Santa Marta, 05 de julio de 2024

Señores
**Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC**
Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento Torre 4 Agua, Pisos 12, 13 y 14
Bogotá D.C

**ASUNTO:** RELACION DE FACTURAS USPEC-CTO-342-2023 G16 – ABRIL

Cordial saludo,

Por medio de la presente, relacionamos las facturas y el valor facturado de cada uno de los establecimientos durante el periodo del mes de **abril** del contrato USPEC-CTO-342-2023 G16:

| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | No. FACTURA | VALOR FACTURA |
|---|---|---|
| EPMSC MONTERIA | FVE 1412 | $ 546.947.419,20 |
| BATALLÓN DE A.S.P.C. NO. 11 " CACIQUE TIRROME" | FVE 1417 | $ 3.531.186,10 |
| EPMSC SINCELEJO | FVE 1414 | $ 287.278.964,46 |
| EPMSC MAGANGUE | FVE 1416 | $ 65.572.410,06 |
| ESTACION DE POLICIA EP ESMERALDA | FVE 1418 | $ 64.339.397,36 |
| EPMSC TIERRALTA | FVE 1415 | $ 166.195.436,40 |
| ARCOR - BACAIM 1 | FVE 1411 | $ 7.611.207,57 |
| EPMSC CARTAGENA | FVE 1409 | $1.037.971.311,45 |
| ARCAR | FVE 1408 | $ 4.802.464,34 |
| CMS BARRANQUILLA LA MODELO | FVE 1405 | $ 255.462.911,76 |
| EPMSC BARRANQUILLA | FVE 1404 | $ 538.877.981,80 |
| EJEMA (BIVER MALAMBO) | FVE 1406 | $ 15.173.901,24 |
| EPMSC SAN ANDRES | FVE 1407 | $ 112.243.385,80 |

Sin otro en particular me suscribo de usted muy cordialmente.

**ALIDA TURBAY GONZALEZ**
**REPRESENTANTE LEGAL**
**SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS**

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1412**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPMSC MONTERIA. | 30,940.00 | 17,677.68 | 0.00 | 546,947,419.20 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 546,947,419.20 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 546,947,419.20 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

fed0204e70b14a2c169a6db39326cdb5b8a5b4f63609ea814042fdcdb5ab08b1f09611f33cc965ff6bb2a99b8f62d173

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Quinientos cuarenta y seis millones novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos diecinueve pesos con veinte centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 15:31:53.582-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. RP: | | Valor ejecutado: | $82.424.918 |
| 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 final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser mas 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 requeido 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<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 8 | Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nuticionistas, 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 períodos 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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 dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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. | Se anexa soporte de aprobacion por parte del USPEC | Se anexa soporte de aprobacion por parte del USPEC |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC/USPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas específicas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas específicas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1417**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL BATALLÓN DE A.S.P.C. NO. 11 " CACIQUE TIRROME" | 190.00 | 18,585.19 | 0.00 | 3,531,186.10 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 3,531,186.10 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 3,531,186.10 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

7271ee69330a3430499a17ecb9a3a784bc2e1e1635d476c3fa8dd9e85dbe07e5b2ba9cb2caf9ba5396c0e496858a5184

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Tres millones quinientos treinta y un mil ciento ochenta y seis pesos con diez centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 15:57:55.542-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista | SERVICIOS Y SUMINISTROS CAÑA S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 360-2025 | | | Grupo N°: GRUPO_15 | Periodo que comprende el informe | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2025 | | | Fecha de terminación: 31/12/2026 | Fecha del informe | 29/04/2026 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. RP: | | | | | Valor ejecutado: | 2.321.166.8 |
| Saldo por ejecutar | | | | | | |

| No. de obligación | OBLIGACIÓN | VERIFICABLE | PERIODICIDAD | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informará si hubo o no actividad durante el mes, informará si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este 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 dejar N/A) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | ANEXO No.16 | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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-P-000<br><br>Oficios de autorización de terceización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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-C-004 | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 N°5<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. El contratista deberá entregar en medio electrónico a la USPEC dentro de los primeros cinco (5) dias 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.<br><br>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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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) dias 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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 FI-I001, FI-I002 - Muestreos hechos por la interventoria. No se presenta evidencia por operador. | Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 períodos 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| **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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 35 | Cumplir con los requerimientos establecidos en el protocolo para atención de contingencia en caso de aplicar la terceirización de la prestación del servicio de alimentación. | Plan de contingencias: aprobacion de plan de contingencia cuando se terceirce el servicio | Mensual - Cuando se presenten contingencias | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| 36 | Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión enten 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 ejecuta plan de rutas y acceso a la entrega de alimentos a la Estacion de Policia asignada a las servicio de alimentacion y ruta establecida para la entrega de alimentos al ERON. | Plan de rutas. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de Anexo No.16 entrega de raciones | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones contractuales | Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MONTERIA | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma(s) Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1414**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPMSC SINCELEJO. | 14,734.00 | 19,497.69 | 0.00 | 287,278,964.46 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 287,278,964.46 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 287,278,964.46 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

31a74d1fca017c68e93d563eb47538bc6b4786f5b6b92b95eaf7be40339ab855673d0a2566cbefd6283567f2952496dd

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Doscientos ochenta y siete millones doscientos setenta y ocho mil novecientos sesenta y cuatro pesos con cuarenta y seis centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 15:45:58.919-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. RP: | | Valor ejecutado: | $0.00 |
| 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, informe si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser mas 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 dejeN/A) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 requeido 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<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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 autotización | Oficio de autorización emitido por la USPEC para producción desde planta externa. | Cada vez que se genere la necesidad. | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal:

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadania:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1416**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPC MAGANGUE | 3,474.00 | 18,875.19 | 0.00 | 65,572,410.06 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 65,572,410.06 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 65,572,410.06 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

d8f9aff4a163ba4f0700bbe9787832eb829f11c87b37f452d159cc49f9711c89e3d3da7778516b56c6531cd88a3a6c0d

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Sesenta y cinco millones quinientos setenta y dos mil cuatrocientos diez pesos con seis centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 15:54:22.404-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. RP: | | Valor ejecutado: | $52.448.8 |
| 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 final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser mas 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br><br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 requeido 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<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 8 | Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nuticionistas, 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 períodos 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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. | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 tercelice el servicio | Mensual - Cuando se presenten contingencias | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadania:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1418**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN ESTACION DE POLICIA EP ESMERALDA | 2,863.00 | 22,472.72 | 0.00 | 64,339,397.36 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 64,339,397.36 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 64,339,397.36 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

160b43fb5b5581451f6e6795fa2eab520fa8481d3b05de3346c0ff770ac8b092bd63be0daa93ebc93918036363288e3d

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Sesenta y cuatro millones trescientos treinta y nueve mil trescientos noventa y siete pesos con treinta y seis centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 16:03:02.385-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista | SERVICIOS Y SUMINISTROS CAÑA S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 360-2025 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2025 | | | Fecha de terminación: 31/12/2026 | Fecha del informe | 29/04/2026 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. RP: | | | | | Valor ejecutado: | $4.328.301,00 |
| Saldo por ejecutar | | | | | | |

| No. de obligación | OBLIGACIÓN | VERIFICABLE | PERIODICIDAD | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informará si hubo o no actividad durante el mes, informará si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este 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 dejar N/A) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | ANEXO No.16 | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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-P-000<br><br>Oficios de autorización de terceización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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-C-004 | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 N°5<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. El contratista deberá entregar en medio electrónico a la USPEC dentro de los primeros cinco (5) dias 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.<br><br>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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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) dias 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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 FI-I001, FI-I002 - Muestreos hechos por la interventoria. No se presenta evidencia por operador. | Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| **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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 35 | Cumplir con los requerimientos establecidos en el protocolo para atención de contingencia en caso de aplicar la terceirización de la prestación del servicio de alimentación. | Plan de contingencias: aprobacion de plan de contingencia cuando se terceirce el servicio | Mensual - Cuando se presenten contingencias | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| 36 | Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión enten 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 ejecuta plan de rutas y acceso a la entrega de alimentos a la Estacion de Policia asignada a las servicio de alimentacion y ruta establecida para la entrega de alimentos al ERON. | Plan de rutas. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de Anexo No.16 entrega de raciones | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones contractuales | Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC MAGANGUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1415**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPC TIERRA ALTA CORDOBA | 8,232.00 | 20,188.95 | 0.00 | 166,195,436.40 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 166,195,436.40 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 166,195,436.40 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

6cb6a77a9f37b05db6a31d50e0406515a5428260400c324e9b77a7017135f7c0fa26d368d111580d9795580143781dac

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Ciento sesenta y seis millones ciento noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y seis pesos con cuarenta centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 15:49:27.932-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

# INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CAÑ S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe | 29/04/2024 |
| No. RP: | | | | | Valor ejecutado: | $4.342.416,00 |
| Saldo por ejecutar: | | | | | | |

## INFORME FINANCIERA

| 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 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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 contingencias 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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br>Oficios de autotización de tercerización del servicio.<br>Autotizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |
| 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 N°5<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 interventoría. No se presenta evidencia por operador. | Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 períodos 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 anexa acta correspondiente a la entrega de fiambreras | Se anexa acta correspondiente a la entrega de fiambreras |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato FP009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |
| 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.<br><br>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 período de ejecución del Contrato y con mínimo quince (15) días calendario previo a la terminación de la operación.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de protecion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte sobre el segundo informe técnico del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte sobre el segundo informe técnico del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional. |
| | | **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. | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 36 | Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión enten 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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) dias calendario del inicio de la ejecución del contrato cuando aplique. | Formatos de rutas de distribución que tiene el operador. | Mensual | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 43 | Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, dia 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 ejecuta cuadro o asistencia de dias y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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 dia posterior a la visita.<br><br>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 interventoria. | Correo electrónico donde se evidencia la visita del ente de control. | Cuando se haya presentado la visita del ente de control | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | No se presentó eventos en contra de la seguridad, integridad física, emocional u otro con un empleado del operador causado por una PPL o funcionario del INPEC | No se presentó eventos en contra de la seguridad, integridad física, emocional u otro con un empleado del operador causado por una PPL o funcionario del INPEC |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma de Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39.098.303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadania:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1411**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO CPAMS ARCOR -BACAIM COROZAL | 477.00 | 15,956.41 | 0.00 | 7,611,207.57 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 7,611,207.57 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 7,611,207.57 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

6de44bda8a75e2755aa4bc02565d2ae378ed00648924211572afa3e00ac4b2f0fe51efae045c168645888db8fd634460

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Siete millones seiscientos once mil doscientos siete pesos con cincuenta y siete centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista | SERVICIOS Y SUMINISTROS CAÑA S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 360-2025 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2025 | | | Fecha de terminación: 31/12/2026 | Fecha del informe | 29/04/2026 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. RP: | | | | | Valor girado: | $ 401,206,08 |
| Saldo por ejecutar | | | | | | |

| No. de obligación | OBLIGACIÓN | VERIFICABLE | PERIODICIDAD | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informará bajo cual actividad fue cumplida el inicio de la operación o en el final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este 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 dejar N/A) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | ANEXO No.16 | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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-P-000<br><br>Oficios de autorización de terceización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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-C-004 | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 N°5<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 interventoría. No se presenta evidencia por operador. | Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 terceitzada), tan pronto se presente el evento.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC BSINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 período de ejecución del Contrato y con mínimo quince (15) días calendario previo a la terminación de la operación.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| | **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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 ejecuta plan de rutas y acceso a la entrega de alimentos a la Estacion de Policia asignada a las servicio de alimentacion y ruta establecida para la entrega de alimentos al ERON. | Plan de rutas. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de Anexo No.16 entrega de raciones | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 43 | Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, dia 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones contractuales | Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC SINCELEJO | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1409**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPMSC CARTAGENA. | 58,015.00 | 17,891.43 | 0.00 | 1,037,971,311.45 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 1,037,971,311.45 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 1,037,971,311.45 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

49a9b8c654502f12ac6f9b1b01b46e55ebe2fe7a202af98c53d6d464186750d7b8d2e0ebe7c65537c77d6963abd7a9e2

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Mil treinta y siete millones novecientos setenta y un mil trescientos once pesos con cuarenta y cinco centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. RP: | | | | | Valor ejecutado: | Corte a la |
| 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 final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser mas corto: 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br><br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 requeido 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<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 nuticional, evolucion nuticional, 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 8 | Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nuticionistas, 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 períodos 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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. | Se presenta aprobacion por parte de la USPEC | Se presenta aprobacion por parte de la USPEC |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 tercelice el servicio | Mensual - Cuando se presenten contingencias | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas específicas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas específicas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1408**

Fecha documento: Mayo 11 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 25 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN LA UNIDAD TACTICA ARCAR CARTAGENA | 229.00 | 20,971.46 | 0.00 | 4,802,464.34 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 4,802,464.34 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 4,802,464.34 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

7003b4653348b105bc927738238b21bd53bf8a9635eda528ae16e16cc7a6bc56604293e8f25b18f2bcd bc96fcd6ef015

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Cuatro millones ochocientos dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos con treinta y cuatro centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-11 09:51:58.871-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista | SERVICIOS Y SUMINISTROS CAÑA S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 360-2025 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe | 01 AL 31 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2025 | | | Fecha de terminación: 31/12/2026 | Fecha del informe | 29/04/2026 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. AP: | | | | | Valor girado: | $ 62,406,00 |
| Saldo por ejecutar | | | | | | |

| No. de obligación | OBLIGACIÓN | VERIFICABLE | PERIODICIDAD | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informará si hubo o no actividad durante el mes, informará alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este 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 dejar N/A) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | ANEXO No.16 | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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-P-000<br><br>Oficios de autorización de terceización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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-C-004 | Mensual | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 N°5<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 interventoría. No se presenta evidencia por operador. | Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 terceirizada), tan pronto se presente el evento.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 período de ejecución del Contrato y con mínimo quince (15) días calendario previo a la terminación de la operación.<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| | **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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 anexa soporte de aprobacion a tercerizacion | Se anexa soporte de aprobacion a tercerizacion |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de Anexo No.16 entrega de raciones | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 43 | Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, dia 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones contractuales | Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ

Nombre de Representante Legal:

39,098,303 De Plato Magdalena

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1405**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO CMS BARRANQUIILA LA MODELO. | 16,261.00 | 15,710.16 | 0.00 | 255,462,911.76 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 255,462,911.76 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 255,462,911.76 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

c3513d0856f0b77e3de9731dbe6612d049d7bfc9bb6cc83b3e886e67574f86991b123802d4f1107bb4aa2b334fc3d47b

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Doscientos cincuenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y dos mil novecientos once pesos con setenta y seis centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 14:45:32.251-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. RP: | | Valor ejecutado: | 20.41.384.8 |
| 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 final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser mas 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 N° 5<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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 dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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. | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1404**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPMSC BARRANQUILLA | 35,362.00 | 15,238.90 | 0.00 | 538,877,981.80 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 538,877,981.80 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 538,877,981.80 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

de9a107a7ae7404613c0a443652947a623eb33175a42d44abac16e216f57b92c099b86d52fb3cb6e3f83b7c2b4abfcd5

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Quinientos treinta y ocho millones ochocientos setenta y siete mil novecientos ochenta y un pesos con ochenta centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 14:42:22.195-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 31 DE MARZO DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. RP: | | Valor ejecutado: | $40.301.481 |
| 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 final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br><br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 requeido 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<br><br>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 anexa acta por parte del INPEC de ingeso de menaje al servicio de alimentacion | se anexa acta por parte del INPEC de ingeso de menaje al servicio de alimentacion |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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 autotización | Oficio de autorización emitido por la USPEC para producción desde planta externa. | Cada vez que se genere la necesidad. | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del INPEC | Se anexa aprobacion por del INPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadania:

OBSERVACIONES:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1406**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL CENTRO DE RECLUSION MILITAR BIVER MALAMBO. | 796.00 | 19,062.69 | 0.00 | 15,173,901.24 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 15,173,901.24 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 15,173,901.24 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

3bf4df97492032eb9a07ef0dcf4b8935d90142ff18ecc727965293b653d8376a548cb95d30832bb70b0d6ccc1bcf24fa

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Quince millones ciento setenta y tres mil novecientos un pesos con veinticuatro centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

Timbrado: 2024-05-10 14:49:29.940-05:00

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Razón social contratista:** | SERVICIOS Y SUMIINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| **No. De contrato:** | CTO 342-2023 | | | **Grupo Nº:** GRUPO_16 | **Período que comprende el informe:** | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024 |
| **Fecha de inicio:** | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | **Fecha de terminación:** 31/12/2024 | **Fecha del informe:** | 29/04/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. NP:** | | | | | **Valor ejecutado:** | 15.173.901,00 |
| **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)** |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | ANEXO No.16 | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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.<br>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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br><br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br><br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 N° 5<br><br>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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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 | Se presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

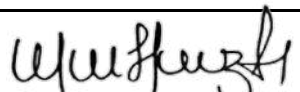
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Entregar las instalaciones, infraestructura y equipos recibidos de parte del INPEC y de la USPEC, mediante acta suscrita por el representante del proveedor, el supervisor o un funcionario de la USPEC y/o la interventoría y la dirección del establecimiento, 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 20 | Adquirir, en el porcentaje indicado en el numeral 1° 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 presenta soporte de CERTIFICADO PAZ Y SALVO. | Certificacion de paz y salvo |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | P | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |
| **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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. | La actividad no corresponde para el establecimiento en evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 ejecuta plan de rutas y acceso a la entrega de alimentos a la Estacion de Policia asignada a las servicio de alimentacion y ruta establecida para la entrega de alimentos al ERON. | Plan de rutas. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte de Anexo No.16 entrega de raciones | Anexo No.16 entrega de raciones. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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.<br><br>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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 presenta soporte Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones contractuales | Anexo No.27 informe tecnico de obligaciones. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | Los soportes que aplican son aquellos que estan sobre los documentos tecnicos del ERON - EPMSC-BOSQUE | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |



VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación



Firma del Representante Legal:

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadania:

# SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN SAS

N.I.T. 900455156
DIRECCION: CRA 21 A 21 06 B. JARDIN
TELEFONOS: 4307064
E-MAIL: cjvnsuministros@yahoo.es

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**

**Nro. FVE 1407**

Fecha documento: Mayo 10 DE 2024

## Datos del Cliente

Nombre : UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

Nit : 900523392

Dirección : CALLE 97A 9A 34

Ciudad : BOGOTÁ

Teléfonos : 4864130

E-mail: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.

Vencimiento: 24 06 2024

Medio de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA



| DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNIT. | IMP. CONS. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE ALIMENTACION MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACION A LOS INTERNOS, CORRESPONDIENTE AL GRUPO 16, SEGÚN CONTRATO # 342-2023 DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO EPMSC SAN ANDRES ISLAS | 5,629.00 | 19,940.20 | 0.00 | 112,243,385.80 |

**OBSERVACIONES:**

**#$12-11-00;contrato4322023GR16;jorge.carrillo@uspec.gov.co#$**

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | 112,243,385.80 |
| **I.V.A.** | 0 |
| **IMPOCONSUMO** | 0.00 |
| **RETE FUENTE** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.V.A.** | 0.00 |
| **RETENCION DE I.C.A.** | 0.00 |
| **T O T A L V E N T A** | 112,243,385.80 |

**DETALLE IMPUESTO AL CONSUMO**

| BASE | TARIFA | IMPUESTO |
|---|---|---|
| 0.00 | 8% | 0.00 |

**CODIGO CUFE**

015d8165bbe3e70419b2bf41830853c39f81b4ec339c42a956108dfb1b261ae2bf105efe6ff868ec5eee8728326910b8

**CODIGO QR**

TOTAL EN LETRAS: Ciento doce millones doscientos cuarenta y tres mil trescientos ochenta y cinco pesos con ochenta centavos

**ELABORADO POR**

**RECIBIDO POR**

Habilitación DIAN No. 18764052518808 desde 28/07/2023 hasta 28/07/2024, numeración autorizada del No. FVE960 al FVE10000.

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social contratista: | SERVICIOS Y SUMINISTROS CJVN S.A.S | | | | | |
| No. De contrato: | CTO 343-2023 | | | Grupo N°: GRUPO_16 | Periodo que comprende el informe: | 01 AL 31 DE MARZO DEL 2024 |
| Fecha de inicio: | 06 DE DICIEMBRE DEL 2023 | | | Fecha de terminación: 31/12/2024 | Fecha del informe: | 27/03/2024 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. RP: | | | | | Valor ejecutado: | 10.262.867 |
| 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 final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Este dejar comentarios como N/A, puede ser mas 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 nos corresponde | se anexa cuadro de raciones |
| 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.<br>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 contingencias 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.<br>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.<br>PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM.<br>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.<br>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<br>Oficios de autorización de tercerización del servicio.<br>Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas | Mensual | Se presenta formato correspondiente a las entregas diarias de producción, se podrá evaluar las condiciones de entrega, temperatura, calidad y otros, se presenta también la ejecución de entrega de dietas diarias y el consolidado correspondiente a los diferentes tipos de dietas que se manejan para el establecimiento. | Se presenta control de produccion diario y control de entrega de dietas terapeuticas. |
| 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 ejecuta por mes el control de capacitación asignado para la ejecución del CTO 343-2023, se dictan 4 horas repartidos en dos temas alineados a la productividad y labores del servicio de alimentación, además se presenta soporte de control de capacitación adicional (20 horas adicionales). | Se anexa ontrol de capacitaciones y cronograma para efectos de verificacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 requeido 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<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, no se realizo compra o ingreso de menaje o utensilios en las instalaciones del centro de producción. |
| 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 anexa control de remisiones que se ejecuta en el establecimiento. | Se anexa soporte de remisiones |
| 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 presenta la ejecución de entrega de dietas, consolidado, historias de atención nutricional y otros pertinentes para la ejecución de las actividades de dietas. | Se presenta control de entrega mensual de dietas, consolidado mensual de dietas e historias de atencion nutricional. |
| 8 | Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nuticionistas, 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta Anexo No.11 relacion de personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11 |
| 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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>Nota: el anexo N° 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se presenta Anexo No.11 relacion de personal, planillas de ARL, pagos de nomina y otros sobre el personal activo sobre el mes en evaluacion. | Anexo No.11, planillas de ARL y pago de nomina y bonificaciones. |
| 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.<br><br>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 presenta soporte correspondiente a la relación de horas laboradas por el personal manipulador de alimentos. | Se presenta planilla de bonificacion de horas laboradas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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 | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | Se anexa soporte de toma de contramuestras |
| 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 presenta soporte de correspondiente a la entrega de dotacion a visitantes al servicio de alimentacion. | Se presenta control de entrega de dotacion a visitantes. |
| 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 períodos 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de disposición de menaje se generó al inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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.<br>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 | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, ese es un entregable para la finalización del CTO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |
| 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.<br><br>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 presenta soportes correspondientes a compras locales. | Se presenta soporte correspondiente a compras locales. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 se considera el mantenimiento de equipos tales como calderas, equipos de extracción de olor (campanas extractoras), equipos de refrigeración y congelación, equipos de ventilación, marmitas, sartenes basculantes, hornos y demás equipos, utensilios y menaje, así como mantenimiento de infraestructura física como: sondeo y limpieza de instalaciones hidrosanitarias, instalación de accesorios de la red hidrosanitaria, instalación de luminarias, pintura de carpintería metálica, instalación de guarda luces y anjeos 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.<br><br>PARÁGRAFO 1. La definición de la categoría del mantenimiento a realizar en el servicio de alimentación para equipos e infraestructura debe contar con un soporte técnico idóneo emitido por el supervisor y/o la interventoría.<br><br>PARÁGRAFO 2. Radicar mensualmente los soportes de los mantenimientos preventivos o correctivos menores con sus respectivos soportes según el cronograma entregado en los planes y programas de obligatorio cumplimiento. | Formato F-P-009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | Se realizan mantenimiento según las necesidades generadas para equipos e instalaciones, se presenta soporte de registros correspondientes. | Control de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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).<br>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 contrario acta firmada entre el operador e INPEC. | Mensual | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. | Se presenta soporte de paz y salvo correspondiente al mes de evaluacion. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 procederá a la preparación de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la OTM. | 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 presenta certificación de cumplimiento frente al reglas de seguridad que establece cada ERON. | Se anexa certificación de cumplimiento de reglas de seguridad. |
| 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 prohibe 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 presenta certificación de cumplimiento frente a la obligación de confidencialidad a la información del servicio de alimentación. | Se presenta soporte de certificación de confidencialidad |
| 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 anexa cuadro de relación a los requerimientos, solicitudes u otros que se generen por parte de entidades que supervisan el contrato en ejecución. | Relacio de solicitudes y requerimiento |
| 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 anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo | Se anexa soporte correspondiente de las reuniones realizadas en este periodo |
| 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.<br><br>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:<br><br>- Marca comercial.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria vigente.<br>- Cumplimiento Resolución 5109 de 2005.<br>- Presentación comercial.<br>- Datos de ubicación, municipio y departamento.<br>- 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 dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, fue presentada sobre el primer informe técnico y cada vez que se dé un cambio de proveedor. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 presenta anexo correspondiente al Anexo No.19 Reporte Agotamiento Presupuestal | Anexo No.19 |
| 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 | Se presenta certificacion que avala el almacenamiento de informacion por un tiempo no menor a 12 meses. | Certificacion de almacenamiento de informacion. |
| 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 anexa acta o formato correspondiente a las entregas de elementos de proteccion | Acta o Formato de entrega de dotacion epp. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, se presentó soporte del informe completo y toma de datos sobre el tamizaje nutricional, sobre el segundo informe técnico. |
| | **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 autotización | Oficio de autorización emitido por la USPEC para producción desde planta externa. | Cada vez que se genere la necesidad. | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa | La actividad no se ejecuta en el establecimiento en evaluación, no hay contingencia activa |
| 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 botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico.. | La ejecución de inspección de botiquín y extintores se realizó al inicio del CTO en evaluación y los soportes fueron anexados sobre el primer informe técnico. |
| 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. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, los planes y programas se generó del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, el establecimiento no cuenta con tercerización en ejecución. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. | La actividad no fue realizada en el mes evaluado, no se presentó sobre el establecimiento desordenes que generaran sobre la población interna negación para recibir los alimentos del dia. |
| 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.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. | La actividad no fue realiza en el mes en evaluación, el acta de empalme generado del inicio del CTO fue presentada sobre el primer informe técnico. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 anexa documentos contractuales relacionados a todo el programa de SG-SST, matriz, cronogramas de capacitaciones y otros. | Plan de SG-SST |
| 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 anexa aprobacion por del USPEC | Se anexa aprobacion por del USPEC |
| 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 presenta acta cosal correspondiente al mes en evaluacion. | Acta Cosal |
| 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 presenta cuadro de raciones | Cuadro de raciones para establecimiento autorizados por la entidad, esta es, USPEC. |
| 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 ejecuta cuadro o asistencia de días y horas laboradas para el personal externo relacionado dentro de los anexos de personal anexados en otras obligaciones. | Se presenta relacion de turnos u horas laboradas. |
| 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.<br><br>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 | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. | La actividad no se realizó en el establecimiento, no se recibe visitas por parte de algún ente de control. |
| 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 elabora informe técnico de acuerdo a cada obligación contractual exigida y se presenta soportes de los mismos. | Ejecucion de informe tecnico mensual. |
| 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. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluacion. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación. |
| 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 | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta.. | La actividad no fue realizada en el mes en evaluación, no se recibe solicitud contractual o de obligatorio cumplimiento con fechas especificas de respuesta. |

VB: Magda Hernández Alonso
Grupo Técnico - Alimentación

Firma del Representante Legal

**ALIDA ESTHER TURBAY GONZALEZ**

Nombre de Representante Legal:

**39,098,303 De Plato Magdalena**

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES: