USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

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

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Razón social contratista:** | UNIÓN TEMPORAL ALIMENTACIÓN INTEGRAL USPEC- **EPMSC CAUCASIA** | | | | |
| **No. De contrato:** | USPEC-339-2023 | | **Grupo Nº: 13** | **Periodo que comprende el informe: 01 AL 31 DE ENERO 2025** | |
| **Fecha de inicio:** | 6/12/2023 | **Fecha de terminación:** | 31-mar-25 | **Fecha del informe:** | 5 DE FEBRERO 2025 |

**INFORME FINANCIERA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. RP:** | 154023 AÑO 2023 -1323 AÑO 2024 -136224 AÑO 2024 | **Valor ejecutado:** | |
| **Saldo por ejecutar:** | $ 10.396.410.128,49 | $ | 91.392.297.802,47 |

| No. de obligación | OBLIGACIÓN | VERIFICABLE | PERIODICIDAD | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes). | QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A) | ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestar el servicio de suministro de alimentos en todos los establecimientos, para la PPL del grupo adjudicado, de manera ininterrumpida y en estricta observancia de los requerimientos técnicos señalados en los anexos técnicos, y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. Contar con la logística y la capacidad física, técnica, operativa, financiera y administrativa necesaria para atender las obligaciones propias del grupo en el que resulte adjudicado por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de inicio de la prestación del servicio. Plazo dentro del cual debe destinar por lo menos, tres (3) días calendario contados desde el inicio de la operación para realizar el empalme necesario con el contratista saliente y el INPEC. | Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de areas ,anexo 11 (personal) , ubicación geografica oficina administrativa | Una vez durante la operación | Realización de Actas de Empalme, Acta de limitación de áreas, identificación de lugar de operación y definición de personal según anexo 9.Esta actividad se realiza al incio del contrato, y el anexo 11 se reporta de manera mensual | 1A. ACTA DE EMPALME<br>1B. ACTA RECIBO DE INSTALACIONES<br>1C. ACTA DE LIMITACIÓN DE AREAS<br>1D. ANEXO 11<br>1E. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO | NO APLICA |
| 2 | Cumplir con los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS pactados entre la USPEC y el Contratista en los términos señalados en el cuerpo del presente documento, y con la totalidad de los lineamientos, requisitos y normatividad establecida para la prestación de los servicios de alimentación. | Informes de descuentos realizados. **NO ES ENTREGABLE PARA EL CONTRATISTA** | N/A | N/A | Oficio de no responsabilidad del contratista | NO APLICA |
| 3 | 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 | 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 | Verificación de entrega de alimentos a través del control de la producción diaria (Reporte mensual)<br><br>Solicitud Autorización de Tercerización de servicio en la UT San Pedro de Urabá (Al inicio del contrato)<br><br>Soporte de entrega diaria de dietas (Reporte mensual) | 3A. F-P001 CONTROL DE PRODUCCIÓN:<br>3A1. CONTROL DE PRODUCCIÓN<br>3A2. FORMATO RACIÓN ESTANDAR<br>3A3. FORMATO CONTROL TOMA DE MUESTRAS<br>3A4. FORMATO DE CONTROL SALIDA NO CONFORME<br>3B. OFICIO TERCERIZACION DEL SERVICIO<br>3C. FORMATO CONTROL DE ENTRRGA DE DIETAS MENSUAL<br>3D. CERTIFICADO NO ENTREGA DE DIETAS POR CONVICCIÓN RELIGIOSA<br>3E. CONTROL DE MUESTREO DE ALIMENTOS<br>3F. RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA<br>3F1. FORMATO RECEPCION DE MATERIA PRIMA EN FRIO<br>3F2.FORMATO DE RECEPTION MATERIA PRIMA AMBIENTE<br>3F3. FORMATO DE CONTROL DE VEHPICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS<br>3G. PLAN DE SANEAMIENTO<br>3G1. CHECK LIST DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN<br>3G2. FORMATO DE PREPARACIÓN DE DETERGENTES Y DESINFECTANTES<br>3G3. REGISTRO INSPECCIÓN DE CONTROL DE PLAGAS<br>3H. MENU ESPECIAL: OFICIO DE QUE DURANTE EL MES NO SE EJECUTÓ<br>3I. OFICIO CONCERTACION ALIMENTACIÓN COMUNIDADES INDÍGENAS. | CUMPLE |
| 4 | Garantizar que todas las personas que prestan los servicios para la elaboración de los alimentos cumplan con el plan de capacitación, el cual debe ser continuo y permanente para el personal desde el momento de su vinculación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 4 horas mensuales | Plan de capacitacion, cronograma (4 horas de capacitacion mensual), listados de asitencia F-C004 | Mensual | Realización de las capacitaciones de acuerdo al cronograma establecido en el plan de capacitación (Actividad llevada a cabo de manera mensual) | 4B. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN<br>4C. F-C001 CONTROL ASISTENCIA A CAPACITACIONES | CUMPLE |
| 5 | Suministrar los utensilios básicos (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos) nuevos y/o en buen estado requeridos para el servicio de alimentación de cada PPL y personal del contratista que presta servicios en los ranchos, para la fecha de inicio de la prestación de servicio y cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o interventoría por desgaste y entre otros, en cada establecimiento. | Acta de entrega de elementos firmada por INPEC de acuerdo con Anexo Nº 5<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 | Suministrar el menaje necesario para la operación en cada uno de los servicios de alimentación, realizando adquisición de equipos nuevos y utensilios cada que sea necesario (Actividad que se desarrolla de forma mensual) | 5A. ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS, MENAJE Y UTENSILIOS<br>5B. CERTIFICADO ENTREGA DE MENAJE Y UTENSILIOS NUEVOS | CUMPLE |
| 6 | Suministrar el servicio de alimentación en aquellos eventos en que los internos requieran movilizarse (Remisiones) a otros sitios dentro de la jurisdicción del centro penitenciario al que pertenecen (despachos judiciales, hospitales, clínicas, centros médicos, entre otros), de acuerdo con la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. | Listados de entrega a satisfaccion de ppl que salen del establecimiento. - Usar Formato N-N023 | Mensual | Se realiza entrega de los refrigerios para las remisiones de acuerdo con la OTM y se lleva a cabo registro correspondiente (Reporte de actividad de manera mensual) | N-N011 FORMATO DIARIO DE ENTREGA DE REFRIGERIOS DE REMISIÓN | CUMPLE |
| 7 | Prestar el servicio de alimentación en los términos indicados en el Anexo No. 3, "Manual de Dietas Terapéuticas" para las PPL que así lo requieran y dando cumplimiento a la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. | DERIVACION DIETARIA. Formatos de valoracion nutricional, evolucion nutricional, y listados de entrega a satisfaccion, formatos de desestimiento al plan alimentario y dieta requerido por su estado de salud y/o enfermedad y seguimientos trimestrales. - Usar formato N-N024 | Unica | Llevar a cabo el suministro de las dietas de acuerdo a las recomendaciones diarias definitas en el Anexo 3 "Manual de dietas" y llevar a cabo los registros correspondientes, según la derivación de dietas para cada menú | 7A. DERIVACIONES DE DIETA MENU ORIGINAL<br>7B. BASE DE DATOS DE DIETA<br>7C. VALORACIONES NUTRICIONALES O CONSTANCIA DE NO SOLICITUD DE VALORACIONES<br>7D. CONSTANCIA DE ENTREGA DE VALORACIONES A SANIDAD<br>7E. SEGUIMIENTOS NUTRICIONALES<br>7F. RENUNCIAS DE DIETAS O CONSTANCIA DE NO RENUNCIAS<br>7G. CONTROL DE ENTREGA MENSUAL DE DIETAS<br>7H. CONSTANCIA DE ENTREGA DIARIA DE DIETAS<br>7I. INFORME MENSUAL DE DIETAS | CUMPLE PARCIALMENTE<br>El contratista carga los soportes documentales de acuerdo con lo establecido, no obstante; la interventoría en cumplimiento de sus funciones no puede realizar la verificación correspondiente, toda vez que aún no se cuenta con la base de PPL que se encuentran en el régimen contributivo. A la fecha se esta a la espera de contar con la información por parte del INPEC/ USPEC, con fin de garantizar el cumplimiento al 100% de la citada obligación por parte de contratista. Por lo anteriormente mencionado y para el presente informe se da el cumplimiento parcial a la obligación. |
| 8 | Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nutricionistas, ingenieros de alimentos, operarios entre otros) requeridos para la ejecución y buen funcionamiento de los servicios de alimentación, de acuerdo con las condiciones exigidas en la OTM y demás documentos que hacen parte integral del proceso precontractual y contractual.<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. | De acuerdo con el Anexo 9 y 10 se realizó contratación de personal idoneo para la ejecución del programa en cada uno de los centros de producción de los ERON y Planta externa (Actividad realizada al inicio del contrato y cada vez que se presenten cambios de personal, se presenta de manera mensual Anexo 11) | 8A. ANEXO 9 SEGÚN REQUISITO ESTABLECIMIENTO<br>8C. ANEXO 11 | CUMPLE |
| 9 | Dar cumplimiento al pago de todos los salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y todos aquellos gastos asociados al personal particular que contrate para la prestación del servicio de alimentación y así mismo deberá asumir todos los demás riesgos derivados de la prestación de este.<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 Nº 11 y documento que soporte la afiliación a salud y pago de nómina, (planilla de aportes parafiscales o documentno que soporte el pago del personal y prestaciones sociales)<br><br>Nota: el anexo Nº 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte. | Mensual | Se realiza pago de por prestaciones salariales de cada colaborador y se llevana cabo los aportes correspondientes a la seguridad social de cada uno de ellos (Esta actividad se realiza de manera mensual y se entrega soporte) | 9A. CERTIFICADO DE PARAFISCALES<br>9B. SOPORTES DE PAGO DE NOMINA<br>9C. SOPORTES DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL<br>9D. ANEXO 11 | CUMPLE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Cumplir con las condiciones legales para la participación de las PPL en la preparación, distribución, suministro y todo lo relacionado con manipulación de alimentos, de acuerdo con la regulación contenida en el Artículo 82 de la Ley 65 de 1993, el Decreto 1758 de 2015, el Acuerdo N° 0011 de 1995, Reglamento General para Establecimientos de Reclusión, Penitenciarios y Carcelarios, Reglamento Interno, Acuerdo No.011 de 2006, Resolución No.003190 de 2013, Resolución No 4020 de 2019 y demás normas que lo regulen, complementen, modifiquen o adicionen.<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 garantiza que el personal manipulador de alimentos no exceda el numero máximo de horas diarias laboradas (Registro y seguimiento de actividad mensual) | 10A. TURNOS PERSONAL MANIPULADOR Y DISTRIBUIDOR DE ALIMENTOS MES<br>10B. PLANILLA DE BONIFICACIÓN | CUMPLE |
| 11 | Entregar en medio físico y magnético como requisito de pago el soporte de pago de lo relacionado con la bonificación a los internos que realizan actividades de manipulación y distribución de alimentos, mensualmente a la Subdirección de Reinserción Social del INPEC y a la Dirección de Logística de la USPEC y/o la interventoría para efectos de comprobar los pagos. Dicho soporte consta de una planilla, en la cual se especifica la bonificación pagada a cada interno, los descuentos que se realizan, las horas de actividades realizadas en el servicio de alimentación y la firma o huella dactilar de la PPL.<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 realiza acuerdo de pago por concepto de pago para servicios publicos (actividad realizada al inicio del contrato)<br><br>De manera mensual se realiza pago por concepto de servicios publicos. (esta actividad no aplica para presentación de soporte para la cuenta del mes de diciembre) | 11A CUENTA DE COBRO SERVICIOS PUBLICOS CON SOPORTE DE PAGO<br>11B. PAZ Y SALVO | CUMPLE |
| 12 | Pagar en los términos de Ley y como única obligación económica, las bonificaciones que recibirá la PPL que se vincule al servicio de alimentación según los Anexos No. 9 "ESTÁNDAR DE TALENTO HUMANO POR ERON O PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS" según número de PPL y Anexo No. 10. "PERFILES PROFESIONALES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", a más tardar dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio mientras permanezcan en la labor. La bonificación de la PPL equivaldrá a un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para aquellos que se ocupen en la jornada mensual máxima establecida. En caso de requerirse PPL para apoyo en actividades específicas en el proceso de producción incluyendo el reparto, se pagará proporcionalmente por hora efectiva de servicio prestado. Todo lo anterior de conformidad con el Acuerdo No. 11 de 1995, Resolución 3190 del 23 de octubre de 2013 y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. | Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "paz y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de rancheros y otros. | Mensual | De acuerdo al numero de PPL vinculados al servicio se realiza pago por concepto de bonificación se liquida liquidación de bonificación reconociendo el valor diario equivalente al salario minimo a cada PPL según el numero de días laborados de la misma manera se realiza liquidación de horas bonificadas a los distribuidores (para el mes de diciembre no se realiza pago debido que es mes vencido) | 12A. PLANILLA DE BONIFICACIÓN<br>12B. PAZ Y SALVO | CUMPLE |
| 13 | Permitir que la USPEC, a través del supervisor y/o la interventoría, realice el muestreo y análisis sobre los productos dispuestos para el servicio, el cual se llevará a cabo en las áreas de producción o distribución de alimentación, para efectos de validar el cumplimiento de las obligaciones pactadas para la ejecución de la operación, de acuerdo con los protocolos aprobados por la USPEC. | Formato F-I001, F-I002 - Muestreos hechos por la interventoria. No se presenta evidencia por operador. | Cada vez que se realice visita por técnicos o interventoría. | NO APLICA | OFICIO TOMA DE MUESTRAS DE INTERVENTORÍA | CUMPLE |
| 14 | Cumplir durante toda la ejecución de la operación del servicio de alimentación, con la obligación establecida en el capítulo tercero Artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013, relacionada con los visitantes que ingresan al área de manipulación y preparación de alimentos (asepsia y control de contaminación). | Formato hecho por el operador donde se registre el ingreso al rancho donde se evidencia entrega de dotación para visitantes. | Mensual - Cuando se presenten visitas | Se lleva a cabo el suministro de dotación y EPP al personal visitante del establecimiento (registro diario y se presenta de manera mensual) | CONTROL ENTREGA DE DOTACIÓN A VISITANTES | CUMPLE |
| 15 | Suministrar para el consumo de los alimentos por parte de la PPL, los utensilios básicos del menaje: Fiambrera, vasos y cuchara los cuales deben ser entregados al iniciar la operación y en los 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 lleva a cabo entrega de fiembreras, vasos y cucharas para el consumo de alimentos de los PPL (Actividad realizada una unica vez durante la ejecución) | 15A. ACTA DE ENTREGA DE MENAJE<br>15B. FICHA TECNICA DEL MENAJE | NO APLICA |
| 16 | Realizar la gestión respectiva para evacuar y disponer de los equipos en desuso que se encuentren dentro del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del acta de inicio, enviando los soportes correspondientes al supervisor y/o la interventoría, lo cual será objeto de verificación.<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 | ESTA ACTIVIDAD NO FUE EJECUTADA EN EL PRESENTE MES | SE PRESENTA OFICIO DE NO PRESENTACIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN | NO APLICA |
| 17 | Garantizar el buen estado del menaje que forma parte del suministro de alimentación, so pena de que la USPEC y/o la interventoría disponga del retiro o de baja de los mismos mediante acta, siempre y cuando se haya requerido previamente al contratista y este hubiere hecho caso omiso. | Proceso de empalme. Relación acta de inicio vs acta de entrega.<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 | ESTA ACTIVIDAD NO FUE EJECUTADA EN EL PRESENTE MES | SE PRESENTA OFICIO DE NO PRESENTACIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN | NO APLICA |
| 18 | Entregar las instalaciones, infraestructura y equipos recibidos de parte del INPEC y de la USPEC, mediante acta suscrita por el representante del proveedor, el supervisor o un funcionario de la USPEC y/o la interventoría y la dirección del establecimiento, en buen estado y en óptimas condiciones higiénico-sanitarias al finalizar el contrato, salvo el deterioro normal por su uso, y allegar el acta de entrega a la USPEC y/o interventoría. | Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "paz y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de rancheros y otros. | Unica vez al finalizar el contrato | NO APLICA | Oficio de no responsabilidad del contratista | NO APLICA |
| 19 | Adquirir como primera opción los productos alimenticios e insumos elaborados en las actividades productivas por el INPEC en cada uno de los establecimientos donde se preste el servicio de alimentación. De igual forma, deberá entregar mensualmente a la interventoría o en su defecto al supervisor, el comprobante de paz y salvo referente al pago realizado por este concepto cuando aplique. En caso de que el precio de los productos de la actividad productiva del establecimiento sea mayor al costo promedio en el mercado, éstos productos podrán ser adquiridos por fuera de la actividad productiva adjuntando los respectivos soportes. | Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "paz y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de rancheros y otros. | Mensual donde se realicen protectos productivos. | Se lleva a cabo adquisición de proyectos productivos en los establecimientos penitenciarios que cuentan con alguna actividad que permita suministrar productos que esten dentro del ciclo de menú ofrecido para la PPL, en aquellas donde no se cuenta con actividades productivas se emite por parte del establecimiento la certificación de no adquisición de las mismas | 19A CERTIFICADO DE NO PROYECTOS PRODUCTIVOS<br>19B PAZ Y SALVO | CUMPLE |
| 20 | Adquirir, en el porcentaje indicado en el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 2046 de 2020, la materia prima necesaria para la producción a los pequeños productores agropecuarios locales o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en el porcentaje establecido. El contratista deberá certificar estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares.<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 realiza las compras locales a pequeños productores de la regiòn, mediante convenios con los proveedores (presentanción de informe de acuerdo a la ejecución) | 20A. INFORME MENSUAL DE COMPRAS LOCALES<br>20B. FACTURAS DE PROVEEDORES COMPRAS LOCALES<br>20C. CERTIFICADO DE COMPRAS A PEQUEÑOS PRODUCTORES | CUMPLE |
| 21 | 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 | Formato F-P009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes. | Mensual | De acuerdo con el cronograma de mantenimiento definido en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos se realizan los respectivos mantenimientos (para el periodo comprendido entre el 06 y 31 de diciembre no se programan mantenimientos, pues se realizan diagnosticos para determinar necesidades) | 21A. FR-AICAL-014 INVENTARIO DE EQUIPOS<br>21B. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS<br>21C. HOJA DE VIDA DE EQUIPOS<br>21D. ORDENES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS<br>21E. CONTROL DE VERIFICACIÓN DE TERMÓMETROS<br>- CONTROL DE VERIFICACIÓN DE TERMÓMETROS<br>21F. CONTROL DE VERIFICACIÓN BÁSCULAS Y BALANZAS<br>VERIFICACIÓN DE BASCULAS Y BALANZAS<br>21G. F-P008 CONTROL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO<br>21H. HOJA DE VIDA SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO | CUMPLE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Instalar medidores de servicios públicos debidamente calibrados, certificados y en funcionamiento, que permitan verificar el consumo de los diferentes servicios públicos (captación de agua, energía, gas) destinados para la prestación del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir del acta de inicio y asumir todos los costos correspondientes. El contratista deberá realizar las gestiones en conjunto con el INPEC ante las Empresas de Servicios Públicos - ESP - locales, para la respectiva instalación.<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 realiza instalación de medidores certificados y calibrados en cada establecimiento y se definide la tarifa de pago de las cuentas de cobro por cada concepto (proceso de instalación unica vez al inicio del contrato, y pago mensual de la obligación) | 22A. ACTA DE INSTLACION DE MEDIDORES<br>22B. ACTA COMUN ACUERDO SERVICIOS PÚBLICOS | CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO |
| 23 | Cumplir en la ejecución del servicio todas las reglas de seguridad establecidas en los Reglamentos de Régimen Interno de cada uno de los ERON, CRM, UT o Estaciones de Policía, URI. Adoptar todas las medidas necesarias para evitar el ingreso o retiro de elementos prohibidos al interior de los ERON, CRM, UT o Estaciones de Policía, por el personal a su cargo o a través de los insumos o elementos necesarios durante la ejecución de la operación so pena de asumir la responsabilidad de carácter civil, penal a la que haya lugar. El contratista deberá presentar un informe ante el supervisor del contrato y/o la interventoría donde se demuestre que haya realizado las denuncias ante las entidades competentes y finalizó el contrato de trabajo suscrito con el empleado que incurra en esta falta.Disponer de la(s) alternativa(s) necesaria(s) en caso de que las áreas destinadas para la preparación de alimentos en los establecimientos penitenciarios dejen de ser funcionales/operacionales por cualquier motivo, el contratista deberá, garantizar la prestación del servicio de alimentación de manera que se cumpla con la normatividad sanitaria y demás exigencias técnicas y condiciones especiales así requeridas , que forman parte integral de la OTM, e informar por escrito (medio físico o electrónico) a la Dirección Logística de la USPEC y/o la interventoría las alternativas descritas (producción interna, externa o tercerizada), tan pronto se presente el evento.<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 | Se debe describir mediante informe ejecutivo por parte del proveedor las acciones realizadas en el mes para garantizar el cumplimiento de las reglas de seguridad del establecimiento. | Mensual | Se realiza capacitación mensual en seguridad de acuerdo al reglamento interno del INPEC y se crean asi mismo estrategias que permidar cumplimiento a las normas de seguridad (actividad desarrollada de manera mensual) | 23A. CAPACITACIÓN REGLAMENTO SEGURIDAD INPEC<br>23B. INFORME EJECUTIVO CUMPLIMIENTO NORMAS DE SEGURIDAD | CUMPLE |
| 24 | Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en la ejecución del servicio, así como la del personal dispuesto para las actividades evite divulgar la información para lo cual se prohíbe la difusión de la misma por cualquier medio. | Oficio firmado por el Representante Legal del operador donde manifiesta que han cumplido con esta actividad e informando la forma como se suscribió el mismo acuerdo con sus empleados. | Mensual | Se realiza acuerdo de confidencialidad con los empleados en cuato a la ejecución del contrato | COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD | CUMPLE |
| 25 | Responder los requerimientos efectuados por la USPEC a través del supervisor y/o la interventoría dentro del plazo establecido en la respectiva comunicación (la cual podrá ser por medio físico o electrónico). Para el caso de manejo de información por medio electrónico, puede ser enviado en archivo comprimido (7-zip, WinRAR u otro). | Reportes de las respuestas dadas a los requirimientos hechos | Mensual | Se da respuesta a cada uno de los requerimientos presentados y se establece acta de compromiso | 25A. OFICIO COMPROMISO RESPUESTA A PQRD<br>25B. EXCEL CONSOLIDADO PQRD DURANTE EL MES<br>25C. RESPUESTAS PQRD DEL MES | CUMPLE |
| 26 | Asistir a las reuniones a las que le convoque la USPEC a través del supervisor y/o la interventoría del contrato. | Presentar soporte de la invitación por correo electrónico y copia del acta en caso que se levante de la asistencia a la reuniones. | Mensual | Se establece personal para asistencia a cada una de las reuniones programadas | 26A. OFICIO COMPROMISO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DE REUNIONES | CUMPLE |
| 27 | Entregar a la supervisión o interventoría al inicio de la ejecución del contrato, la base de datos en Excel de los proveedores para el suministro de materias primas e insumos a utilizar en la preparación de la ración, dicha base debe ser actualizada cada vez que se presente algún ajuste de inclusión o exclusión de estos.<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. | Se establece programa de proveedores y listado maestro de proveedores según necesidad | OFICIO DE QUE NO HUBO MODIFICACIÓN EN EL LISTADO MAESTRO DE PROVEEDORES | CUMPLE |
| 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 realiza agotamiento presupuestal de acuerdo al numero de raciones suministradas (actividad desarrollada de manera mensual) | ANEXO 19 REPORTE AGOTAMIENTO PRESUPUESTAL | CUMPLE |
| 29 | Salvaguardar la información de toda la ejecución en un tiempo no menor a 12 meses, la cual debe estar disponible cuando se requiera por la entidad o cualquier ente de control. | Oficio firmado por el Representante Legal del operador donde manifiesta que han cumplido con esta actividad y la forma como se hará. | Mensual | De acuerdoa a los requerimientos y a fin de tener disponibilidad de la información se conserva todo la documentación referente a la ejecución duante un periodo igual o mayor a 12 meses | COMPROMISO DE SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN | CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO |
| 30 | Suministrar la dotación para todo el personal que realice actividades relacionadas con la prestación del servicio de alimentos con la periodicidad señalada en la OTM. | Formato de entrega de dotación al personal y PPL. | Mensual | Se realiza entrega de dotación a todo el personal manipulador y administrativo | 30A. CONTROL DE ENTREGA DE DOTACION PERSONAL UT<br>30B. CONTROL DE ENTREGA DE DOTACION PPL | CUMPLE |
| 31 | Tomar datos antropométricos a las PPL de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos. | Reporte de Tamizaje Formato N-N026 | Al inicio de la operación. | ESTA ACTIVIDAD NO FUE EJECUTADA EN EL PRESENTE MES | SE PRESENTA OFICIO DE NO PRESENTACIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN | CUMPLE |
| | | | **II. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS** | | | |
| 32 | Solicitar la autorización respetiva ante la USPEC en caso de requerir del uso de la planta de producción externa del ERON; en cuyo caso allegará la documentación referenciada en el protocolo para atención de contingencia. En ningún caso se reconocerán las raciones suministradas sin previa autorización | Oficio de autorización emitido por la USPEC para producción desde planta externa. | Cada vez que se genere la necesidad. | N/A | 32A. OFICIO SOLICITUD AUTORIZACIÓN PLANTA EXTERNA<br>32B. FUCHA TECNICA DE LA PLANTA<br>32C. PLANO PLANTA EXTERNA<br>32D. ACTA DE INSPECCION SANITARIA | CUMPLE |
| 33 | Instalar en los centros de preparación, los extintores requeridos que cumpla con la Resolución 2749 de 2007 y la norma técnica colombiana NTC 2885 (segunda actualización) de extintores de fuego portátil y contar con un botiquín de primeros auxilios acorde a la normatividad vigente realizar la reposición de sus elementos según necesidad. | Informe ejecutivo donde se evidencie con registro fotográfico (donde sea posible) o la descripción locativa donde se hizo la instalación de los extintores y del botiquin de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente. | Al inicio de la operación. | Se lleva a cabo instalación de extintores y kit se seguridad que cada establecimiento y se presenta informe ejecutivo correspondiente a la descripción de las acciones tomadas (inicio de la operación y seguimiento mensual) | 33A. INFORME EJECUTIVO EXTINTORES Y BOTIQUIN<br>33B. REGISTRO INSPECCIÓN DE EXTINTORES<br>33C. REGISTRO INSPECCIÓN BOTIQUÍN | CUMPLE |
| 34 | Entregar con plazo de un (1) mes a partir del inicio de la ejecución del contrato, los planes y programas de obligatorio cumplimiento, cumpliendo con la estructura documental descrita y plazos definidos para tal fin de conformidad con la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. | Presentar el informe mediante oficio firmado por el RL donde relacione la entrega de los planes y programas de obligatorio cumplimiento | Al inicio de la operación. | Se establece un plan de contingencia, de acuerdo a las caracteristicas de infraestructura y capacidad instalada de equipos, ubicación geografica y riesgos para la operación cada uno de los puntos de operación. | 34A. ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS<br>34B. PLANES Y PROGRAMAS | NO APLICA |
| 35 | Cumplir con los requerimientos establecidos en el protocolo para atención de contingencia en caso de aplicar la tercerización de la prestación del servicio de alimentación. | Plan de contingencias: aprobacion de plan de contingencia cuando se tercerice el servicio | Mensual - Cuando se presenten contingencias | Se establece un plan de contingencia, de acuerdo a las caracteristicas de infraestructura y capacidad instalada de equipos, ubicación geografica y riesgos para la operación cada uno de los puntos de operación. | 35A. PLAN DE CONTINGENCIA<br>35B. OFICIO DE NO CONTINGENCIA | CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO |
| 36 | Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión entren en desobediencia civil y se nieguen a recibir la(s) ración(es) correspondiente(s) por motivos diferentes a las actividades del servicio de alimentación, el contratista debe solicitar por escrito las instrucciones al director del respectivo Establecimiento Penitenciario y Carcelario y en consecuencia cumplir con la disposición final de los alimentos o raciones no consumidos por la PPL, que den cuenta de la instrucción presentada y la disposición final de los alimentos. | Oficio remitido por correo al USPEC informando novedad junto con documento firmado por el INPEC donde certifica la situación e informe la disposición final de los alimentos. | Cuando se presente la novedad en los lugares del servicio | Se realiza seguiento a cada establecimiento a las condiciones de entrega de alimentos, en caso de no presentarse novedades se presenta certificado de cumplimiento y entrega sin novedad | INFORME DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA OTM | CUMPLE |
| 37 | Realizar el empalme con el contratista saliente y el INPEC en las condiciones descritas en la OTM. | Proceso de empalme. Relación acta de inicio vs acta de entrega firmado por la dirección del establecimiento del INPEC.<br>Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación. | Al inicio de la operación. | ESTA ACTIVIDAD NO FUE EJECUTADA EN EL PRESENTE MES | SE PRESENTA OFICIO DE NO PRESENTACIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN | NO APLICA |
| 38 | Entregar a la USPEC las rutas de distribución con tiempos aproximados de desplazamientos del suministro de alimentación externo del ERON o planta de producción externa del grupo o grupos adjudicados dentro de la contratación a los diez (10) días calendario del inicio de la ejecución del contrato cuando aplique. | Formatos de rutas de distribución que tiene el operador. | Mensual | Se establece rutas de distribución de alimentos para las EPU,T en cada ciudad o municipio donde se atiende población privada de la libertad desde los ERON o Plantas de Producción. | REGISTRO RUTAS DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS | CUMPLE |
| 39 | Realizar el diagnóstico en SST en cada uno de los servicios de alimentación de los establecimientos pertenecientes al grupo o grupos adjudicados dentro de la contratación, en un tiempo máximo de sesenta (60) días calendario, contando desde el inicio de la prestación del suministro de alimentación. De igual manera, se debe realizar seguimiento y control de forma mensual hasta terminar la operación con alcance del 100 %. Deberá igualmente Entregar a la USPEC en los ocho (8) días hábiles al inicio de la contratación el cronograma establecido para el diagnóstico de SST realizado por el profesional, el cual inicialmente debe contemplar los dos meses establecidos dentro de la OTM y al culminar este cronograma a los quince (15) días calendario debe ser allegado el diagnostico con el plan de acción y su respectivo cronograma para los meses de ejecución faltantes con reportes de avance mensual los primero cinco (5) días del mes | Cronograma de diagnóstico de SST. Plan de acción y cronograma de ejecución | Mensual - A partir del tiempo de 60 días al inicio de operación. | De acuerdo con el programa de seguridad y salud en el trabajo se realiza cronograma de actividades, diagnostico inicial e informe ejecutivo del sistema de gestion de seguridad en el trabajo, posteriormente se realiza seguimiento mensual (Seguimiento mensual) | 39A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA SG-SST<br>39B. DIAGNOSTICO INICIAL Y SEGUIMIENTO SG-SST<br>39C. REGISTRO DE CAPACITACIÓN SG-SST<br>39D. CERTIFICADO DE ASISTENCIA PROFESIONAL SG-SST<br>39E. HOJA DE VIDA PROFESIONAL SG-SST | CUMPLE |
| 40 | Realizar el trámite establecido en la OTM correspondiente al cambio de menú. Los cambios de menú deben ser tramitados y aprobados por la USPEC y/o la interventoría. | Oficio solicitando el cambio de menú con las respectivas justificaciones y actas de reunión. | Al inicio de la operación. | Se realizan reuniones con los miembros del COSAL con el fin de llevar a cabo las solicitudes de cambio de menú correcpondiente | 40A. SOLICITUD CAMBIO DE MENÚ40B. ANÁLISIS QUÍMICO CICLO DE MENÚ40C. CICLO DE MENÚ40D. OFICIO APROBACIÓN CMABIO DE MENÚ | CUMPLE |
| 41 | El contratista deberá asistir al Comité de Seguimiento al Suministro de Alimentación – COSAL realizado por el INPEC mensualmente. | Acta de reunión y listado de asistencia al comité COSAL | Mensual - O cuando el establecimiento se reuna. | Se asiste a las reuniones COSAL | ACTA COSAL | CUMPLE |
| 42 | Deberá prestar el suministro de alimentación únicamente en los establecimientos en los que resulte adjudicatario y a los que se le de autorización dentro de la ejecución del contrato. Para el caso de estaciones de policía y URI u otro establecimiento la USPEC no reconocerá el pago de raciones entregadas en establecimientos no autorizados. | La USPEC realizará mensualmente la validación en el proceso de facturación de los establecimientos, URI, EP, UT y otras que hayan sido autorizadas por la entidad para la prestación del servicio. | Mensual | Se suministra alimentación a la población privada de libertad que se encuentra recluida en la EP/UT/CRM (Seguimiento diario y mensual) | 42A. ANEXO 15 ESTACIONES DE POLICIA<br>42B. ANEXO 16 ESTACIONES DE POLICÍA<br>42C. CERTIFICADO DE RACIONES ESTACIONES | CUMPLE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 43 | Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, día de descanso, cargo, horas a laborar y rotación (donde aplique) establecida para cada establecimiento, tanto del personal operativo como del personal profesional. | Formato de turnos establecido por el operador. | Mensual | El contratista garantiza que el personal cumpla con las jornadas maximas permitidas por el ministerios del trabajo y se controla su asistencia mediante cronograma de trabajo (seguimiento y verificación mensual) | CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA PERSONAL EXTERNO | CUMPLE |
| 44 | Informar a la USPEC en el momento que se presente dentro del servicio de alimentación algún ente de control con la finalidad de realizar visita de inspección; así mismo informar los hallazgos relevantes durante la visita y remitir el documento final expedido con máximo (1) un día posterior a la visita.<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 | Se realiza solicitud de visitas tecnicas y notificar en caso de que estas se presenten | 44A. ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA<br>44B. PLAN DE MEJORA DERIVADO DE VISITA DE INSPECCIÓN SANITARIA | CUMPLE |
| 45 | Cumplir con los plazos y con lo establecido en el proceso de facturación. Allegar a la entidad y/o interventoría un informe mensual detallado del estado del suministro de alimentación en cada uno de los establecimientos a cargo. Para el informe usar el formato del Anexo No. 27 "INFORME MENSUAL DE EJECUCION". | Informe Anexo No. 27 | Mensual | Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales y mediante elaboración de informa se establecen las actividades y evidencias que haran parte del mismo (Actividad de desarrollo mensual) | ANEXO 27 LA CEJA | CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO |
| 46 | Cuando se presenten eventos en contra de la seguridad, integridad física, emocional u otro con un empleado del operador causado por una PPL o funcionario del INPEC, el operador deberá informarlo de manera inmediata a la dirección del establecimiento con copia a la regional del INPEC. Así mismo, informar al supervisor y/o la interventoría y posteriormente radicar la denuncia ante las entidades competentes y remitir copia a la entidad de las acciones adelantadas. | Informe con soporte firmado por el RL. En caso de no presentarse esta novedad el RL dejará constancia mediante oficio. | Cuando ocurra los hechos. | Se realiza seguimiento al desarrollo de las actividades los funcionarios y su ambiente laboral en cada centro de producción (verificación mensual) | INFORME DE EVENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS | CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO |
| 47 | El Contratista deberá allegar la información solicitada completa y responder a las obligaciones y/o requerimientos efectuados por la USPEC ya sea por intermedio del supervisor y/o interventoría tras la solicitud inicial en los tiempos establecidos por la supervisión y/o la interventoría o en los términos de ley según sea el caso. | Informe donde conste el cumplimiento de esta actividad | Mensual | Se realiza informe ejecutivo de la prestación del servicio con la decripcion de las actividades desarrolladas durante el periodo. (Actividad mensual) | INFORME EJECUTIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO |

**Firma del Representante Legal**

**Nombre de Representante Legal:** MAGDA MILENA PEÑALOZA IPUS

**No. Cedula de ciudadania:** 38.565.777

**OBSERVACIONES:**

D/G