USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

DATOS DEL CONTRATO					
Razón social contratist	UNION TEMPORAL NUTRIENDO USPEC 2024				
No. De contrato:	CONTRATO 332-2023		Grupo Nº:	6	Periodo que comprende el informe: 1 AL 30 DE JUNIO DE 2024
Fecha de inicio:	06 DE DICIEMBRE DE 2023		Fecha de terminación:	31 DICIEMBRE DE 2024	Fecha del informe: 2 JULIO DE 2024
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, financiera 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 el inicio de la operación para realizar el empalme necesario con el contratista saliente y el INPEC.	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	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL INICIO DE CONTRATO Y FUE CARGADA EN EL INFORME TECNICO DE DICIEMBRE DE 2023. SIENDO ESTA UNA OBLIGACION DE UNICA VEZ	SE ADJUNTA OFICIO DE UNICA VEZ, DADO QUE LA DOCUMENTACION FUE CARGADA AL INICIO DEL CONTRATO DICIEMBRE 2023	NO APLICA
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 SE REALIZA LA ACTIVIDAD YA QUE NO APLICA PARA EL OPERADOR	NO APLICA PARA EL OPERADOR- POR TANTO NO SE CONTEMPLA ESTA OBLIGACION EN EL INFORME.	NO APLICA
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, Unidades Tácticas y Centros de Reclusión Militar centros de reclusión militar, estaciones de policía, unidades tácticas militares/o 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. 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, deberá tercerizar la prestación del servicio, para lo cual tendrá 20 días hábiles para informar al supervisor o interventoría la previa autorización de la supervisión o autorización, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el protocolo para atención de contingencia y las condiciones señaladas en la OTM y demás documentos que hacen parte integral del contrato y de conformidad a la normatividad vigente para la materia. PARÁGRAFO 2. Cumplir con el horario de suministro para desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios nocturnos, debiendo planificar y	Formato de control de produccion F-P000 Oficios de autorización de tercerización del servicio. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas	Mensual	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCION DE ALIMENTACION LO CUAL QUEDA REGISTRADO EN EL FORMATO F-P001 DEL ANEXO 2, ASI MISMO SE REALIZA LA RECOLECCION DE FIRMAS EN EL FORMATO DE ENTREGA DE DIETA DIERA DE LA PPL.	SE ADJUNTA CARPETA CON FORMATOS DE PRODUCCION, OFICIO DE TERCERIZACION, ENTREGAS DE DIETA Y RENUNCIA DIETA, PARA PICOTA SE ADJUNTA OFICIO DE DIRECTRIZ DE FIRMA DOCUMENTOS EXTERNOS, DIRECTRICES PARA NO FIRMA DE FORMATOS EXTERNOS,	CUMPLE
4	Garantizar que todas las personas que prestan los servicios para la elaboración de los alimentos cumplan con el plan de capacitación, el cual 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 LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION A LOS TEMAS DISPUESTOS EN EL CRONOGRAMA AL PERSONAL MANIPULADOR POR PARTE DEL PERSONAL PROFESIONAL DE CADA AREA	SE ADJUNTA CARPETA CON FORMATO DE CAPACITACION MISIONAL, CRONOGRAMA DE CAPACITACION, LISTADO DE ASISTENCIA Y EVALUACIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL	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 el supervisor del contrato y/o interventoría por desgaste y entre otros, en cada establecimiento.	Acta de entrega de elementos firmada por INPEC de acuerdo con Anexo Nº 5 Nota: Si después del inicio de la operación se requiere la entrega de nuevos utensilios básicos nuevos, se deberá entregar el acta firmada por el INPEC. Si no hay durante el mes entrega de utensilios, se deja en observación que no hubo novedad durante el mes.	Mensual	SE REALIZA LA ENTREGA DE ELEMENTOS DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTA ACTIVIDAD ACTUALIZADA CADA VEZ QUE SE REQUIERA CAMBIO POR REPOSICION.	SE ADJUNTA ACTA DE ENTREGA U OFICIO COMO SOPORTE DE LA ENTREGA DE UTENSILIOS BASICOS DURANTE EL PERIODO PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6.	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 REGISTRAN LA CANTIDAD DE REFRIGERIOS SOLICITADOS EN EL MES	SE ADJUNTA FORMATO USPEC CON EL REGISTRO DE LOS REFRIGERIOS ENTREGADOS POR REMISION EN EL PERIODO, PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES LA GRUPO 6, PARA PICOTA SE ADJUNTA OFICIO DE DIRECTRIZ DE FIRMA DOCUMENTOS EXTERNOS, DIRECTRICES PARA NO FIRMA DE FORMATOS EXTERNOS, OFICIO DE ENTREGA DE REFRIGERIOS	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
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	Unica	SE REALIZA VALORACIONES Y SEGUIMIENTOS A LA PPL CON REGIMEN CONTRIBUTIVO, ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS, RECOLECCION DE FIRMAS DE LA ENTREGA DIARIA DE DIETAS	SE ADJUNTA CARPERTA CON VALORACIONES PRIMERA VEZ, ENTREGA DIARIA DE DIETAS, BASE DE DATOS PPL CON DIETA, SEGUIMIENTO A VALORACIONES Y RENUNCIA DIETA PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6. PARA PICOTA SE ADJUNTA OFICIO DE DIRECTRIZ DE FIRMA DOCUMENTOS EXTERNOS, DIRECTRICES PARA NO FIRMA DE FORMATOS EXTERNOS.	CUMPLE El contratista carga los soportes documentales de acuerdo con lo establecido, no obstante; la interventoría en cumplimiento de sus funciones no puede realizar la verificación correspondiente, toda vez que aún no se cuenta con la base de PPL que se encuentran en el régimen contributivo. A la fecha se esta a la espera de contar con la información por parte del INPEC/ USPEC, con fin de garantizar el cumplimiento al 100% de la citada obligación por parte de contratista. Por lo anteriormente mencionado y para el presente informe se da el cumplimiento parcial a la obligación.
8	Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nutricionistas, ingenieros de alimentos, operarios entre otros) requeridos para la ejecución y buen funcionamiento de los servicios de alimentación, de acuerdo con las condiciones exigidas en la OTM y demás documentos que hacen parte integral del proceso precontractual y contractual. 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 reemplazo.	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.	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTA ACTIVIDAD ACTUALIZADA CADA MES O CADA VEZ QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL	SE ADJUNTA OFICIO DEL ANEXO 11, CON LA RELACION DE PERSONAL CORRESPONDIENTE A CADA ESTABLECIMIENTO DEL GRUPO 6	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 ningún 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 a la USPEC y/o interventoría, 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. Una vez sea remitido por el contratista a la USPEC y/o Interventoría, esta información será remitida al INPEC de manera oficial.	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	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTA ACTIVIDAD ACTUALIZADA CADA MES O CADA VEZ QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL	SE ADJUNTA OFICIO PARA ANEXO 11, CON LA RELACION DE PERSONAL CORRESPONDIENTE A CADA ESTABLECIMIENTO DEL GRUPO 6	CUMPLE
10	Cumplir con las condiciones legales para la participación de las PPL en la preparación, distribución, suministro y todo lo relacionado con manipulación de alimentos, 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 o 12 meses.	Mensual	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTA ACTIVIDAD ACTUALIZADA CADA MES	SE ADJUNTA DOCUMENTO QUE RELACIONA EL PERSONAL Y LOS RESPECTIVOS TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO, POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	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 requisito de pago el soporte de pago de lo relacionado con la bonificación a los internos que realizan actividades de manipulación y distribución de alimentos, mensualmente a la Subdirección de Reinserción Social del INPEC y a la Dirección de Logística de la USPEC y/o la interventoría 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	SE REALIZA EL PAGO DE OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A CADA MES Y LA EXPEDICION DEL PAZ Y SALVO UNA VEZ LA EMITA EL ESTABLECIMIENTO. SIENDO ESTA ACTIVIDAD ACTUALIZADA CADA MES Y CARGADA TAMBIEN AL AREA DE FACTURACION DE LA ENTIDAD.	SE ADJUNTA OFICIO DE OBLIGACION CONTRACTUAL 11, 12 Y 19 POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	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 proceso de producción incluyendo el reparto, 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	ESTA OBLIGACION ES RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO. EL OPERADOR REPORTA LOS SOPORTES CUANDO SE HAYA EJECUTADO EL PROCESO	SE ADJUNTA OFICIO DE OBLIGACION CONTRACTUAL 11, 12 Y 19 POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	CUMPLE
13	Permitir que la USPEC, a través del supervisor y/o la interventoría, 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, de acuerdo con los protocolos aprobados por la USPEC.	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.	SE EJECUTAN VISITAS POR PARTE DE LA INTERVENTORIA PARA EL MUESTREO MICROBIOLOGICO A LOS RANCHOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL	SE ADJUNTA SOPORTE DE LA TOMA DEL MUESTREO REALIZADO POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO O EL OFICIO DONDE SE REPORTA LA NO TOMA, PARA CADA UNO DE	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	SE REALIZA LA ENTREGA DE DOTACION DESECHABLE AL PERSONAL VISITANTE A LOS RANCHOS, SE LLEVA FORMATO DE ENTREGA DE ESTOS	SE ADJUNTA OFICIO O SOPORTE DE LA ENTREGA DE LA DOTACION A VISITANTES DURANTE EL PERIODO PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	CUMPLE
15	Suministrar para el consumo de los alimentos por parte de la PPL, los utensilios básicos del menaje: Fiambrera, vasos 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 reunión 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 REALIZA LA ENTREGA DE MENAJE (FIAMBRERAS) EN LOS ESTABLECIMIENTOS AL AREA DE TRATAMIENTO, SIENDO ESTA UNA	SE ADJUNTA ACTA DE ENTREGA DE MENAJE (FIAMBRERAS) CON FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE DICIEMBRE 2023.	NO APLICA
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 supervisor y/o la interventoría, lo cual será objeto 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 sobre los 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	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTA UNA OBLIGACION DE UNICA VEZ	SE ADJUNTA OFICIO U ACTA SOPORTE DE LA SOLICITUD DE DISPOSICION DE EQUIPOS EN DESUSO, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE APLIQUE CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	NO APLICA
17	Garantizar el buen estado del menaje que forma parte del suministro de alimentación, so pena de que la USPEC y/o la interventoría disponga del retiro o de baja de los mismos mediante acta, siempre y cuando se haya requerido previamente al contratista y este hubiere hecho caso omiso.	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 inicio de operaciones y/o cuando sea necesario	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL INICIO DE CONTRATO Y FUE CARGADA EN EL INFORME TECNICO DE DICIEMBRE DE 2023. SIENDO ESTA UNA OBLIGACION DE	SE ADJUNTA OFICIO DE ENTREGA DE UNICA VEZ DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	NO APLICA
18	Entregar las instalaciones, infraestructura y equipos recibidos de parte del INPEC y de la USPEC, mediante acta suscrita por el representante del proveedor, el supervisor o un funcionario de la USPEC y/o la interventoría 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 y/o interventoría.	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.	Unica vez al finalizar el contrato	OBSERVACION: EL VERIFICABLE NO CORRESPONDE A LA OBLIGACION. EL ACTA FINAL O DE EMPALME SE DA FINALIZANDO EL CONTRATO	SE ADJUNTA OFICIO DE ENTREGA DE UNICA VEZ DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	NO APLICA
19	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 se realicen protectos productivos.	SE REALIZA EL PAGO DE OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A CADA MES Y LA EXPEDICION DEL PAZ Y SALVO UNA VEZ LA EMITA EL ESTABLECIMIENTO. SIENDO ESTA ACTIVIDAD ACTUALIZADA CADA MES Y CARGADA TAMBIEN AL AREA DE FACTURACION DE LA ENTIDAD.	SE ADJUNTA OFICIO DE OBLIGACION CONTRACTUAL 11, 12 Y 19 POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	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
20	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 el porcentaje establecido. 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 contratista, este podrá solicitar constancias a las secretarias departamentales o municipales 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 REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTOS SOPORTES ACTUALIZADOS CADA MES	DESDE E AREA DE FACTURACION SE PRESENTA LOS DEBIDOS SOPORTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	CUMPLE
21	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 y/o Plantas de Producción de Alimentos Externas. 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,	Formato F-P009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes.	Mensual	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN CADA RANCHO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PERTENECIENTES AL GRUPO 6.	SE ADJUNTA INFORME U OFICIO SOPORTE DE LOS MANTENIMIENTOS EJECUTADOS DURANTE EL PERIODO Y LOS CORRESPONDIENTES SOPORTES DE LA EJECUCION PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	CUMPLE
22	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 de 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.	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.	Mensual	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO DE LOS MEDIDORES DE SERVICIOS PUBLICOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL RANCHO.	SE ADJUNTA DOCUMENTO SOPORTE FRENTE A LA INSTALACION DE MEDIDORES Y SOPORTES DE PAGO POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIEMIENTOS	CUMPLE
23	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. El contratista deberá presentar un informe ante el supervisor del contrato y/o la interventoría donde se demuestre que haya realizado las denuncias ante las entidades competentes y finalizó el contrato de trabajo suscrito con el empleado que incurra en esta falta.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 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 y/o la interventoría 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	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	SE REALIZA LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS POR EL ESTABLECIEMIENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE SEGURIDAD EN LOS FUNCIONARIOS	SE ADJUNTA OFICIO SOPORTE DONDE SE DA COMPROMISO POR PARTE DEL PERSONAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y REGLAMENTO INTERNO EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	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.	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 REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTOS SOPORTES ACTUALIZADOS CADA MES	SE ADJUNTA DOCUMENTO SOPORTE FIRMADO POR LOS FUNCIONARIOS DE LA UT COMO GARANTIA DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION MANEJADA, PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	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
25	Responder los requerimientos efectuados por la USPEC a través del supervisor y/o la interventoría 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).	Reportes de las respuestas dadas a los requirimientos hechos	Mensual	SE RESPONDEN LOS REPORTE DE LAS PQR QUE SE EMITEN POR MES A LOS ESTABLECIMIENTOS, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE NO SE REPORTA PQR SE GENERA EL OFICIO CORRESPONDIENTE	SE ADJUNTA OFICIO QUE SOPORTA LA ATENCION A LAS PQR POR EL AREA DE JURIDICA Y OFICIO QUE SOPORTA LA NO SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS	CUMPLE
26	Asistir a las reuniones a las que le convoque la USPEC a través del supervisor y/o la interventoría 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	SE REALIZA LA REUNION COSAL SIN EMBARGO NO SE RECIBE INVITACION DE ASISTENCIA PARA EL OPERADOR.	SE ADJUNTA OFICIO SOPORTE CON EL REPORTE O INVITACION DE REUNION EN LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE REALIZO, CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6.	CUMPLE
27	Entregar a la supervisión o interventoría al inicio de la ejecución del contrato, la base de datos en Excel de los proveedores 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 estos. PARÁGRAFO 1. Se aclara que para la aprobación por parte del supervisor y/o la interventoría 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.	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.	SE GENERA UN CONSOLIDADO EN UN ARCHIVO EXCEL DE LOS PROVEEDORES AVALADOS POR EL AREA DE CALIDAD DEL OPERADOR	SE ADJUNTA DOCUMENTO CON LA BASE DE DATOS QUE TAMBIEN FUE RADICADO A LA ENTIDAD PARA INICIO DE CONTRATO.	CUMPLE
28	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 26 formato de Reporte de agotamiento presupuestal	Mensual	SE REALIZA LAS ACTIVIDADES PARA LA GENERACION DEL REPORTE DE AGOTAMIENTO FINANCIERO	SE ADJUNTA OFICIO DE SOPORTE PARA EL AREA DE FACTURACION Y AREA TECNICA DE LA ENTIDAD, POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	CUMPLE
29	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	EL PERSONAL PROFESIONAL ENCARGADO DEL ARCHIVO REALIZA EL OFICIO DE SALVAGUARDIA DE LA INFORMACION GENERADA, ASEGURANDOLA POR UN PERIODO DE 12 MESES	SE ADJUNTA OFICIO SOPORTE DEL SALVAGUARDADO DE LA INFORMACION POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL	CUMPLE
30	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 REALIZA LA ENTREGA DE DOTACION AL INICIO DEL CONTRATO Y LA SEGUNDA ENTREGA PARA EL MES JUNIO, SIN EMABRGO, SE	SE ADJUNTA FORMATO USPEC ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE DOTACION, EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL	CUMPLE
31	Tomar datos antropométricos a las PPL de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos.	Reporte de Tamizaje Formato N-N026	Al inicio de la operación.	PARA EL ERON SE REALIZA LAS ACTIVIDADES DE TOMAS DE MEDICIONES ANTROPOMETRICAS POR PARTE DEL PERSONAL DE NUTRICION AL INICIO DEL	SE ADJUNTA OFICIO SOPORTE DE LA NO TOMA DE TAMIZAJE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EJEPO Y EJART, PARA EL COBOG PICOTA SE ADJUNTA EL	CUMPLE
II. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS						
32	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.	PARA EL PRESENTE MES NO SE REQUIRIO EL USO DE PLANTA EXTERNA PARA NINGUN ESTABLECIMIENTO	SE ADJUNTA SOPORTE DEL NO USO DE PLANTA EXTERNA.	CUMPLE
33	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.	SE EJECUTAN VISITAS A LOS RANCHOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6, DONDE SE VERIFICA LA INSTALACION Y ELEMENTOS DEL BOTIQUIN Y FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS EXTINTORES	SE ADJUNTA INFORME U OFICIO DONDE SE DESCRIBE LA INSTALACION Y UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES Y BOTIQUINES DENTRO DE CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS,SE ADJUNTA INSPECCION POR PARTE DE SST	CUMPLE
34	Entregar con plazo de un (1) mes a partir del inicio de la ejecución del contrato, 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 el informe mediante oficio firmado por el RL donde relacione la entrega de los planes y programas de obligatorio cumplimiento	Al inicio de la operación.	SE REALIZAN LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA CADA ESTABLECIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE CADA UNO.	SE ADJUNTAN LOS PLANES Y PROGRAMAS GENERALAES, DANDO CLARIDAD QUE YA FUERON APROBADOS POR LA ENTIDAD Y SOCIALIZADOS A CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	NO APLICA

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
35	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	SE REALIZA PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL APROBADO POR LA ENTIDAD, EL CUAL SE AJUSTARA DE MANERA ESPECIFICA AL ESTEBLECIMIENTO EN LA MEDIDA DE GENERARSE UNA CONTINGENCIA.	SE ADJUNTA EL PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL PARA LOS EJEPO Y EJART, PARA PICOTA SE ADJUNTA EL PLAN DE CONTINGENCIA AJUSTADO PARA LA ESTRUCTURA ERON CON SU RESPECTIVA APROBACION	CUMPLE
36	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 de la 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	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTOS SOPORTES ACTUALIZADOS CADA MES	SE ADJUNTA COMO SOPORTE OFICIO QUE REPORTA LAS NOVEDADES CON LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION Y DISPOSICION FINAL PARA LOS ALIMENTOS, POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6.	CUMPLE
37	Realizar el empalme con el contratista saliente y el INPEC 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.	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL INICIO DE CONTRATO Y FUE CARGADA EN EL INFORME TECNICO DE DICIEMBRE DE 2023. SIENDO ESTA UNA OBLIGACION DE UNICA VEZ	SE ADJUNTA OFICO DE ENTREGA DE UNICA VEZ EN CADA ESTABLECIMIENTO CORRESPONDIENTE AL GRUPO 6	NO APLICA
38	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 ejecución del contrato cuando aplique.	Formatos de rutas de distribución que tiene el operador.	Mensual	SE REALIZA UN INFORME DONDE SE EXPLICA LA FORMA DE DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS EN CADA ESTABLECIMIENTO	SE ADJUNTA OFICIO DE SOPORTE CON LA INFORMACION DE COMO SE DISTRIBUYE LA ALIMENTACION EN CADA ESTABLECIMIENTO DEL GRUPO 6	CUMPLE
39	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.	SE GENERA UN CRONOGRAMA POR MES DE LAS VISITA DEL HSQ A LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	SE ADJUNTA EL CORRESPONDIENTE CRONOGRAMA SST, PLAN DE ACCION Y CRONOGRAMA DE EJECUCION, CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	CUMPLE
40	Realizar el trámite establecido en la OTM correspondiente al cambio de menú. Los cambios de menú deben ser tramitados y aprobados por la USPEC y/o la interventoría.	Oficio solicitando el cambio de menú con las respectivas justificaciones y actas de reunión.	Al inicio de la operación.	PARA EL PRESENTE MES NO SE PRESENTARON CAMBIOS DE MENU PERMANENTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	SE ADJUNTA OFICIO DE NO CAMBIO DE MENU EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL GRUPO 6	CUMPLE
41	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.	SE REALIZA UN OFICIO DE NO PARTICIPACION EN LA REUNION TENIENDO EN CUENTA QUE ESTA ES EXCLUSIVA PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ COSAL DEL ESTABLECIMIENTO	SE ADJUNTA DOCUMENTO DE NO ASISTENCIA AL COMITÉ PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	CUMPLE
42	Deberá prestar el suministro de alimentación únicamente en los establecimientos en los que resulte adjudicatario 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	SE REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTOS SOPORTES ACTUALIZADOS CADA MES	SE ADJUNTA DOCUMENTO SOPORTE DEL SUMINISTRO DE LAS RACIONES ENTREGADAS DURANTE EL PERIODO, PARA CORRESPONDIENTE AL GRUPO 6	CUMPLE
43	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 REALIZA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL INICIO DE CONTRATO. SIENDO ESTOS SOPORTES ACTUALIZADOS CADA MES	SE ADJUNTA DOCUMENTO QUE RELACIONA EL PERSONAL Y LOS RESPECTIVOS TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO, POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	CUMPLE
44	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 y/o interventoría.	Correo electrónico donde se evidencia la visita del ente de control.	Cuando se haya presentado la visita del ente de control	SE REALIZA FORMATOS DE PLAN DE MEJORA SEGÚN SEA EL CASO, SE GENERA OFICIOS DE SOLICITUD DE VISITA AL RANCHO A LA ENTIDAD.	SE ADJUNTA OFICIO CON LOS RESPECTIVOS REPORTES DE VISITA DONDE SE PRESENTO VISITA, POR CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	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
45	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”.	Informe Anexo No. 27	Mensual	SE REALIZA REVISION DE LAS OBLIGACIONES PRESETADAS POR CADA ESTABLECIMIENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA INFORMACION SOLICITADA PARA CADA UNA	SE ADJUNTA ANEXO 27, DONDE SE INDICA EL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	CUMPLE
46	Cuando se presenten eventos en contra de la seguridad, integridad física, emocional u otro con un empleado del operador causado por una PPL o funcionario del INPEC, el operador deberá informarlo de manera inmediata a la dirección del establecimiento con copia a la regional del INPEC. Así mismo, informar al supervisor y/o la interventoría y posteriormente radicar la denuncia ante las entidades competentes y remitir copia a la entidad de las acciones adelantadas.	Informe con soporte firmado por el RL. En caso de no presentarse esta novedad el RL dejará constancia mediante oficio.	Cuando ocurra los hechos.	SE REALIZA UN OFICIO DONDE SE INFORMA QUE NO SE PRESENTARON NOVEDADES EN CONTRA DE LA SEGURIDAD, INTEGRIDAD FISICA, EMOCIONAL U OTRO CON UN EMPLEADO DEL OPERADOR	SE ADJUNTA OFICIO INFORMANDO QUE NO SE PRESENTARON NOVEDADES, POR CADA ESTABLECIMIENTO CORRESPONDIENTE AL GRUPO 6	CUMPLE
47	El Contratista deberá allegar la información solicitada completa y responder a las obligaciones y/o requerimientos efectuados por la USPEC ya sea por intermedio del supervisor y/o interventoría tras la solicitud inicial en los tiempos establecidos por la supervisión y/o la interventoría o en los términos de ley según sea el caso.	Informe donde conste el cumplimiento de esta actividad	Mensual	SE REALIZA REVISION DE LAS OBLIGACIONES PRESETADAS POR CADA ESTABLECIMIENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA INFORMACION SOLICITADA PARA CADA UNA	SE ADJUNTA ANEXO 27, DONDE SE INDICA EL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS PARA CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL GRUPO 6	CUMPLE



Firma del Representante Legal

CARLOS ANDRES FLOREZ PAEZ

Nombre de Representante Legal:

4993983

No. Cedula de ciudadania:

OBSERVACIONES:

Firma del profesional que revisa





Nombre de profesional que revisa	Nombre de profesional que revisa
ADRIANA AGUIRRE	LUZ MERY ANGEL RICARDO
Cargo: SUBDIRECTORA TECNICA	Cargo: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO