USPEC	**INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**					
DATOS DEL CONTRATO						
Razón social contratista:	**UT MACSOL USPEC 2025**					
No. De contrato:	198-2025			**Grupo N°: 14**	**Periodo que comprende el informe: ENERO de 2026**	
Fecha de inicio:	16/5/2025			**Fecha de terminación: 31/07/2026**	**Fecha del informe:** 01 **al 31 de Enero de 2026**	
INFORME FINANCIERA						
No. RP:					**Valor ejecutado:**	
Saldo por ejecutar:						

No. de obligación	**OBLIGACIÓN**	**VERIFICABLE**	**PERIODICIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informe si hubo o no actividad durante el mes, informar si alguna actividad fue cumplida al inicio de la operación o será al final de esta y lo que estime conveniente para dar claridad sobre el desarrollo de la actividad. Evite dejar comentarios como N/A, puede usar frases como: esta actividad no fue ejecutada en el presente mes).**	**QUÉ ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad no fue ejecutada en el mes de la presentación del informe deje N/A)**	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
1	Prestar el servicio de suministro de alimentos en todos los establecimientos, para la PPL del grupo adjudicado, de manera ininterrumpida y en estricta observancia de los requerimientos técnicos señalados en los anexos técnicos, y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. Contar con la logística y la capacidad física, técnica, operativa, financiera y administrativa necesaria para atender las obligaciones propias del grupo en el que resulte adjudicado por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de inicio de la prestación del servicio. Plazo dentro del cual debe destinar por lo menos, tres (3) días calendario contados desde el inicio de la operación para realizar el empalme necesario con el contratista saliente y el INPEC.	Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de areas ,anexo 11 (personal) , ubicación geografica oficina administrativa	Una vez durante la operación	Se generan las respectivas actas de empalme por cada establecimiento de servicio	Anexos acta de empalme (inicio de contrato), ubicación geological(oficina principal) anexo 11de todos los centros al inico del contrato (y esta se verica en la obligacion 8 y 9 de manera mensual)	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	De acuerdo con la observación presentada en la celda D5 el operador no presenta evidencia para esta obligación.	De acuerdo con la observación presentada en la celda C13 el operador no presenta evidencia para esta obligación.	NO APLICA
3	Suministrar durante la prestación del servicio las cantidades servidas de los alimentos que componen cada uno de los tiempos de comida en los gramajes establecidos en la minuta patrón para hombres y para mujeres, y en todos los casos dando cumplimiento a las especificaciones y obligaciones, calidad, inocuidad, oportunidad y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación, en los establecimientos de reclusión del orden nacional, Unidades Tácticas y Centros de Reclusión Militar centros de reclusión militar, estaciones de policía, unidades tácticas militares/o cualquier otro establecimiento que albergue PPL a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC (exceptuando las PPL en detención domiciliaria) definidos en el cuadro. No. 1. PARÁGRAFO 1. el Contratista se obliga a atender la operación de alimentos desde el ERON más cercano; de no resultar posible por distancias, situaciones de seguridad y otros, deberá tercerizar la prestación del servicio, para lo cual tendrá 20 días hábiles para informar al supervisor o interventoría la previa autorización de la supervisión o autorización, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el protocolo para atención de contingencia y las condiciones señaladas en la OTM y demás documentos que hacen parte integral del contrato y de conformidad a la normatividad vigente para la materia. PARÁGRAFO 2. Cumplir con el horario de suministro para desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios nocturnos, debiendo planificar y desplegar con suficiente antelación, toda la logística a fin de cumplir con los tiempos de entrega. PARÁGRAFO 3. Suministrar las raciones para los días festivos como se contempla en la OTM. PARÁGRAFO 4. Suministrar la alimentación acorde con la convicción religiosa de la PPL de acuerdo con lo establecido en la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. PARÁGRAFO 5. Realizar concertación con las comunidades indígenas, para garantizar el suministro de alimentación con enfoque diferencial, en aquellos	Formato de control de produccion F-P000 Oficios de autorización de tercerización del servicio. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas	Mensual	EL Formato de control de produccion F-P0001, Se diligencia a diario. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas el registro se hace de manera mensual.	F-P000 - Control para producción de alimentos y registro mensual de dietas y Certificacion de no tercerizacion en ninguno de los erones del grupo 14	CUMPLE
4	Garantizar que todas las personas que prestan los servicios para la elaboración de los alimentos cumplan con el plan de capacitación, el cual debe ser continuo y permanente para el personal desde el momento de su vinculación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 4 horas mensuales	Plan de capacitacion, cronograma (4 horas de capacitacion mensual), listados de asitencia F-C004	Mensual	Se presenta el cronograma de capacitaciones establecidas par el mes de ejecucucion del anexo tecnico y el soporte de las capacitaciones ejecutadas durante el mes	Se anexa cronograma de capacitaciones que se ejecutaran durante el mes y el soporte de las capacitaciones realizadas duarante el mes de ejecucion.	CUMPLE
5	Suministrar los utensilios básicos (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos) nuevos y/o en buen estado requeridos para el servicio de alimentación de cada PPL y personal del contratista que presta servicios en los ranchos, para la fecha de inicio de la prestación de servicio y cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o interventoría por desgaste y entre otros, en cada establecimiento.	Acta de entrega de elementos firmada por INPEC de acuerdo con Anexo Nº 5 Nota: Si después del inicio de la operación se requiere la entrega de nuevos utensilios básicos nuevos, se deberá entregar el acta firmada por el INPEC. Si no hay durante el mes entrega de utensilios, se deja en observación que no hubo novedad durante el mes.	Mensual	Acta de entrega de utensilios basicos como (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos) cuando estos se reemplacen durante el mes de ejecucion	se anexa acta de no entrega de utensilios basicos (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos)para para los establecimientos de, COIBA, LIBANO, FRESNO, PUERTO BOYACA y Honda no se hizo compras de utensilios basicos mencionados en la obligacion para el mes de enero, para el establecimiento de LA DORADA se hizo compra de una licuadora industrail, ollas, hidrolavadora.	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 registra en el formato N-N011, la entrega diaria de los refrigerios de remisión.	Formato N-N011	CUMPLE
7	Prestar el servicio de alimentación en los términos indicados en el Anexo No. 3, "Manual de Dietas Terapéuticas" para las PPL que así lo requieran y dando cumplimiento a la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación.	DERIVACION DIETARIA. Formatos de valoracion nutricional, evolucion nutricional, y listados de entrega a satisfaccion, formatos de desestimiento al plan alimentario y dieta requerido por su estado de salud y/o enfermedad y seguimientos trimestrales. - Usar formato N-N024	Unica	Se registra en el formato N-N028, la entrega dieta mensual.	Formato N-N028	CUMPLE PARCIALMENTE El contratista carga los soportes documentales de acuerdo con lo establecido, no obstante; la interventoría en cumplimiento de sus funciones no puede realizar la verificación correspondiente, toda vez que aún no se cuenta con la base de PPL que se encuentran en el régimen contributivo. A la fecha se esta a la espera de contar con la información por parte del INPEC/ USPEC, con fin de garantizar el cumplimiento al 100% de la citada obligación por parte de contratista. Por lo anteriormente mencionado y para el presente informe se da el cumplimiento parcial a la obligación.
8	Contratar por su cuenta y riesgo al personal directivo, administrativo, operativo y técnico (Administradores, nutricionistas, ingenieros de alimentos, operarios entre otros) requeridos para la ejecución y buen funcionamiento de los servicios de alimentación, de acuerdo con las condiciones exigidas en la OTM y demás documentos que hacen parte integral del proceso precontractual y contractual. PARÁGRAFO 1. El contratista deberá entregar en medio electrónico a la USPEC dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes la relación actualizada del talento humano contratado y dispuesto para la prestación del servicio de alimentación de cada establecimiento, dando cumplimiento a las disposiciones del "ANEXO No. 9 ESTANDAR DE TALENTO HUMANO", de acuerdo con los perfiles requeridos en el "ANEXO No. 10 PERFILES PROFESIONALES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO" aportando los respectivos soportes contenidos que den cuenta de la idoneidad del personal. PARÁGRAFO 2. Se aclara que la primera remisión de los soportes requeridos deberá corresponder a la totalidad del personal vinculado y los meses restantes deberán aportarse la información del personal que haya sido objeto de reemplazo.	Anexos 9, 10 y 11 del personal vinculado. Se hará una vez y se presentan formatos cuando hayan nuevas contrataciones.	Mensual - Sola una vez al inicio de la operación y cada vez que haya personal nuevo contratado.	Presentación del personal vinvulado a la empresa, utilizando los anexos 9, 10 y 11.	Anexo 11 en excel y pdf	CUMPLE
9	particular que contrate para la prestación del servicio de alimentación y así mismo deberá asumir todos los demás riesgos derivados de la prestación de este. PARÁGRAFO 1. La USPEC aclara que no adquiere ningún vínculo laboral alguno con los empleados, trabajadores o todo aquel que en su condición de particular preste servicios al contratista. En todo caso el contratista mantendrá indemne a la USPEC reclamación laboral derivada de la prestación de este servicio. PARÁGRAFO 2. El contratista deberá entregar a la USPEC y/o interventoría, la relación del personal contratado, en el formato "Anexo No. 11 RELACIÓN DE PERSONAL VINCULADO AL (LOS) SERVICIO (S) DE ALIMENTACIÓN", dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y así mismo mantenerlo actualizado cuando existan variaciones en el mismo. Una vez sea remitido por el contratista a la USPEC y/o Interventoría, esta información será remitida al INPEC de manera oficial.	Anexo Nº 11 y documento que soporte la afiliación a salud y pago de nómina, (planilla de aportes parafiscales o documentno que soporte el pago del personal y prestaciones sociales) Nota: el anexo Nº 11 sirve para validar la relación de empleados y la planilla o documento soporte.	Mensual	Se genera proceso de liquidación y pago de seguridad social, de acuerdo a nomina generada en el mes.	Soportes de planillas de pago de seguridad social y soportes de pago de la nomina.	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.	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	Relacion de las horas laboradas del personal PPL vinculado en la prestacion del servicio de alimentación	Planillas de registro Horas Labor	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.	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	Paz y salvo mensual entregado por el establecimiento, que certifique el cumplimiento de las actividades contractuales(pago de bonificacion PPL, servicios publicos, Proyecto Productivo)	Formato Paz y salvo del mes inmediatamente anterior al preseatdo con soportes de pago.	CUMPLE
12	Pagar en los términos de Ley y como única contraprestación económica, las bonificaciones que reciba 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	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	Paz y salvo mensual entregado por el establecimiento, que certifique el cumplimiento de las actividades contractuales(pago de bonificacion PPL, servicios publicos, Proyecto Productivo)	Formato Paz y salvo del mes inmediatamente anterior al preseatdo con soportes de pago.	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.	De acuerdo con la observación presentada en la celda C24 el operador no presenta evidencia para esta obligación.	De acuerdo con la observación presentada en la celda C24 el operador no presenta evidencia para esta obligación.	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 presenta formato con el registro de entrega de dotacion a los visitantes, cuando aplique.	Formato entrega de dotacion a visitantes	CUMPLE
15	Suministrar para el consumo de los alimentos por parte de la PPL, los utensilios básicos del menaje: Fiambrera, vasos y cuchara los cuales deben ser entregados al iniciar la operación y en los periodos establecidos conforme a lo establecido en la OTM.	Acta de reunión con INPEC donde se relacione el total de fiambreras entregadas al establecimiento de acuerdo con la OTM	Inicio de operación y de acuerdo a la OTM	Se presentas las actas generadas de la entrega del menaje en cada uno de los establecimientos de servicio	Actas de Entrega de Menaje	NO APLICA
16	mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del acta de inicio, enviando los soportes correspondientes al supervisor y/o la interventoría, lo cual será objeto de verificación. PARÁGRAFO 1: Para establecer el desuso de los equipos para su evacuación o disposición se deberá solicitar el concepto al almacén del INPEC sobre los equipos que son del inventario del establecimiento, si existieran equipos a cargo de la USPEC se deberá realizar la misma solicitud. Si los equipos son de propiedad del contratista se deberá dejar constancia en el acta de empalme al inicio de la operación donde conste el inventario a cargo del contratista, este podrá aplicar su procedimiento para la disposición final.	Acta de reunión con INPEC para establecer la disposición de equipos.	Única vez al inicio de operaciones	En los casos en que al inicio de operaciones se encontraran con equipos en desuso se generaran las actas correspondeintes para determinar la disposicion de los mismos.	No se encontraron equipos en desuso al inicio de la operación, se presenta certificacion por parte del representante legal	NO APLICA
17	Garantizar el buen estado del menaje que forma parte del suministro de alimentación, so pena de que la USPEC y/o la interventoría disponga del retiro o de baja de los mismos mediante acta, siempre y cuando se haya requerido previamente al contratista y este hubiere hecho caso omiso.	Proceso de empalme. Relación acta de inicio vs acta de entrega. Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación.	Única vez al inicio de operaciones y/o cuando sea necesario	acta de inicio y acta de empalme de la operación entrante y saliente.	se anexa Acta de Incio y Empalme	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	Anexo 14 paz y salvo filazacion del contrato	se se anexara una vez se finalice el contrato en ejecucion.	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.	Paz y salvo mensual entregado por el establecimiento, que certifique el cumplimiento de las actividades contractuales(pago de bonificacion PPL, servicios publicos, Proyecto Productivo)	Formato Paz y salvo del mes inmediatamente anterior al preseatdo con soportes de pago.	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.	Entregar certificaciones estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares.	Mensual	Entregar certificaciones estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares.	Cretificaciones de compras locales y facturas de los proveedores cerificados.	CUMPLE PARCIALMENTE
21	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.	Formato F-P009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes.	Mensual	Cuando se presenten reparaciones locativas en los establecimientos, se anexara el formato interno que maneja el operador para el registro de estas actividades en cada establecimiento. Estsos se ejecutara según cronograma de mantenimiento.	Los mantenimiento se ejercieron según cronogrma de mantenimientos anexos, y certificacion de mantenimiento.	CUMPLE
22	servicios públicos (captación de agua, energía, gas) destinados para la prestación del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir del acta de inicio y asumir todos los costos correspondientes. El contratista deberá realizar las gestiones en conjunto con el INPEC ante las Empresas de Servicios Públicos - ESP - locales, para la respectiva instalación. Así mismo, realizar mensualmente los pagos al establecimiento correspondientes al consumo proporcional de los servicios de públicos de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, gas, alumbrado público, aseo (disposición de residuos), con base en las facturas de cobro del servicio emitidas por las	1. En el caso de haber instalado medidores presenta la debida autorización de la empresa de servicios públicos, con sus respectivos soportes de verificación y o calibración y autorización de estos instrumentos de medición (certificación). 2. Presentar paz y salvos discriminados por servicios públicos firmados por el director del ERON o Institución correspondiente. Presentar acta la cual tiene que ser refrenda del director vigente donde se establezcan los acuerdos para la forma de pago y debe	Mensual	Se presentan soportes para los establecimientos, en los cuales la empresa realizo el proceso de instalación de medidores	Certificaciones de instalacion de medidores , paz y salvos mensuel del establecimiento del mes inmeditamente anterior	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO Y FINANCIERO
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	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	Para la verificación del cumplimiento en las reglas de seguridad del establecimiento, la empresa vela por que sus colaboradores ejecuten el reglamento Interno de Trabajo	Certificacion de cumplimiento de las reglas de seguridad dentro del establecimiento.	CUMPLE
24	Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en la ejecución del servicio, así como la del personal dispuesto para las actividades evite divulgar la información para lo cual se prohíbe la difusión de la misma por cualquier medio.	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	Oficio confidencialidad y acta de confidencialidad	Oficio manejo de confidencialidad y acuerdo 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	Los trabajadores de la empresa UT MACSOL USPEC 2025 dentro de sus contratos de trabajo, se les establece una lausa de confidencialidad que deben mantener mientras se encuentren vinculados con la empresa.	se anexa certificacion, matriz de PQR y matriz de respueta a tutelas, como soportes a la obligacion	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	El operador asistira puntualmente a las reuniones a las que fuese citado en relación con las directrices para la prestacion del servicio de alimentación y obligaciones contractuales. Como soporte presentara las citaciones mediante oficios y/o correos por parte del cliente.	correos de citacion areuniones por la USPEC (segun corresponda)	CUMPLE
27	Entregar a la supervisión o interventoría al inicio de la ejecución del contrato, la base de datos en Excel de los proveedores para el suministro de materias primas e insumos a utilizar en la preparación de la ración, dicha base debe ser actualizada cada vez que se presente algún ajuste de inclusión o exclusión de estos. PARÁGRAFO 1. Se aclara que para la aprobación por parte del supervisor y/o la interventoría del contrato de la base de datos de proveedores esta debe contener lo siguiente: - Marca comercial.	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.	Archivo en Excel con base de datos de proveedores con los datos solicitados en el parágrafo 1. pertenencientes a los grupos 11 y 14.	Base de datos proveedores	CUMPLE
28	Presentar al supervisor o interventor de la operación los seis (6) primeros días de cada mes, el reporte de agotamiento presupuestal contenido en el Anexo No. 19, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal. PARÁGRAFO 1: Presentar informe suscrito por el representante legal que contenga el porcentaje del estado de la ejecución con sus respectivos soportes y la proyección del agotamiento de los recursos, la cual deberá corresponder al periodo de ejecución del Contrato y con mínimo quince (15) días calendario previo a la terminación de la operación. PARÁGRAFO 2: En todo caso se aclara que la información contenida en la presente obligación podrá ser solicitada por la USPEC en cualquier momento de la ejecución de la Operación	ANEXO No. 19	Mensual	Se anexa archivo formato Anexo 19 con el reporte de agotamiento presupuestal	ANEXO 19	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	Oficio emitido por el represnetante legal, donde se manifiesta la salvaguarda de la información durante 12 meses posterior a la terminacion del contrato	Oficio de salvaguarda de la información durante 12 meses posterior a la terminacion del contrato	CUMPLE POR EL COMPONENTE TÉCNICO Y FINANCIERO
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 entrega dotacion al personal (ppl) al inicio de operaciones y dentro de los periodos establecidos contractualmente.	Se realizo la segunda entrega de dotacion en el mes de diciembre, se anexa certificacion para este mes donde se indica la entrega	CUMPLE
31	Tomar datos antropométricos a las PPL de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos.	Reporte de Tamizaje Formato N-N026	Al inicio de la operación.	Se realiza tamizaje nutricional de acuerdo al inicio de operaciones	Se anexa tamizaje nutricioal por Establecimiento de servicio	CUMPLE
32	El contratista y el establecimiento suscribirán convenios, de apoyo a los proceso de resocialización del inpec, con persona PPL, en tareas propias del contrato de suministro, sin que este represente vinculo laboral, ni nexo causal con el contratista, lo anterior en virtud de la normatividad vigente existente para el caso.	Reporte de Tamizaje Formato N-N026	Al inicio de la operación.			CUMPLE
II. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS						
1	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 realiza solicitud de autorización ante la Uspec para produccion desde planta externa	Se realizo solicitud de aprobacion a planta externa para Ibano debido a que el establecimiento no tiene espacio, se puede tener rancho en las instalaciones del mismo	CUMPLE
2	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.	Verificación y control de extintores en los centros de trabajo y botiquin para primeros auxilios	Formatos de inspección de extintores y botiquin, e informe ejecutivo de las areas de localizacion.	CUMPLE
3	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 entrega una vez iniciado el contrato por medio de oficio al director del establecimiento y via internet se enviaron a la USPEC.	planes y pfrogramas anexos y los cuales tambien fueron subidos en el drived	CUMPLE
4	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	Cuando se requeria la tercerizacion del servicio, el operador presentara ante la Uspec la debida solicitud de autorizacion para la prestacion del servicio mediente un tercero	Actualmente la empresa no cuenta con tercerizacion en ninguno de los establecimientos adjudicados- Se adjunta certificación pór parte del representante legal	CUMPLE
5	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 consumidas por la PPL, que en cuanto a la botonería generada 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 adjuntan soportes actas de direcciòn del establecimiento en caso de presentarse desobediencia civil	No se presentaron casos. Se adjunta certificación por parte del representante legal	CUMPLE
6	Realizar el empalme con el contratista saliente y el INPEC en las condiciones descritas en la OTM.	Proceso de empalme. Relación acta de inicio vs acta de entrega firmado por la dirección del establecimiento del INPEC. Registro fotográfico solo cuándo se haya realizado el registro al inicio de la operación.	Al inicio de la operación.	Se generan las respectivas actas de empalme por cada establecimiento de servicio	Actas de incio y empalme por establecimiento	CUMPLE
7	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	Documento de ruta de distribicion en los centros donde se ejecuta la distribucion de alimentos.	Rutas de distribuccion de las estaciones de policia de: Libano, Dorada, Ibague	CUMPLE

8	Realizar el diagnostico en SST en cada uno de los servicios de alimentacion 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 primeros 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 presentan cronogramas de sst con su respectivo plan de acion y cronograma de ejecucion durante la operación	Cronograma de diagnóstico de SST. Plan de acción y cronograma de ejecución	CUMPLE
9	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.	Oficio solicitando el cambio de menú con las respectivas justificaciones	certificacion de no solicitud cambio de menu	CUMPLE
10	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.	Formato Acta Cosal por centro	ACTA COSAL	CUMPLE
11	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	soportes de cuadro de raciones	formato reporte mensulal cuadro de raciones	CUMPLE
12	Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, día de descanso, cargo, horas a laborar y rotación (donde aplique) establecida para cada establecimiento, tanto del personal operativo como del personal profesional	Formato de turnos establecido por el operador.	Mensual	Se presenta formato de asistencia del personal, mediante el cual se reglamenta la ingresos y salida para temas de seguridad	Control de asistencia	CUMPLE
13	Informar a la USPEC en el momento que se presente dentro del servicio de alimentación algún ente de control con la finalidad de realizar visita de inspección; así mismo informar los hallazgos relevantes durante la visita y remitir el documento final expedido con máximo (1) un día posterior a la visita. PARÁGRAFO 1: Informar en el momento que sean convocados para reuniones o mesas de trabajo por parte de entes de control, entes territoriales o 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	Cuando se presenten visitas por entes de control en alguno de los esctablecimientos de servicio a cargo de la UT MACSOL USPEC 2025 se procedera dar notificación a la uspec	Nos se presentaron visitas por entes de control en el mes	CUMPLE
14	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	El operador realizara el envio del anexo No 27 debidamente firmado por el represnetante legal	Anexo No 27 Informe mensual de ejecución	CUMPLE
15	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.	En el periodo del 01 al 31 de enero del 2026 no se presento ningun tipo de novedad que afectara la integrida fisica, emocional o psicologica de los colaboradores.	se anexa certificacion corroborando dicha informacion	CUMPLE
16	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	En el periodo del 01 al 31 de enero del 2026 la entidad solicito un informe sobre la ejecucion del servicio la cual se le dio respuesta mediante el oficio	se anexa certificacion, matriz de PQR y matriz de respueta a tutelas, como soportes a la obligacion	CUMPLE
17	presentar al supervisor y/o al interventor en un lapso no superior a treinta (30) dias, el protocolo de incidentes y accidentes de trabajo.		Al inicio de la operación.			CUMPLE
18	El contratista se obligará igualmente a participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la normatividad vigente.					CUMPLE

Firma del Representante Legal



Nombre de Representante Legal:

PAOLA ANDREA SUAREZ ARIAS

No. Cedula de ciudadania: **36,065,894**

OBSERVACIONES:





Firma del profesional que revisa

Nombre de profesional que revisa

Deisy Johanna Muñoz **Maria Rosa Guevara**

Cargo: Profesional de calidad y metrologia **Profesional Administrativo y Financiero**