USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

Razón social contratista:	UNIÓN TEMPORAL ALIMENTACIÓN INTEGRAL USPEC- **EPMSC SANTA ROSA DE OSOS**				
No. De contrato:	USPEC-338-2023		**Grupo N°: 13**	**Periodo que comprende el informe:**	**01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024**
Fecha de Inicio:	6/12/2023	**Fecha de terminación:**	31-dic-24	**Fecha del informe:**	**10 DE OCTUBRE 2024**

INFORME FINANCIERA

No. RP:	**154023 AÑO 2023 Y 1323 AÑO 2024**	**Valor ejecutado:**	**$ 39.259.047.552,78**
Saldo por ejecutar:	**$ 12.503.556.184,21**		

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	Realización de Actas de Empalme, Acta de limitación de áreas, identificación de lugar de operación y definición de personal según anexo 9.Esta actividad se realiza al incio del contrato, y el anexo 11 se reporta de manera mensual	1A. ACTA DE EMPALME 1B. ACTA RECIBO DE INSTALACIONES 1C. ACTA DE LIMITACIÓN DE AREAS 1D. ANEXO 11 1E. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO	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	N/A	Oficio de no responsabilidad del contratista	NO APLICA
3	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 desplegar con suficiente antelación, toda la logística a fin de cumplir con los tiempos de entrega. PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM. PARÁGRAFO 4. Suministrar la alimentación acorde con la convicción religiosa de la PPL de acuerdo con lo establecido en la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. PARÁGRAFO 5. Realizar concertación con las comunidades indígenas, para garantizar el suministro de alimentación con enfoque diferencial, en aquellos establecimientos donde se encuentre recluida PPL indígena siguiendo las pautas en la OTM.	Formato de control de produccion F-P000 Oficios de autorización de tercerización del servicio. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas	Mensual	Verificación de entrega de alimentos a través del control de la producción diaria (Reporte mensual) Solicitud Autorización de Tercerización de servicio en la UT San Pedro de Urabá (Al inicio del contrato) Soporte de entrega diaria de dietas (Reporte mensual)	3A. F-P001 CONTROL DE PRODUCCIÓN: 3A1. CONTROL DE PRODUCCIÓN 3A2. FORMATO RACIÓN ESTANDAR 3A3. FORMATO CONTROL TOMA DE MUESTRAS 3A4. FORMATO DE CONTROL SALIDA NO CONFORME 3B. OFICIO TERCERIZACION DEL SERVICIO 3C. FORMATO CONTROL DE ENTRRGA DE DIETAS MENSUAL 3D. CERTIFICADO NO ENTREGA DE DIETAS POR CONVICCIÓN RELIGIOSA 3E. CONTROL DE MUESTREO DE ALIMENTOS 3F. RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA 3F1. FORMATO RECEPCION DE MATERIA PRIMA EN FRIO 3F2.FORMATO DE RECEPTION MATERIA PRIMA AMBIENTE 3F3. FORMATO DE CONTROL DE VEHPICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS 3G. PLAN DE SANEAMIENTO 3G1. CHECK LIST DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 3G2. FORMATO DE PREPARACIÓN DE DETERGENTES Y DESINFECTANTES 3G3. REGISTRO INSPECCIÓN DE CONTROL DE PLAGAS 3H. MENU ESPECIAL 3H1. ACTA DE CONCERTACIÓN MENU ESPECIAL 3H2. CERTIFICADO DE ENTREGA MENU ESPECIAL 3H3. APROBACIÓN MENU ESPECIAL 3I. OFICIO CONCERTACION ALIMENTACIÓN COMUNIDADES INDÍGENAS.	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	Realización de las capacitaciones de acuerdo al cronograma establecido en el plan de capacitación (Actividad llevada a cabo de manera mensual)	4A. PLAN DE CAPACITACIÓN 4B. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 4C. F-C001 CONTROL ASISTENCIA A CAPACITACIONES	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 servcios 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 N° 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	Suministrar el menaje necesario para la operación en cada uno de los servicios de alimentación, realizando adquisición de equipos nuevos y utensilios cada que sea necesario (Actividad que se desarrolla de forma mensual)	5A. ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS, MENAJE Y UTENSILIOS 5B. CERTIFICADO ENTREGA DE MENAJE Y UTENSILIOS NUEVOS	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 realiza entrega de los refrigerios para las remisiones de acuerdo con la OTM y se lleva a cabo registro correspondiente (Reporte de actividad de manera mensual)	N-N011 FORMATO DIARIO DE ENTREGA DE REFRIGERIOS DE REMISIÓN	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	Llevar a cabo el suministro de las dietas de acuerdo a las recomendaciones diarias definitas en el Anexo 3 "Manual de dietas" y llevar a cabo los registros correspondientes, según la derivación de dietas para cada menú	7A. DERIVACIONES DE DIETA MENU ORIGINAL 7B. BASE DE DATOS DE DIETA 7C. VALORACIONES NUTRICIONALES O CONSTANCIA DE NO SOLICITUD DE VALORACIONES 7D. CONSTANCIA DE ENTREGA DE VALORACIONES A SANIDAD 7E. SEGUIMIENTOS NUTRICIONALES 7F. RENUNCIAS DE DIETAS O CONSTANCIA DE NO RENUNCIAS 7G. CONTROL DE ENTREGA MENSUAL DE DIETAS 7H. CONSTANCIA DE ENTREGA DIARIA DE DIETAS 7I. INFORME MENSUAL DE DIETAS	CUMPLE PARCIALMENTE 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
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.	De acuerdo con el Anexo 9 y 10 se realizó contratación de personal idoneo para la ejecución del programa en cada uno de los centros de producción de los ERON y Planta externa (Actividad realizada al inicio del contrato y cada vez que se presenten cambios de personal, se presenta de manera mensual Anexo 11)	8A. ANEXO 9 SEGÚN REQUISITO ESTABLECIMIENTO 8B. ANEXO 10 HOJAS DE VIDA PERSONAL CONTRATADO 8C. ANEXO 11	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 N° 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 N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte.	Mensual	Se realiza pago de por prestaciones salariales de cada colaborador y se llevana cabo los aportes correspondientes a la seguridad social de cada uno de ellos (Esta actividad se realiza de manera mensual y se entrega soporte)	9A. CERTIFICADO DE PARAFISCALES 9B. SOPORTES DE PAGO DE NOMINA 9C. SOPORTES DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL 9D. ANEXO 11	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 garantiza que el personal manipulador de alimentos no exceda el numero máximo de horas diarias laboradas (Registro y seguimiento de actividad mensual)	10A. TURNOS PERSONAL MANIPULADOR Y DISTRIBUIDOR DE ALIMENTOS MES 10B. PLANILLA DE BONIFICACIÓN	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 bonificación de rancheros)	Mensual	Se realiza acuerdo de pago por concepto de pago para servicios publicos (actividad realizada al inicio del contrato) De manera mensual se realiza pago por concepto de servicios publicos. (esta actividad no aplica para presentación de soporte para la cuenta del mes de diciembre)	11A CUENTA DE COBRO SERVICIOS PUBLICOS CON SOPORTE DE PAGO 11B. PAZ Y SALVO	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 bonificación de rancheros y otros.	Mensual	De acuerdo al numero de PPL vinculados al servicio se realiza pago por concepto de bonificación se liquida liquidación de bonificación reconociendo el valor diario equivalente al salario mínimo a cada PPL según el numero de días laborados de la misma manera se realiza liquidación de horas bonificadas a los distribuidores (para el mes de diciembre no se reaaliza pago debido que es mes vencido)	12A. PLANILLA DE BONIFICACIÓN 12B. PAZ Y SALVO	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.	NO APLICA	OFICIO TOMA DE MUESTRAS DE INTERVENTORÍA	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 lleva a cabo el suministro de dotación y EPP al personal visitante del establecimiento (registro diario y se presenta de manera mensual)	CONTROL ENTREGA DE DOTACIÓN A VISITANTES	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 lleva a cabo entrega de fiembreras, vasos y cucharas para el consumo de alimentos de los PPL (Actividad realizada una unica vez durante la ejecución)	15A. ACTA DE ENTREGA DE MENAJE 15B. FICHA TECNICA DEL MENAJE	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 reunión de empalme y se define con el establecimiento los equipos obsoletos o fuera de servicio que deben ser retirados del establecimiento (esta actividad se realiza una vez al inicio del contrato)	ACTA DE DISPOSICIÓN DE EQUIPOS EN DESUSO	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 reunión de acta de empalme con el contratista saliente y directivas del establecimiento (esta actividad se realiza una unica vez al inicio del contrato)	17A. ACTA DE EMPALME 17B. ACTA DE RECIBO DE INSTALACIONES	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 bonificación de rancheros y otros.	Unica vez al finalizar el contrato	NO APLICA	Oficio de no responsabilidad del contratista	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 bonificación de rancheros y otros.	Mensual donde se realicen protectos productivos.	Se lleva a cabo adquisición de proyectos productivos en los establecimientos penitenciarios que cuentan con alguna actividad que permita suministrar productos que esten dentro del ciclo de menú ofrecido para la PPL, en aquellas donde no se cuenta con actividades productivas se emite por parte del establecimiento la certificación de no adquisición de las mismas	19A CERTIFICADO DE NO PROYECTOS PRODUCTIVOS 19B PAZ Y SALVO	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 secretarías 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 las compras locales a pequeños productores de la región, mediante convenios con los proveedores (presentanción de informe de acuerdo a la ejecución)	20A. INFORME MENSUAL DE COMPRAS LOCALES 20B. FACTURAS DE PROVEEDORES COMPRAS LOCALES 20C. CERTIFICADO DE COMPRAS A PEQUEÑOS PRODUCTORES	CUMPLE
21	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, 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 de alimentación con el objetivo de prevenir el desgate continuo de la infraestructura y que es vital para una buena operación. Se refiere a acciones de restauración, inspección y evaluación. Dentro de este	Formato F-P009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes.	Mensual	De acuerdo con el cronograma de mantenimiento definido en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos se realizan los respectivos mantenimientos (para el periodo comprendido entre el 06 y 31 de diciembre no se programan mantenimientos, pues se realizan diagnosticos para determinar necesidades)	21A. FR-AICAL-014 INVENTARIO DE EQUIPOS 21B. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS 21C. HOJA DE VIDA DE EQUIPOS 21D. ORDENES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS 21E. CONTROL DE VERIFICACIÓN DE TERMÓMETROS - CONTROL DE VERIFICACIÓN DE TERMÓMETROS -CONTROL DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS 21F. CONTROL DE VERIFICACIÓN BÁSCULAS Y BALANZAS VERIFICACIÓN DE BASCULAS Y BALANZAS -CONTROL DE CALIBRACIÓN DE BASCULAS Y BALANZAS 21G. F-P008 CONTROL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 21H. HOJA DE VIDA SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	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. 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.	Mensual	Se realiza instalación de medidores certificados y calibrados en cada estabelcimiento y se definide la tarifa de pago de las cuentas de cobro por cada concepto (proceso de instalación unica vez al inicio del contrato, y pago mensual de la obligación)	22A. ACTA DE INSTLACION DE MEDIDORES 22B. ACTA COMUN ACUERDO SERVICIOS PÚBLICOS	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO
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 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 y/o la interventoría, informar la ubicación exacta del lugar donde se [illegible]	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 capacitación mensual en seguridad de acuerdo al reglamento interno del INPEC y se crean asi mismo estrategias que permidar cumplimiento a las normas de seguridad (actividad desarrollada de manera mensual)	23A. CAPACITACIÓN REGLAMENTO SEGURIDAD INPEC 23B. INFORME EJECUTIVO CUMPLIMIENTO NORMAS DE SEGURIDAD	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 acuerdo de confidencialidad con los empleados en cuato a la ejecución del contrato	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	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 da respuesta a cada uno de los requerimientos presentados y se establece acta de compromiso	25A. OFICIO COMPROMISO RESPUESTA A PQRD 25B. EXCEL CONSOLIDADO PQRD DURANTE EL MES 25C. RESPUESTAS PQRD DEL MES	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 establece personal para asistencia a cada una de las reuniones programadas	26A. OFICIO COMPROMISO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DE REUNIONES	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 establece programa de proveedores y listado maestro de proveedores según necesidad	OFICIO DE QUE NO HUBO MODIFICACIÓN EN EL LISTADO MAESTRO DE PROVEEDORES	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO
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 agotamiento presupuestal de acuerdo al numero de raciones suministradas (actividad desarrollada de manera mensual)	ANEXO 19 REPORTE AGOTAMIENTO PRESUPUESTAL	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	De acuerdoa a los requerimientos y a fin de tener disponibilidad de la información se conserva todo la documentación referente a la ejecución duarnte un periodo igual o mayor a 12 meses	COMPROMISO DE SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO
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 entrega de dotación a todo el personal manipulador y administrativo	30A. CONTROL DE ENTREGA DE DOTACION PERSONAL UT 30B. CONTROL DE ENTREGA DE DOTACION PPL	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.	Se realiza tamizaje nutricional a la PPL de acuerdo a lo definido en la OTM con el porentaje definido según numero de PPL por EC/RM	31A. TAMIZAJE NUTRICIONAL 31B INFORME DE TAMIZAJE NUTRICIONAL	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.	N/A	32A. OFICIO SOLICITUD AUTORIZACIÓN PLANTA EXTERNA 32B. FUCHA TECNICA DE LA PLANTA 32C. PLANO PLANTA EXTERNA 32D. ACTA DE INSPECCION SANITARIA	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 auxilios de acuerdo con la normativa vigente.	Al inicio de la operación.	Se lleva a cabo instalación de extintores y kit se seguridad que cada establecimiento y se presenta informe ejecutivo correspondiente a la descripción de las acciones tomadas (inicio de la operación y seguimiento mensual)	33A. INFORME EJECUTIVO EXTINTORES Y BOTIQUIN 33B. REGISTRO INSPECCIÓN DE EXTINTORES 33C. REGISTRO INSPECCIÓN BOTIQUÍN	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 establece un plan de contingencia, de acuerdo a las caracteristicas de infraestructura y capacidad instalada de equipos, ubicación geografica y riesgos para la operación cada uno de los puntos de operación.	34A. ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS 34B. PLANES Y PROGRAMAS	NO APLICA
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 establece un plan de contingencia, de acuerdo a las caracteristicas de infraestructura y capacidad instalada de equipos, ubicación geografica y riesgos para la operación cada uno de los puntos de operación.	35A. PLAN DE CONTINGENCIA 35B. OFICIO DE NO CONTINGENCIA	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO
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 seguiento a cada establecimiento a las condiciones de entrega de alimentos, en caso de no presentarse novedades se presenta certificado de cumplimiento y entrega sin novedad	INFORME DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA OTM	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 acta de empalme entre las partes según la OTM	ACTA DE EMPALME	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 establece rutas de distribución de alimentos para las EP/UT en cada ciudad o municipio donde se atiende población privada de la libertad desde los ERON o Plantas de Producción.	REGISTRO RUTAS DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS	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.	De acuerdo con el programa de seguridad y salud en el trabajo se realiza cronograma de actividades, diagnostico inicial e informe ejecutivo del sistema de gestion de seguridad en el trabajo, posteriormente se realiza seguimiento mensual (Seguimiento mensual)	39A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA SG-SST 39B. DIAGNOSTICO INICIAL Y SEGUIMIENTO SG-SST 39C. REGISTRO DE CAPACITACIÓN SG-SST 39D. CERTIFICADO DE ASISTENCIA PROFESIONAL SG-SST 39E. HOJA DE VIDA PROFESIONAL SG-SST	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.	Se realizan reuniones con los miembros del COSAL con el fin de llevar a cabo las solicitudes de cambio de menú correcpondiente	40A. SOLICITUD CAMBIO DE MENÚ40B. ANÁLISIS QUÍMICO CICLO DE MENÚ40C. CICLO DE MENÚ40D. OFICIO APROBACIÓN CMABIO DE MENÚ	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 asiste a las reuniones COSAL	ACTA COSAL	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, URL EP, UT y otras que hayan sido autorizadas por la entidad para la prestación del servicio.	Mensual	Se suministra alimentación a la población privada de libertad que se encuentra recluida en la EP/UT/CRM (Seguimiento diario y mensual)	42A. ANEXO 15 ESTACIONES DE POLICIA 42B. ANEXO 16 ESTACIONES DE POLICÍA 42C. CERTIFICADO DE RACIONES ESTACIONES	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	El contratista garantiza que el personal cumpla con las jornadas maximas permitidas por el ministerios del trabajo y se controla su asistencia mediante cronograma de trabajo (seguimiento y	CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA PERSONAL EXTERNO	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 solicitud de visitas tecnicas y notificar en caso de que estas se presenten	44A. ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA 44B. PLAN DE MEJORA DERIVADO DE VISITA DE INSPECCIÓN SANITARIA	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 seguimiento a las obligaciones contractuales y mediante elaboración de informa se establecen las actividades y evidencias que haran parte del mismo (Actividad de desarrollo mensual)	ANEXO 27 LA CEJA	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO
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 seguimiento al desarrollo de las actividades los funcionarios y su ambiente laboral en cada centro de producción (verificación mensual)	INFORME DE EVENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO
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 informe ejecutivo de la prestación del servicio con la decripcion de las actividades desarrolladas durante el periodo. (Actividad mensual)	INFORME EJECUTIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO

Firma del Representante Legal

Nombre de Representante Legal: MAGDA MILENA PEÑALOZA IPUS

No. Cedula de ciudadania: 39.565.777

OBSERVACIONES:

Se adjunta PDF con la relación de la firma del representante legal.

Firma del profesional que revisa	**Firma del profesional que revisa**
Nombre de profesional que revisa	**Nombre de profesional que revisa**
Daisy Johanna Muñoz	**Cesar Augusto Gomez Reyes**
Cargo: Profesional de calidad y metrologia	**Cargo: Profesional Administrativo y Financiero**