista:	Organización Nueva Aurora SAS				
No. De contrato:		**Grupo Nº: 12**	**Periodo que comprende el informe: 1 - 31 de Enero**	**Enero**	
Fecha de inicio:		**Fecha de terminación:**	**Fecha del informe:**	Enero	
INFORME FINANCIERA					
No. RP:			**Valor ejecutado:**		
Saldo por ejecutar:					

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
1	Prestar el servicio de suministro de alimentos en todos los establecimientos, para la PPL del grupo adjudicado, de manera ininterrumpida y en estricta observancia de los requerimientos técnicos señalados en los anexos técnicos, y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. Contar con la logística y la capacidad física, técnica, operativa y administrativa necesaria para atender las obligaciones propias del grupo en el que resulte adjudicado por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de inicio de la prestación del servicio. Plazo dentro del cual debe destinar por lo menos, tres (3) días calendario contados desde la celebración de la operación para realizar el empalme necesario con el contratista saliente.	Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de areas ,anexo 11 (personal) , ubicación geografica oficina administrativa	Una vez durante la operación	La oficina administrativa de Organización Nueva Aurora SAS, se encuentra ubicada en la Calle 12 N° 52 A -25 . Al iniciar el contrato, el contratista recibió las instalaciones y equipos pertenecientes al INPEC a través del Acta adjunta; en la cual se describen las condiciones de entrega y estado de las instalaciones y equipos. Al inicio del contrato se radico ante lla direccion del establecimiento las limitaciones evidenciadas para dar cumplimiento al ANEXO N°5 - EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS POR ERON O CRM SEGÚN NÚMERO DE PPL. Adjuntamos oficio de radicación. Anexamos el listado de los profesionales idóneos con los que se cuentan en el servicio de alimentos.	Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de areas ,anexo 11 (personal) , ubicación geografica oficina administrativa	CUMPLE
2	Cumplir con los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS pactados entre la USPEC y el Contratista en los términos señalados en el cuerpo del presente documento, y con la totalidad de los lineamientos, requisitos y normatividad establecida para la prestación de los servicios de alimentación.	Informes de descuentos realizados. **NO ES ENTREGABLE PARA EL CONTRATISTA**	N/A	No aplica	No aplica	CUMPLE
3	Suministrar durante la prestación del servicio las cantidades servidas de los alimentos que componen cada uno de los tiempos de comida en los gramajes establecidos en la minuta patrón para hombres y para mujeres, y en todos los casos dando cumplimiento a las especificaciones y obligaciones, calidad, inocuidad, oportunidad y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación, en los establecimientos de reclusión del orden nacional, centros de reclusión militar, estaciones de policía, unidades tácticas militares y cualquier otro establecimiento que albergue PPL a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC (exceptuando las PPL en detención domiciliaria) definidos en el cuadro. No. 1. PARÁGRAFO 1. La USPEC deberá comunicar al contratista, con una antelación máxima a cinco (5) días calendario el inicio de la prestación del servicio de acuerdo a las nuevas condiciones establecidas en el nuevo centro de reclusión ERON; para el caso de la prestación del suministro de alimentación en nuevas estaciones de policía, centros de reclusión militar y unidades tácticas se deberá comunicar con un antelación máxima a tres (3) días calendario el lugar donde deberá prestarse el servicio. Se aclara que en ningún caso el contratista podrá iniciar la prestación del nuevo servicio hasta tanto no cuente con la autorización a través de oficio firmado por el ordenador del gasto. Razón por la cual no se realizará la cancelación de ningún suministro con fechas anteriores a la fecha de expedición de dicha autorización. Para el caso de que se tenga que prestar el servicio de alimentación por una orden judicial este podría ser de manera inmediata o en las siguientes 24 horas. PARÁGRAFO 2. Inicialmente, el Contratista se obliga a atender la operación de alimentos desde el ERON más cercano; de no resultar posible por distancias, situaciones de seguridad y otros,	Formato de control de produccion F-P001 Oficios de autorización de tercerización del servicio. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas N-N024	Mensual	Se anexan los registros. Formato de control de producción del periodo correspondiente, en el cual se evidencia el cumplimiento de los horarios de entrega de cada tiempo de comida conforme a la oferta tecnica minima y lo acordado con el establecimiento. Adjuntamos informe mensual de entrega de dietas en el establecimiento y certificación de la Nutricionista del establecimiento donde indica que actualmente no se cuenta con PPL con dieta por convicción religiosa.	Registros F-P001. Control de producción Informe de dietas del mes y certificado de no existencia de entrega de dieta por convicción religiosa.	CUMPLE
4	Garantizar que las personas que prestan los servicios para la elaboración de los alimentos cumplan con el plan de capacitación, que debe ser continuo y permanente para el personal desde el momento de su vinculación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 4 horas mensuales.	Plan de capacitacion, cronograma (4 horas de capacitacion mensual), listados de asitencia F-C004	Mensual	Se realiza mensualmente capacitación al personal manipulador que labora en el servicio de alimentos. Se anexa cronograma de capacitación con los registros del mes correspondiente.	Formato FO-CMP-001 Control de asistencia a capacitaciones. Cronograma de Capacitación	CUMPLE
5	Suministrar los utensilios básicos (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos) nuevos y/o en buen estado requeridos para el servicio de alimentación de cada PPL y personal del contratista que presta servicios en los ranchos, para la fecha de inicio de la prestación de servicio y cuando sea requerido por desgaste entre otros, en cada establecimiento.	Formato de entrega de utensilios básicos para el personal y PPL.	Al inicio del contrato y cada vez que se requiera un cambio por desgaste u otros.	Al iniciar el contrato, el contratista recibió las instalaciones y equipos pertenecientes al INPEC a través del Acta adjunta; en la cual se describen las condiciones de entrega y estado de las instalaciones y equipos. Adicional se adjunta certificado de ntrega de utensilios basicos.	Certificado entrega de utensilios basicos al servcio de alimentos - Acta de recibo.	CUMPLE

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
6	Suministrar el servicio de alimentación en aquellos eventos en que los internos requieran movilizarse (Remisiones) a otros sitios dentro de la jurisdicción del centro penitenciario al que pertenecen (despachos judiciales, hospitales, clínicas, centros médicos, entre otros), de acuerdo con la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación.	Listados de entrega a satisfaccion de ppl que salen del establecimiento. - Usar Formato N-N023	Mensual	Se anexan registros de entrega diaria de refrigerios de remisión del mes correspondiente.	Se anexan registros de entrega diaria de refrigerios de remisión del mes correspondiente.	CUMPLE
7	Prestar el servicio de alimentación en los términos indicados en el Anexo No. 3, “Manual de Dietas Terapéuticas” para las PPL que así lo requieran y dando cumplimiento a la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación.	DERIVACION DIETARIA. Formatos de valoracion nutricional, evolucion nutricional, y listados de entrega a satisfaccion, formatos de desestimiento al plan alimentario y dieta requerido por su estado de salud y/o enfermedad y seguimientos trimestrales. - Usar formato N-N024 ** ANEXAR ARCHIVO EN EXCEL 1. Lista de los PPL con derivación dietaria (Se anexa formato, “BASE DE DATOS PPL EN DIETOTERAPIA" 2. Control de dietas terapeuticas	Mensual	Adjuntamos derivación dietaría e informe mensual de entrega de dietas en el establecimiento, el cual incluye los formatos de valoraciones nutricionales (si aplica), evolución nutricional, listado de entrega a satisfacción de las dietas, formatos de desistimiento (Si aplica), entre otros.	Derivación dietaría aprobada por la entidad Informe nutricional.	CUMPLE
8	Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo y operativo y técnico (Administradores, nutricionistas o ingenieros de alimentos, operarios entre otros) requeridos para la ejecución y buen funcionamiento del servicio de alimentación, de acuerdo con las condiciones exigidas en la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. PARÁGRAFO 1. El contratista deberá entregar en medio electrónico a la USPEC dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes la relación actualizada del talento humano contratado y dispuesto para la prestación del servicio de alimentación de cada establecimiento, dando cumplimiento a las disposiciones del “ANEXO No. 9 ESTANDAR DE TALENTO HUMANO”, de acuerdo con los perfiles requeridos en el “ANEXO No. 10 PERFILES PROFESIONALES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO” aportando los respectivos soportes contenidos que den cuenta de la idoneidad del personal. PARÁGRAFO 2. Se aclara que la primera remisión de los soportes requeridos deberá corresponder a la totalidad del personal vinculado y los meses restantes deberán aportarse la información del personal que haya sido objeto de modificación.	Anexos 9, 10 y 11 del personal vinculado. Se hará una vez y se presentan formatos cuando hayan nuevas contrataciones.	Mensual - Sola una vez al inicio de la operación y cada vez que haya personal nuevo contratado.	A través del anexo 11 del DCE, adjuntamos el listado de los profesionales idóneos con los que se cuentan en el servicio de alimentos conforme a lo establecido el anexo 10 en el marco de la ejecución del contrato 257-2022.	Anexo 11 del DCE actualizado	CUMPLE
9	Dar cumplimiento al pago de todos los salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y todos aquellos gastos asociados al personal particular que contrate para la prestación del servicio de alimentación y así mismo deberá asumir todos los demás riesgos derivados de la prestación de este. PARÁGRAFO 1. La USPEC aclara que no adquiere vínculo laboral alguno con los empleados, trabajadores o todo aquel que en su condición de particular preste servicios al contratista. En todo caso el contratista mantendrá indemne a la USPEC reclamación laboral derivada de la prestación de este servicio. PARÁGRAFO 2. El contratista deberá entregar al interventor o supervisor de la operación, la relación del personal contratado, en el formato “Anexo No. 11 RELACIÓN DE PERSONAL VINCULADO AL (LOS) SERVICIO (S) DE ALIMENTACIÓN”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y así mismo mantenerlo actualizado cuando existan variaciones en el mismo.	Anexo Nº 11 y documento que soporte la afiliación a salud y pago de nómina, (planilla de aportes parafiscales o documentno que soporte el pago del personal y prestaciones sociales) Nota: el anexo Nº 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte.	Mensual	Adjuntamos anexo 11 de DCE, el listado de los profesionales idóneos con los que se cuentan en el servicio de alimentos,	Anexo 11 del DCE	CUMPLE
10	Cumplir con las condiciones legales para la participación de las PPL en la preparación y manipulación de los menús, de acuerdo con la regulación contenida en el Artículo 82 de la Ley 65 de 1993, el Decreto 1758 de 2015, el Acuerdo N° 0011 de 1995, Reglamento General para Establecimientos de Reclusión, Penitenciarios y Carcelarios, Reglamento Interno, Acuerdo No.011 de 2006, Resolución No.003190 de 2013, Resolución No 4020 de 2019 y demás normas que lo regulen, complementen, modifiquen o adicionen. PARÁGRAFO 1. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la jornada máxima legal y jurisprudencialmente permitida, tanto para su personal como para la PPL que prestan el servicio de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.	Planillas de entrada y salida y turno de descansos que cada operador tiene o la certificación del INPEC, relación de PPL que presta servicio por 6 meses.	Mensual	Adjuntamos planilla de bonificación de los PPPL, en la cual se evidencia cumplimiento de 8 horas laboral de los mismos. Adjuntamos órdenes de asignación al programa de Trabajos y Estudios del Establecimiento (TEE) de los PPL que actualmente redimen pena en el servicio de alimentos, realizando actividades propias de dicha actividad.	Adjuntamos planilla de bonificación del mes Ordenes de asignación de Trabajos y Estudios del Establecimiento	CUMPLE

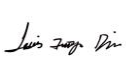
No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
11	Entregar en medio físico y magnético como condición de pago el soporte de pago de lo relacionado con la bonificación a los internos que realizan actividades de manipulación de alimentos, mensualmente a la Subdirección de Reinserción Social del INPEC y a la Dirección de Logística de la USPEC (o a quien se delegue) para efectos de comprobar los pagos. Dicho soporte consta de una planilla, en la cual se especifica la bonificación pagada a cada interno, los descuentos que se realizan, las horas de actividades realizadas en el servicio de alimentación y la firma o huella dactilar de la PPL. PARÁGRAFO 1. Se aclara que en la disposición de la PPL para la prestación del servicio de alimentación no existirá relación, vínculo o dependencia laboral entre la PPL y la USPEC. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la aplicación de las obligaciones descritas en los numerales 11 y 12 propias de la vinculación de la PPL por parte del contratista a la ejecución de la operación en términos de la OTM, se aclara que de conformidad con lo señalado en el Resolución 4020 de 2019 el Contratista deberá suscribir convenio de trabajo penitenciario con el INPEC, donde se incluirán entre otras, las condiciones de afiliación de la PPL al Sistema General de Riesgos Laborales y las obligaciones para la cancelación de las sumas que correspondan a la afiliación, las cuales deberá asumir el contratista en el marco del convenio.	Certificacion de cumplimiento del Inpec firmada por el director del establecimiento "paz y salvo, servicio" (Servicios publicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificaciòn de rancheros)	Mensual	Adjuntamos paz y salvo, evidenciando cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por Organización nueva Aurora S.A.S en el marco de la ejecución del contrato 412-2022.	Paz y salvo del mes	CUMPLE
12	Pagar en los términos de Ley y como única obligación económica, las bonificaciones que recibirá la PPL que se vincule al servicio de alimentación según los Anexos No. 9 “ESTÁNDAR DE TALENTO HUMANO POR ERON O PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS” según número de PPL y Anexo No. 10. “PERFILES PROFESIONALES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO”, a más tardar dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio mientras permanezcan en la labor. La bonificación de la PPL equivaldrá a un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para aquellos que se ocupen en la jornada mensual máxima establecida. En caso de requerirse PPL para apoyo en actividades específicas en el área del servicio de alimentos, se pagará proporcionalmente por hora efectiva de servicio prestado. Todo lo anterior de conformidad con el Acuerdo No. 11 de 1995, Resolución 3190 del 23 de octubre de 2013 y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen.	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "paz y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificaciòn de rancheros y otros.	Mensual	Adjuntamos paz y salvo, evidenciando cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por Organización nueva Aurora S.A.S en el marco de la ejecución del contrato 412-2022.	Paz y salvo del mes	CUMPLE
13	Permitir que la USPEC, a través del interventor o supervisor, realice el muestreo y análisis sobre los productos dispuestos para el servicio, el cual se llevará a cabo en las áreas de producción o distribución de alimentación, para efectos de validar el cumplimiento de las obligaciones pactadas para la ejecución de la operación.	Formato F-I001, F-I002 - Muestreos hechos por la interventoria. No se presenta evidencia por operador.	Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría.	No Aplica para el contratista	No Aplica para el contratista	CUMPLE
14	Cumplir durante toda la ejecución de la operación del servicio de alimentación, con la obligación establecida en el capítulo tercero Artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013, relacionada con los visitantes que ingresan al área de manipulación y preparación de alimentos (asepsia y control de contaminación).	Formato hecho por el operador donde se registre el ingreso al rancho donde se evidencia entrega de dotación para visitantes.	Mensual - Cuando se presenten visitas	A la fecha no se han recibido visitas de supervision y entes de control en el servcio de alimentacion.	No Aplica	CUMPLE
15	Suministrar para el consumo de los alimentos por parte de la PPL, los utensilios básicos nuevos menaje: Fiambrera, vaso y cuchara los cuales deben ser entregados al iniciar la operación y en los periodos establecidos conforme a lo establecido en la OTM.	Acta de reunion con INPEC donde se relacione el total de fiambreras entregadas al establecimiento de acuerdo con la OTM	Inicio de operación y de acuerdo a la OTM	Se realizó entrega del menaje a la direcciòn del establecimiento conforme lo establece la Oferta Tecnica minima y Anexo Técnico del contrato, así: MENAJE PARA LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD – PPL: El contratista se obliga a suministrar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la operación del servicio de alimentación, los utensilios básicos para el suministro y consumo de los alimentos de cada PPL, relacionados a continuación: • Fiambrera de polietileno de alta densidad rectangular con mínimo cuatro (4) compartimentos adecuados para alimentos sólidos y/o líquidos (250 cc). • Un (1) vaso con capacidad de 270 cc (9 onzas) con características similares a la de la	Acta de entrega de menaje.	CUMPLE
16	Realizar la gestión respectiva para evacuar y disponer de los equipos en desuso que se encuentren dentro del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del acta de inicio, enviando los soportes correspondientes al interventor o supervisor, lo cual será caso de verificación. PARÁGRAFO 1: Para establecer el desuso de los equipos para su evacuación o disposición se deberá solicitar el concepto al almacén del INPEC de equipos que son del inventario del establecimiento, si existieran equipos a cargo de la USPEC se deberá realizar la misma solicitud. Si los equipos son de propiedad del contratista se deberá dejar constancia en el acta de empalme al inicio de la operación donde conste el inventario a cargo del contratista, este podrá aplicar su procedimiento para la disposición final.	Acta de reunión con INPEC para establecer la disposición de equipos.	Única vez al inicio de operaciones	No se cuenta con equipos en desuso en el establecimiento pertenecientes al contratista. Adjuntamos oficio emitido por la dirección del establecimiento certificando el cumplimiento de esta obligación.	Oficio emitido por el establecimiento.	CUMPLE
17	Entregar las instalaciones, infraestructura y equipos recibidos de parte del INPEC y de la USPEC, mediante acta suscrita por el representante del proveedor, la supervisión del contrato y la dirección del establecimiento, en buen estado y en óptimas condiciones higiénico-sanitarias al finalizar el contrato, salvo el deterioro normal por su uso, y allegar el acta de entrega a la USPEC.	Proceso de empalme. Relación acta de inicio vs acta de entrega. Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación.	Única vez al finalizar la operación	Al iniciar el contrato, el contratista recibió las instalaciones y equipos pertenecientes al INPEC a través del Acta adjunta; en la cual se describen las condiciones de entrega y estado de las instalaciones y equipos. Al inicio del contrato, se radicó ante la direccion del establecimiento, las limitaciones evidenciadas en infraestructura y para dar cumplimiento al ANEXO N°5 - EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS POR ERON O CRM SEGÚN	Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de areas	CUMPLE

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
18	Adquirir como primera opción los productos alimenticios e insumos elaborados en las actividades productivas por el INPEC en cada uno de los establecimientos donde se preste el servicio de alimentación. De igual forma, deberá entregar mensualmente a la interventoría o en su defecto al supervisor, el comprobante de paz y salvo referente al pago realizado por este concepto cuando aplique. En caso de que el precio de los productos de la actividad productiva del establecimiento sea mayor al costo promedio en el mercado, éstos productos podrán ser adquiridos por fuera de la actividad productiva adjuntando los respectivos soportes.	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "paz y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificaciòn de rancheros y otros.	Mensual donde los ERONES tiene PP	Adjuntamos paz y salvo, evidenciando cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por Organización nueva Aurora S.A.S en el marco de la ejecución del contrato 412-2022.	Paz y salvo del mes	CUMPLE
19	Adquirir, en el porcentaje indicado en el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 2046 de 2020, la materia prima necesaria para la producción a los pequeños productores agropecuarios locales o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje. El contratista deberá certificar estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares. PARÁGRAFO 1: El proceso en cada una de las regiones o departamentos dependerá de las instrucciones y avances que existen en la aplicación de la ley que está a cargo de cada departamento en Colombia. En caso de que existan situaciones ajenas a la voluntad del operador, este podrá solicitar constancias a las secretarias respectivas que objeten el cumplimiento en los porcentajes establecidos por la ley.	Entregar certificaciones estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares.	Mensual	Se anexa registro de compra locales (Excel), facturas y certificaciones de los proveedores, del mes en ejecución.	-Registro compra locales -Facturas -Certificaciones proveedores	CUMPLE
20	Realizar una vez recibidas las instalaciones, el mantenimiento correctivo menor y el preventivo menor que requieran los centros de producción de alimentos y equipos que se encuentran al interior de los ERON o PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS. Estos deberán cumplir los estándares de calidad conforme a los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la OTM, y cumplir con la normatividad legal vigente para Servicios de Alimentación en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios del Orden Nacional y se deberán mantener durante la ejecución de la operación. Se aclara que los mantenimientos realizados a equipos deberán llevarse a cabo por un profesional o empresa en el área que certifique su idoneidad. Los mantenimientos que realice el contratista a las instalaciones no serán objeto de reclamación o pago ante la USPEC y se entenderán adheridos al inmueble. Mantenimiento Correctivo menor: Se refiere a actividades de obra de baja complejidad que deben ser adelantadas por el contratista para corregir el desgaste por el normal uso de las instalaciones y evitar la pérdida de la funcionalidad de las instalaciones del servicio de alimentación, actividades como: pintura o resane de paredes, acabados de cielo rasos y techos, cambio de instalaciones eléctricas, instalación parcial de pisos y enchapes, arreglo de desagües y goteras, mantenimiento de medias cañas, cambio de accesorios de la red hidrosanitaria, ventanas, puertas, equipos, carros transportadores, mantenimiento de estanterías, y menaje, arreglos de grifería, empaques, manijas de puertas entre otros arreglos que hacen parte de la completa operación y que garanticen el buen uso de la infraestructura de los ranchos y área usadas por la operación. Mantenimiento Preventivo menor: Actividad que se realiza dentro de las instalaciones del servicio	Formato F-P008 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. ** ANEXOS AL INFORME: 1. Ordenes de mantenimiento (detalle del procedimiento) 2. Si es un tercero (factura o contrato). 3. Registro fotografico (El antes y el después) 4. Cronograma de mantenimiento actualizado por cada establecimiento. 5. Certificado del profesional o empresa para el mantenimiento realizado a los equipos.	Mensual - O Cuando se presenten mantenimientos programados por el operador	Se realizan mensualmente los mantenimientos de menor cuantía a las instalaciones y equipos. Adjuntamos órdenes de trabajo para mantenimiento.	Solicitudes y ordenes de trabajo para mantenimiento	CUMPLE
21	Instalar medidores de servicios públicos debidamente calibrados, certificados y en funcionamiento, que permitan verificar el consumo de los diferentes servicios públicos (captación de agua, energía, gas) destinados para la prestación del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir del acta de inicio y asumir todos los costos correspondientes. El contratista deberá realizar las gestiones en conjunto con el INPEC ante las Empresas de Servicios Públicos - ESP - locales, para la respectiva instalación. Así mismo, realizar mensualmente los pagos al establecimiento, correspondientes al consumo proporcional de los servicios de públicos acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, gas, alumbrado público, aseo (disposición de residuos), con base en las facturas de cobro del servicio emitidas por las ESP respectivas, cuando los medidores de los servicios no se encuentren independizados, sin perjuicio de su obligación del punto anterior; este pago se deberá realizar de acuerdo con los procedimientos y proporciones establecidos de común acuerdo con la administración de cada ERON, dicho acuerdo deberá estar soportado mediante acta de reunión, la cual se debe realizar dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de inicio de prestación del servicio y la misma debe ser allegada a la interventoría o en su defecto al supervisor, en un término no mayor a dos (2) días hábiles posterior a la reunión. PARÁGRAFO. Para el caso de suministro de agua diferente al captado por empresa de servicios públicos tales como aguas subterráneas, agua de pozo, agua de aljibe, captación directa de afluentes hídricas (ríos, quebradas, lagos, lagunas), el contratista deberá realizar el pago del uso del recurso natural de manera proporcional previo acuerdo con el director del establecimiento, en la reunión antes mencionada.	1 En el caso de haber instalado medidores presenta la debida autorización de la empresa de servicios públicos, con sus respectivos soportes de verificación y o calibración y autorización de estos instrumentos de medición (certificación). 2. Presentar paz y salvos discriminados por servicios públicos firmados por el director del ERON o Institución correspondiente. Presentar acta la cual tiene que ser refrenda del director vigente donde se establezcan los acuerdos para la forma de pago y debe hacer se llegar como soporte del informe, con el radicado de la obligación cumplida de la entrega en los tiempos estipulados - En caso que no haya necesidad de instalación dejar constancia por oficio o caso contrrario acta firmada entre el operador e INPEC.	Única vez al inicio de operaciones	Adjuntamos acta de acuerdo de pago de servicios públicos emitida por la dirección del establecimiento, la cual establece los porcentajes de pago conforme a la lectura de los medidores instalados en el servicio.	Acta de acuerdo de pago de servicios públicos - Paz y salvo del mes	CUMPLE
22	Cumplir en la ejecución del servicio todas las reglas de seguridad establecidas en los Reglamentos de Régimen Interno de cada uno de los ERON, CRM, UT o Estaciones de Policía, URI. Adoptar todas las medidas necesarias para evitar el ingreso o retiro de elementos prohibidos al interior de los ERON, CRM, UT o Estaciones de Policía, por el personal a su cargo o a través de los insumos o elementos necesarios durante la ejecución de la operación so pena de asumir la responsabilidad de carácter civil, penal a la que haya lugar así mismo el incurrir en esta conducta por parte del personal del contratista generará multas de hasta 10 SMMLV por la ocurrencia de cada evento.	Se debe describir mediante informe ejecutivo por parte del proveedor las acciones realizadas en el mes para garantizar el cumplimiento de las reglas de seguridad del establecimiento.	Mensual	El personal relacionado al servicio de alimentos, Cumple con todas las reglas de seguridad establecidas en los Reglamentos de Régimen Interno establecido por el INPEC. Se realiza sensibilización constantemente respecto al cumplimiento de estas reglas por parte del personal del INPEC y/o de la profesional SST de la organización.	Registros de sensibilización cumplimiento de reglamento interno del INPEC e informe emitido por la profesional SST de la organización.	CUMPLE

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
23	Disponer de la(s) alternativa(s) necesaria(s) en caso de que las áreas destinadas para la preparación de alimentos en los establecimientos penitenciarios dejen de ser funcionales/operacionales por cualquier motivo, el contratista deberá, garantizar la prestación del servicio de alimentación de manera que se cumpla con la oportunidad, la normatividad sanitaria y demás exigencias técnicas y condiciones especiales así requeridas , que forman parte integral de la OTM, e informar por escrito (medio físico o electrónico) a la Dirección Logística de la USPEC las alternativas descritas (producción interna, externa o tercerizada), tan pronto se presente el evento. PARÁGRAFO 1. En caso de que las áreas destinadas para la preparación de alimentos en los Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios dejen de ser funcionales/operacionales por motivos atribuibles al contratista, se impondrá el respectivo descuento y el mismo deberá asumir la sanción establecida por los entes de control. PARÁGRAFO 2. Notificar por escrito cuando el servicio se preste fuera de las instalaciones, para la aprobación de la USPEC, informar la ubicación exacta del lugar donde se procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM.	Presentación del plan de contingencia, verificación de aprobado, reporte de la contingencia actual. Presentación concepto sanitario favorable o desfavorable con requerimientos. En caso de ser con requerimientos se debe anexar el soporte de nueva visita para aplicación de los correctivos. Presentar plan de mejora.	Mensual - Cuando se haya presentado durante la operación	Al inicio del contrato fueron radicados a la entidad mediante correo electrónico los planes y programas de obligatorio cumplimiento diseñados e implementados en los servicios de alimentos que conforman el grupo 12, los cuales se realizaron basados en la estructura documental del capítulo III PLANES Y PROGRAMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DEL DCE; Adjuntamos oficio de aprobación emitido por la entidad (UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS USPEC) y socialización de los mismos en la dirección del establecimiento	Adjuntamos planes y programas, oficios de aprobación emitido por la USPEC y registro de socialización en el establecimiento.	CUMPLE
24	Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en la ejecución del servicio, así como la del personal dispuesto para las actividades evite divulgar la información para lo cual se prohíbe la difusión de la misma por cualquier medio.	Se debe describir mediante informe ejecutivo por parte del contratista las acciones realizadas en el mes para garantizar el cumplimiento de las reglas de seguridad del establecimiento, listado de personal que ingresa y otras medidas adoptadas.	Mensual	Adjuntamos oficio firmado por el Representante Legal, donde se evidencia cumplimiento de esta actividad, a través de la emisión de las cláusulas de confidencialidad y reserva de nuestros empleados.	Ver oficio emitido por la representante legal.	CUMPLE
25	Responder los requerimientos efectuados por la USPEC a través del interventor o supervisor dentro del plazo establecido en la respectiva comunicación (la cual podrá ser por medio físico o electrónico). Para el caso de manejo de información por medio electrónico, puede ser enviado en archivo comprimido (7-zip, WinRAR u otro).	Oficio firmado por el Representante Legal del operador donde manifiesta que han cumplido con esta actividad e informando la forma como se suscribió el mismo acuerdo con sus empleados.	Mensual	Se adjunta excel con las respuestas emitidas a la s entidad contratante	Excel con respuesats emitidas	CUMPLE
26	Publicar en el sitio que designe el director del respectivo establecimiento, el ciclo de los menús, desde el inicio de la operación y durante toda la ejecución del servicio. Si por razones ajenas a la voluntad del contratista no se puede publicar el ciclo de menú, se deberá dejar constancia mediante acta firmada por la dirección del establecimiento y contratista.	Acta y fotografía (donde sea permitido por el INPEC) o informar de manera escrita el lugar donde se hizo la publicación en caso que la fotografía no sea posible. O acta firmada por la dirección del establecimiento y el contratista donde se da constancia de la no publicación.	Mensual o cuando haya cambios de menú	Iniciando el contrato, se realizó divulgación y entrega del menú aprobado para el establecimiento.	Acta de divulgación de menú	CUMPLE
27	Asistir a las reuniones a las que le convoque la USPEC a través del interventor o supervisor del contrato.	Presentar soporte de la invitación por correo electrónico y copia del acta en caso que se levante de la asistencia a la reuniones.	Mensual - o cuando se hayan presentado reuniones	Se adjunta el soporte de las invitaciones convocadas pr la Uspec, en caso de no presentarse se adjunta certificado.	Soporte de visitas o certificado	CUMPLE
28	Entregar a la supervisión o interventoría en la reunión de inicio, la base de datos en Excel de los proveedores contratados para el suministro de materias primas e insumos a utilizar en la preparación de la ración, dicha base debe ser actualizada cada vez que se presente algún ajuste de inclusión o exclusión de los mismos. PARÁGRAFO 1. Se aclara que para la aprobación por parte de la interventoría o el supervisor del contrato de la base de datos de proveedores esta debe contener lo siguiente: - Marca comercial. - Registro, permiso o notificación sanitaria vigente. - Cumplimiento Resolución 5109 de 2005. - Presentación comercial. - Datos de ubicación, municipio y departamento. - Datos de contacto, celular y correo electrónico. PARÁGRAFO 2. El Contratista deberá radicar las certificaciones de paz y salvo o cumplimiento de las condiciones comerciales de pago pactadas entre el mismo y sus proveedores. Dicho paz y salvo, será exigido para el pago de la última factura de la prestación del servicio.	Archivo en Excel con base de datos de proveedores con los datos solicitados en el parágrafo 1.	Al inicio de la operación y cada vez que se de un cambio de proveedor.	Adjuntamos base de datos de los proveedores radicada ante la entidad.	Base de datos proveedores de materia prima e insumos	CUMPLE

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
29	Presentar al supervisor o interventor de la operación los diez (10) primeros días de cada mes, el reporte de agotamiento presupuestal contenido en el Anexo No. 19, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal. PARÁGRAFO 1: Presentar informe suscrito por el representante legal que contenga el porcentaje del estado de la ejecución con sus respectivos soportes y la proyección del agotamiento de los recursos, la cual deberá corresponder al periodo de ejecución del Contrato y con mínimo quince (15) días calendario previo a la terminación de la operación. PARÁGRAFO 2: En todo caso se aclara que la información contenida en la presente obligación podrá ser solicitada por la USPEC en cualquier momento de la ejecución de la Operación sin perjuicio de la entrega en el plazo establecido en precedencia.	Anexo Nº 19. Reporte de agotamiento presupuestal. Nota: Se remite por correo electrónico con firma del representante legal.	Los 10 primeros días de cada mes.	Los 9 primeros días de cada mes, se remite por correo electrónico el reporte del agotamiento presupuestal actualizado en el anexo 19 Reporte de agotamiento presupuestal.	Reporte de agotamiento presupuestal.	CUMPLE
30	Reportar por el medio que se indique en su momento al interventor o supervisor diariamente un consolidado de la ración entregada (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios nocturno) en las estaciones de policía, UT, CRM y ERON. Si el sistema de reporte presenta alguna falla tecnológica, este reporte deberá ser a consolidado en una base Excel diariamente para posterior ser actualizada una vez se superen las novedades en el sistema de reportes de la USPEC.	Excel de base de datos de reportes o constancia de de actualización del aplicativo. Formato Anexo Nº 15 Y 16 (ERONES)	Mensual	Se adjunta Excel con los reportes del parte diario de cada uno de los establecimientos del grupo 12.	Excel partes diarios	CUMPLE
31	Salvaguardar la información de toda la ejecución en un tiempo no menor a 12 meses, la cual debe estar disponible cuando se requiera por la entidad o cualquier ente de control.	Oficio firmado por el Representante Legal del operador donde manifiesta que han cumplido con esta actividad y la forma como se hará.	Mensual	ORGANIZACIÓN NUEVA AURORA S.A.S, se compromete a salvaguardar la información de toda la ejecución del contrato 412 – 2022, en un tiempo no menor a 12 meses, la cual debe estará disponible cuando se requiera por la entidad o cualquier ente de control.	Adjuntamos OFICIO CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN OPERACIÓN 412 – 2022	CUMPLE
32	Suministrar la dotación de protección al personal y PPL que soportan la operación del servicio de alimentación con relación al COVID -19 (o eventos de pandemias) y demás situaciones que generen la implementación de protocolos de bioseguridad para garantizar la calidad del servicio.	Formato de entrega de dotación al personal y PPL dejando nota en Observaciones donde se indique que se trata de dotación de bioseguridad.	Mensual	Se Anexa el soporte de entrega de Dotación y Elementos de Protección Personal al personal externo e interno que labora en el servicio. Resaltamos que diariamente se realiza verificación y seguimiento a la higiene personal de los manipuladores, lavado constante de manos.	Registros de control de verificación de lavado de manos . Registros de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal.	CUMPLE
33	Suministrar la dotación para todo el personal que realice actividades relacionadas con la prestación del servicio de alimentos con la periodicidad señalada en la OTM.	Formato de entrega de dotación al personal y PPL.	Mensual	Se Anexa el soporte de entrega de Dotación y Elementos de Protección Personal al personal externo e interno que labora en el servicio. Resaltamos que diariamente se realiza verificación y seguimiento a la higiene personal de los manipuladores, lavado constante de manos.	Registros de control de verificación de lavado de manos . Registros de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal.	CUMPLE
34	Tomar datos antropométricos a las PPL de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos.	Reporte de Tamizaje Formato N-N026	Unica	Se Anexa el soporte con la información del tamizaje nutricional realizado en el establecimiento por la Nutricionista (formato FO-TRA-011) y la radicación realizada a la	Formato FO-TRA-011 y soporte de radicación ante la entidad.	CUMPLE
35	Solicitar la autorización respetiva ante la USPEC en caso de requerir del uso de la planta de producción externa del ERON; en cuyo caso allegará la documentación referenciada en el protocolo para atención de contingencia. En ningún caso se reconocerán las raciones suministradas sin previa autorización.	Oficio de autorización emitido por la USPEC para producción desde planta externa.	Cada vez que se genere la necesidad.	No Aplica	No Aplica	CUMPLE
36	Instalar en los centros de preparación, los extintores requeridos que cumpla con la Resolución 2749 de 2007 y la norma técnica colombiana NTC 2885 (segunda actualización) de extintores de fuego portátil y contar con un botiquín de primeros auxilios acorde a la normatividad vigente realizar la reposición de sus elementos según necesidad.	Informe ejecutivo donde se evidencie con registro fotográfico (donde sea posible) o la descripción locativa donde se hizo la instalación de los extintores y del botiquin de primeros auxillios de acuerdo con la normativa vigente.	Al inicio de la operación.	Informe con la ubicación y evidencia fotográfica de extintores y botiquín instalados	Evidencia fotográfica de extintores y botiquín instalados	CUMPLE

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
37	Entregar los planes y programas de obligatorio cumplimiento, cumpliendo con la estructura documental descrita y plazos definidos para tal fin de conformidad con la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación.	Presentar documentacion relacionada en la Oferta Técnica Mínima y los relacionado en la matriz de Entregables remitido por le DIRLOG a los contatistas	Al inicio de la operación.	Al inicio del contrato fueron radicados a la entidad mediante correo electrónico los planes y programas de obligatorio cumplimiento diseñados e implementados en los servicios de alimentos que conforman el grupo 12, los cuales se realizaron basados en la estructura documental del capítulo III PLANES Y PROGRAMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA TECNICA MINIMA; Adjuntamos oficio de aprobación emitido por la	Adjuntamos planes y programas, oficios de aprobación emitido por la USPEC y registro de socialización en el establecimiento.	CUMPLE
38	Cumplir con los requerimientos establecidos en el protocolo para atención de contingencia en caso de aplicar la tercerización de la prestación del servicio de alimentación.	Plan de contingencias: aprobacion de plan de contingencia cuando se tercerice el servicio	Mensual - Cuando se presenten contingencias	Al inicio del contrato fueron radicados a la entidad mediante correo electrónico los planes y programas de obligatorio cumplimiento diseñados e implementados en los servicios de alimentos que conforman el grupo 12, los cuales se realizaron basados en la estructura documental del capítulo III PLANES Y PROGRAMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA TECNICA MINIMA. Adjuntamos oficio de aprobación emitido por la	Adjuntamos planes y programas, oficios de aprobación emitido por la USPEC y registro de socialización en el establecimiento.	CUMPLE
39	Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión entren en desobediencia civil y se nieguen a recibir la(s) ración(es) correspondiente(s) por motivos diferentes a las actividades del servicio de alimentación, el contratista debe solicitar por escrito las instrucciones al Director del respectivo Establecimiento Penitenciario y Carcelario y en consecuencia cumplir con la disposición final de los alimentos o raciones no consumidos por la PPL, que den cuenta dela instrucción presentada y la disposición final de los alimentos.	Oficio remitido por correo al USPEC informando novedad junto con documento firmado por el INPEC donde certifica la situación e informe la disposición final de los alimentos.	Cuando se presente la novedad en los lugares del servicio	No Aplica	No Aplica	CUMPLE
40	Realizar el empalme con el contratista saliente en las condiciones descritas en la OTM.	Proceso de empalme. Relación acta de inicio vs acta de entrega firmado por la dirección del establecimiento del INPEC. Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación.	Al inicio de la operación.	Al iniciar el contrato, el contratista recibió las instalaciones y equipos pertenecientes al INPEC a través del Acta adjunta; en la cual se describen las condiciones de entrega y estado de las instalaciones y equipos.Al inicio del contrato, se radicó ante la entidad contratante (USPEC), las limitaciones evidenciadas para dar cumplimiento al ANEXO N°5 - EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS POR ERON O CRM SEGÚN NÚMERO DE PPL.	Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de areas	CUMPLE
41	Entregar a la USPEC las rutas de distribución con tiempos aproximados de desplazamientos del suministro de alimentación externo del ERON o planta de producción externa del grupo o grupos adjudicados dentro de la contratación a los diez (10) días calendario del inicio de la prestación del suministro.	Formatos de rutas de distribución que tiene el operador.	Mensual	Se radico ante la USPEC las rutas de distribucion del suministro de la alimentación de la plan a de producción externa del grupo 12 para la ejecución del contrato 412-2022.	Rutas de distribución y Radicado de rutas de distribución	CUMPLE
42	Realizar el diagnóstico en SST en cada uno de los servicios de alimentación de los establecimientos pertenecientes al grupo o grupos adjudicados dentro de la contratación, en un tiempo máximo de sesenta (60) días calendario, contando desde el inicio de la prestación del suministro de alimentación. De igual manera, se debe realizar seguimiento y control de forma mensual hasta terminar la operación con alcance del 100%. Deberá igualmente Entregar a la USPEC en los ocho (8) días hábiles al inicio de la contratación el cronograma establecido para el diagnóstico de SST realizado por el profesional, el cual inicialmente debe contemplar los dos meses establecidos dentro de la OTM y al culminar este cronograma a los quince (15) días calendario debe ser allegado el diagnostico con el plan de acción y su respectivo cronograma para los meses de ejecución faltantes con reportes de avance mensual los primero cinco (5) días del mes	Cronograma de diagnóstico de SST. Plan de acción y cronograma de ejecución	Mensual - A partir del tiempo de 60 días al inicio de operación.	Al inicio de contrato se radico ante la USPEC el cronograma de diagnónstico de SG-SST, plan de acción y cronograma de ejecución.	Cronograma de diagnónstico de SG-SST, plan de acción y cronograma de ejecución.	CUMPLE
43	Realizar el trámite establecido en la OTM correspondiente al cambio de menú. Los cambios de menú deben ser tramitados y aprobados por la USPEC	Oficio solicitando el cambio de menú con las respectivas justificaciones y actas de reunión con DDHH de PPL.	Al inicio de la operación.	Se realiza el tramite de solicitud de cambio de menú, de cada uno de los esatblecimientos adjudicados al grupo 12 a excepcion del EPMSC Tamesis.	Aprobacion cambio de menú por la USPEC, Acta solicitud cambio de menú por los represstantantes de DDHH de la PPL	CUMPLE
44	El contratista deberá asistir al Comité de Seguimiento al Suministro de Alimentación – COSAL realizado por el INPEC mensualmente.	Acta de reunión y listado de asistencia al comité COSAL	Mensual - O cuando el establecimiento se reuna.	Mensualmente se asiste a las reuniones de seguimiento al suministro de alimentación realizado por el iNPEC.	Acta Cosal del establecimiento	CUMPLE
45	Deberá prestar el suministro de alimentación UNICAMENTE en los establecimientos nombrados en el presente documento y a los que se le de autorización dentro de la ejecución del contrato. Para el caso de estaciones de policía y URI u otro establecimiento la USPEC no reconocerá el pago de raciones entregadas en establecimientos no autorizados.	La USPEC realizará mensualmente la validación en el proceso de facturación de los establecimientos, URI, EP, UT y otras que hayan sido autorizadas por la entidad para la prestación del servicio.	Mensual	No aplica	No aplica	CUMPLE
46	Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, día de descanso, cargo, horas a laborar y rotación (donde aplique) establecida para cada establecimiento, tanto del personal operativo como del personal profesional.	Formato de turnos establecido por el operador.	Mensual	Se presenta turno del personal profesional que labora en el servicio de alimentos.	Formato turnos	NO APLICA
47	Informar a la USPEC en el momento que se presente dentro del servicio de alimentación algún ente de control con la finalidad de realizar visita de inspección; así mismo informar los hallazgos relevantes durante la visita y remitir el documento final expedido con máximo (1) un día posterior a la visita. PARÁGRAFO 1: Informar en el momento que sean convocados para reuniones o mesas de trabajo por parte de entes de control, entes territoriales e INPEC, en las cuales no se cuente con la participación del supervisor del contrato o interventor.	Correo electrónico donde se evidencia la visita del ente de control.	Cuando se haya presentado la visita del ente de control	Se anexa ultima acta de inspección sanitaria evidenciando cumplimiento de la normatividad para la prestación del servicio y actas de visita de Interventorías realizadas en el servicio.	Ultima acta de inspección sanitaria y actas de visita de interventoria.	CUMPLE
48	Cumplir con los plazos y con lo establecido en el proceso de facturación. Allegar a la entidad y/ o interventoría un informe mensual detallado del estado del suministro de alimentación en cada uno de los establecimientos a cargo. Para el informe usar el formato del Anexo No. 27 “INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN”.	Anexo Nº 27. Informe mensual de ejecución - Deberá venir firmado por el representante legal sin cambiar el formato excel.	Mensual	Con la presentación del presente informe damos cumplimiento a esta obligación.	INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	CUMPLE

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).	QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
						
Firma del profesional que revisa		LILIANA ROJAS				
		PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				