USPEC	**INFORME DE EJECUCIÓN/OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**					
DATOS DEL CONTRATO						
Razón social contratista:	**UT FOODPRO**					
No. De contrato:	195-2025			**Bloque Nº: 5**	**Periodo que comprende el informe:**	01/02/2026 al 28/02/2026
Fecha de inicio:	16/12/2025			**Fecha de terminación: 31-07-2026**	**Fecha del informe:**	5-03-2026
INFORME FINANCIERO						
No. EPC					**Valor ejecutado:**	
Saldo por ejecutar:						

No. de obligación	OBLIGACIÓN	VERIFICABLE	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS (En este espacio informar 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	QUE ANEXOS O EVIDENCIAS DEJARÁ EN LA CARPETA DE LA ACTIVIDAD (Si la actividad requiere varios anexos, por favor, en la presentación del informe deje N/A)	ESTADO CUMPLE / NO CUMPLE
1	Asistir a la oficina de supervisor de contrato en todas las reuniones, para el inicio del proyecto, de manera presencial y de 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 condiciones exigidas en el presente anexo y en los documentos del proceso de contratación, para garantizar la ejecución del objeto del contrato y la prestación del servicio. Plazo dentro del cual debe disponer por lo menos, tres (3) días calendario contados desde el inicio de la operación para contratar el empalme necesario con el contratista saliente y el INPEC.	Actas de entregas de instalaciones y equipos (empalme); actas de limitaciones de áreas .Anexo 11 (personal) , ubicación geográfica oficina administrativa	Una vez durante la operación	Actividades no fueron ejecutadas en el presente mes, pero se dejan soportes de ejecución respectivas	1. Acta de empalme. 2. Certificación de presentación de ubicación sede administrativa. 3. Informe limitaciones de area 4. Anexo 11	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 ejecución de los servicios de alimentación.	Informes de descuentos realizados. **NO SE ENTREGABLE PARA EL CONTRATISTA**	N/A	N/A		NO APLICA
3	Suministrar durante la prestación del servicio los candados servidos de los alimentos que componen cada uno de los tiempos de comida en un promedio establecido en la ficha parida 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 de mujeres ubicados en el territorio nacional, de acuerdo con la capacidad operativa de los establecimientos de reclusión técnicas indicadas y 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 debe contar y atender la operación de alimentos desde el BM26 más cercano; de no resultar posible por distancias, situaciones de seguridad, o, debido tiempo de la prestación del servicio, para lo cual tendrá 20 días hábiles para informar al supervisor o interventor del contrato, para que este, en ejercicio de sus funciones, tome las medidas necesarias para evitar el incumplimiento del servicio en contingencia y/o condiciones adversas 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 designar con suficiente anticipación, toda la logística a fin de cumplir con los tiempos de entrega. PARÁGRAFO 3- Suministrar los alimentos en los establecimientos de reclusión de mujeres 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	Formato de control de producción F-PD00 Oficios de autorización de tercerización del servicio. Autoficiones y reportes mensuales de entregas de dietas	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en este mes en anexan los soportes verificables por cada establecimiento perteneciente del grupo 5. Se anexa la certificación de no entrega de alimentación a comunidades indígenas y/o religiosas y no tercerización de servicios por cada establecimiento perteneciente del grupo 5, registro de entrega de refrigerios y formatos de entrega de dietas.	1. Formato de control de producion. 2. Reporte mensual de entrega de dietas. 3. Certificación no entrega de alimentación a comunidades indígenas y/o religiosas. 4. Certificación no tercerización de servicios. 5. Certificación de no entrega de dietas para las estaciones de policía que aplica. 6.Acta entrega menu especial 7. Autorización tercerización Zipaquá.	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 refrotado 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 asistencia F-CD06	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en este mes en anexan los soportes verificables por cada establecimiento perteneciente del grupo 5.	1 Programa de capacitacion. 2. cronograma de Capacitacion 3. Oficio acteditanio capacitacion oferta educativa 4. Capacitaciones registro de asistencia para cada establecimiento	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 rancho; para la fecha de inicio de la prestación de servicio y cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o interventoría por designio 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	Esta actividad fue ejecutada en este mes. Se presentan las actas de entrega de menaje y equipos durante el mes para cada establecimiento	1. Acta entrega de menaje y equipos y/oCertificación no entrega de elementos establecimientos Grupo 5.	CUMPLE
6	Suministrar el servicio de alimentación en aquellos eventos en que los internos requieran movilizarse (Remisiones) o 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 o satisfaccion de ppl que salen del establecimiento. - Usar Formato N-N023	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en este mes, se presentan soportes de entrega de refrigeras a PPL en remisos y certificacion de no entrega de refrigerios.	1. Formato- N-N011. y/o Certificacion de no entrega de refrigerios en remisos.	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 demás complementarios a la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación.	DERIVACION DIETARIA. Formatos de valoracion nutricional, evaluacion nutricional, y listados de entrega o satisfaccion, formatos de desactivamiento al plan alimentario y dieta requerida por su estado de salud y/o enfermedad y requerimientos convencionales. - Usar formato N-N024	Unica	Esta actividad fue ejecutada en este mes, se anexan soportes de las dietas derivadas a la PPL con prescripción en cada establecimiento del grupo 5, base de datos de dietoterapia. Se presentan novedades o dietas.	1. Formato- N-N024. 2. Reporte mensual de entrega de dietas. 3. Base de datos ppl en dieta. 4. Oficio desactivamiento ppl en plan de dietas 5. Formatos valoraciones nutricionales - regimen contributivo. 6.Certificacion de no entrega de dietas terapeuticas. 7. Remuesta a dieta.	CUMPLE PARCIALMENTE El contratista carga los soportes documentales de acuerdo con lo requerido por el supervisor o interventoría en cumplimiento de sus funciones no puede realizar la verificación documental de los que aún no se cuenta con la base de PPL que se encuentran en el régimen contributivo. A la fecha se está a espera de cortar con la información por parte del INPEC/ UNPRL, con fin de
8	Contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiere para la ejecución del presente contrato, operativo, técnico, administrativo, requerido de acuerdo con la capacidad operativa de los establecimientos de reclusión de mujeres ubicados en el territorio nacional, 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 disponerlo para la prestación del servicio de alimentación de cada establecimiento, donde se encuentren las PPL que se encuentren en el grupo 5 y/o establecimiento de reclusión de mujeres, de acuerdo con la OTM y demás documentos que hacen parte integral del proceso precontractual y contractual. LA MANO DE OBRA PROFESIONALES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO" ajustando los respectivos soportes contenidos que dan cuenta de la idoneidad del personal.	Anexo 9, 10 y 11 del personal vinculado. Se hará una vez y se presentan formatos Cuando haya nuevas contrataciones.	Mensual - Solo una vez el inicio de la operación y cada vez que se presente nuevas contrataciones	Esta actividad fue ejecutada en este mes ya que se presenta proceso de contratación durante el mes. El anexo 11 se encuentra cargado en la carpeta de entregables.	1. Magnetico 2. Anexo No.9. Extender TH por BM26 3. Certificación de contratos del personal	CUMPLE
9	PARÁGRAFO 2. Se aclara que la primera remisión de los soportes requeridos deberá corresponder a la totalidad del personal vinculado y los meses	personal particular que contrate para la prestación del servicio de alimentación y así mismo deberá asumir todas las demás mesgos 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 mantenerla actualizada 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 documentos 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	Esta actividad fue ejecutada en este mes, la empresa presenta planilla seguridad social y pago de la nomina para los colaboradores contratados para la prestacion del servicio en los establecimientos del grupo.	1. Pago seguridad social	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 2013, el Acuerdo Nº 0011 de 1995, Reglamento General para Establecimientos de Reclusión, Penitenciarías y Cárceles, Reglamento Interno, Acuerdo No.011 de 2006, Resolución No 001090 de 2013, Resolución No 4020 de 2019 y demás normas que lo regulen, complementen, modifiquen o adicionen. PARÁGRAFO 1. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de jornada laborale legal y jurisprudencialmente permitida, tanto para su personal como para la PPL que prestan el servicio de conformidad con lo establecido en la contratualidad vigente.	Planillas de entrada y salida y turno de descanoso que cada operador tiene o la certificación del INPEC, relación de PPL que presta servicio por 6 meses o 12 meses.	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en este mes. Se anexan formatos de horarios y programacion por establecimiento y la certificacion de horas extras por la direccion de cada uno de estos.	1. Certificacion INPEC PPL, para cada establecimiento para cada establecimiento del grupo 2. Programacion de turnos manipuladores - PPL	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, mencionado en la Resolución de Remuneró Social del INPEC y la Dirección de Redención de Penas del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con la OTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación. Los soportes de pago de la bonificación pagada a cada interno, los descuentos que se realicen, las horas de actividades realizadas en el servicio de alimentación y la forma en que fueron dictadas de la PPL. PARÁGRAFO 1. Los gastos en la disposición de la PPL para la prestación del servicio de alimentación no existirá relación, vínculo o dependencia laboral entre la PPL y la USPEC. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la aplicación de las obligaciones descritas en los numerales 11 y 12 propias de la vinculación de la PPL por parte del contratista, se aplicarán los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta No. 001 de 2014 del Ministerio de Justicia y del Derecho y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC y el contratista deberá suscribir convenio de trabajos sociales, cuyo objeto sea la redención de pena a través de la bonificación a favor de la PPL al Sistema General de Riesgos Laborales y las obligaciones para la cancelación de las sumas que corresponden a la afiliación. Los cuales deberá asumir el contratista en el marco del convenio.	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "pico y valos", servicio" (Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de descheres)	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en este mes, se presenta el pago y valos correspondiente "pico y valos, servicio" (Servicios publicos, proyectos productivos y nomina de personal manipulados	1. Pico y valos- pago los establecimientos: EP La Esperanza Guaduas,EPMC Jagua, EPMSC Girardot, EPMSC Chiquinquirá, EPMSMBG Melgar, EPMSC Ibagué y EPMSPGB Fusagasugá.	CUMPLE
12	Pagar en los términos de ley y como única obligación económica, las bonificaciones que recibió la PPL que se vincule al servicio de alimentación según los Anexo No. 9 "BETÚNDAN DE TALENTO HUMANO POR ÁREAS O PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS" según número de PPL y Anexo No. 11 "RELACIÓN DE PERSONAL VINCULADO AL (LOS) SERVICIO(S) DE ALIMENTACIÓN" de acuerdo con la OTM y demás documentos que hacen parte de la prestación del servicio mientras permanezcan en la labor. La bonificación de la PPL equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para aquellas que se ocupen en la jornada mensual máxima establecida. En caso de requerirse PPL para apoyo en actividades superficiales en el proceso de producción incluyendo el reparto, se pagará proporcionalmente por hora efectiva de servicio prestada. 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 "pico y valos" Servicios publicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de descheres y otros.	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en este mes, se presenta el pago y valos correspondiente entrega por cada establecimiento del grupo certificado que la empresa se encuentra pago y valos con los servicios, proyectos productivos y nomina de personal manipulados	1. Pico y valos- pago los establecimientos: EP La Esperanza Guaduas,EPMC Jagua, EPMSC Girardot, EPMSC Chiquinquirá, EPMSMBG Melgar, EPMSC Ibagué y EPMSPGB Fusagasugá.	CUMPLE
13	Permitir que la USPEC, a través del supervisor y/o la interventoría, realice el muestreo y análisis sobre los productos disponibles 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.	Esta actividad fue ejecutada este mes presentandose toma de muestras microbiologicas.	1.Certificación de no toma de muestras. 2. Registro de toma de muestras.	CUMPLE
14	Cumplir durante toda la ejecución de la operación del servicio de alimentación, con la obligación establecida en el capítulo tercero Artículo 34 de la Resolución 2674 de 2013, relacionada con los visitantes que ingresan al área de manipulación y preparación de alimentos (empaque 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	Esta actividad fue ejecutada este mes, se brinda dotación en cada uno de los establecimientos a los visitantes.	1. Registro de entrega de dotación.	CUMPLE
15	Suministrar para el consumo de los alimentos por parte de la PPL, los utensilios básicos del menaje: Platillera, vasos y cuchara los cuales deben ser entregados al inicio la operación y en los demás establecimientos conforme a lo establecido en la OTM.	Acta de reunión con INPEC donde se relacione el total de Platillerasa entregadas al establecimiento de acuerdo con la OTM	Inicio de operación y de acuerdo a la OTM	Esta actividad fue ejecutada como compromiso contractual de inicio, toda vez que la empresa realiza entrega de menaje para la PPL de acuerdo con lo establecido en la OTM y teniendo en cuenta el parte de cada establecimiento.	1. Acta de entrega de Platilleras.	NO APLICA
16	Realizar la gestión respectiva para evacuar y disponer de los equipos en desuso que se encuentren dentro del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del acta de inicio, enviando los soportes correspondientes al supervisor y/o la interventoría, lo cual será objeto de verificación. PARÁGRAFO 1- Para establecer el desuso de los equipos para su evacuación o disposición se deberá solicitar el concepto al almacén del INPEC sobre los equipos que son de inventario del establecimiento, o existenos equipos a cargo de la USPEC de deberá realizar la misma solicitud. Si los equipos son de propiedad del contratista se deberá dejo constancia en el acta de empalme al inicio de la operación donde conste el inventario a cargo del contratista, esta 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 se ejecuto en el presente mes debido a que no se realizo disposicion de equipos y utensilios en los establecimientos del grupo 5.	1. Certificación de no disposicion de equipos.	NO APLICA
17	Garantizar el buen estado del menaje que forma parte del suministro de alimentación, so pena de que la UNPEC y/o la interventoría dispongo del mismo a de baja de los internos 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 cuando se haya evidenciado el registro al inicio de la operación.	Única vez al inicio de operaciones y/o cuando sea necesario	Esta actividad fue ejecutada en el presente mes cumpliendo el proceso de empalme, excepto en el establecimiento Puerta externa de Zipaquirá - Cajica debido a que no es un establecimiento de reclusion.	1. Acta de empalme por establecimiento. 2. Certificacion de no levantamiento de procesos de 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 uso, y dejar el acta de entrega a la USPEC y/o	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "pico y valos" Servicios publicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de descheres y otros.	Unica vez al finalizar el contrato	Esta actividad fue ejecutada este mes.	1. Pico y valos.	NO APLICA
19	Adquirir cada primera opción los productos alimenticios e insumos elaborados en las actividades productivas por el INPEC en cada uno de los establecimientos donde se presente el servicio de alimentación. De igual forma, deberá entregar mensualmente a la interventoría o en su defecto al supervisor del contrato, el reporte de la cantidad de productos adquiridos en cada establecimiento. Lo anterior, con el fin de que el grado de los productos de la actividad productiva de establecimiento sea reconocido como producido en el mercado, estos productos podrán ser adquiridos por fuera de la actividad productiva adjudicada los respectivos soportes.	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "pico y valos" Servicios publicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de descheres y otros.	Mensual donde se realicen protocolos productivos.	Esta actividad fue ejecutada este mes.	1. Pico y valos.	CUMPLE
20	El porcentaje establecido. El contratista deberá certificar estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares. PARÁGRAFO 1.-El proceso en cada una de las regiones y departamentos dependerá de las instituciones y zonas con que exista en la aplicación del convenio de cada cargo de cada departamento en Colombia. En caso de que existan situaciones ajenas a la voluntad del contratista, este podrá solicitar constancias a las secretarías departamentales y 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	Esta actividad fue ejecutada este mes, ya que nuestra empresa dio cumplimiento al compromiso de las compras locales.	1. Compras locales - 00. 2. Facturas de compras locales.	CUMPLE PARCIALMENTE
21	Mantener y equipar que de manera adecuada los equipos de Producción de Alimentos existentes, deberán estar en condiciones óptimas de uso, con los mantenimientos técnicos exigidos establecidos en la OTM, y cumplir con la normatividad legal vigente para Servicios de Alimentación en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios del Orden Nacional y no 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 los establecimientos no serán objeto de reclamación o pago ante la USPEC y se entenderán adelantados al consumo.	Formato F-M009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes.	Mensual	Esta actividad se ejecuto en el presente mes, teniendo en cuenta que se ejecutaron labores de mantenimiento de menor cuantia en equipos y se deja relacion de informe tecnico.	1. Registro de mantenimiento. 2. Informe tecnico.	CUMPLE
22	Mantenimiento Correctivo menor: Se refiere a actividades de obra de baja complejidad que deben ser adelantadas por el contratista para solucionar averías o problemas de operación de agua, energía, gas) pactadas 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 ayudar todos los costos correspondientes. El contratista deberá realizar los gestiones en conjunto con el INPEC ante las Empresas de Servicios Públicos - ESP - locales, para la respectiva notación. Así mismo, realizar mensualmente los pagos de establecimiento correspondientes al consumo proporcional de los servicios de públicos de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, gas, aseo, alumbrado público, aseo (disposición de residuos), con base en las facturas de cobro del servicio emitidas por las ESP respectivas. Cuando las mediciones de los servicios no se encuentren independientes, sin perjuicio de su obligación del pago anterior, este deberá realizar de acuerdo con los procedimientos y consecuencias establecidas en cada acuerdo con la	1 En el caso de haber realizado mediciones presenta la debida autorización de la empresa de servicios públicos. Si no se realizo medición presentar el soporte de la calibración y autorización de estos instrumentos de medición (certificación) 2. Presentar pago y valoes decretmados por servicios publicos firmados por el director del BM26 o Institución correspondiente. Presentar acta la cual tiene que ser refrenda del director vigente donde se establezcan los acuerdos para la forma de pago de los servicios de acueducto, alcantarillado, energía, gas, aseo. Si no se da la obligación cumplida de la entrega no los tengo entregados. - En caso que no	Mensual	Esta actividad fue ejecutada este mes ya que la empresa realizo pago de servicios publicos de los establecimientos del grupo.	1. Pico y valos. 2. Evaluación de medidores.	CUMPLE PARCIAL COMPONENTE TÉCNICO
23	Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la Resolución 2400 de 1979, Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, CIPM, 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 o lo 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 procedimiento de investigación de los accidentes de trabajo que se presentaron durante la ejecución del contrato. Así mismo, deberá destinados para la preparación de alimentos en los establecimientos penitenciarios dejar de sus funcionarios/operaciones por cualquier motivo,	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	Esta empresa fue ejecutada este mes. la empresa entre informe con relacion a las actividades tomadas por la empresa para garantizar las normas de seguridad en cada uno de los establecimientos.	1. Informe de cumplimiento de normas de seguridad. 2. Capacitación en 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 sucedió el evento acuerdo con sus empresas.	Mensual	Esta actividad de medios en el presente mes.	1. Informe 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 ahorro de información por medio electrónico, puede ser enviada en archivo comprimido (7-zip, WinRAR o otro).	Reportes de las respuestas dadas a los requerimientos hechos	Mensual	Esta actividad se ejecuto en el presente mes, nuestra empresa dio respuesta a las requerimientos allegados por parte de la interventoria.	1 Relación de indicadoo	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	Esta actividad se ejecuto en el presente mes, la empresa realizo asistencia oportuna a la reuniones convocadas por parte de la entidad.	1. Invitaciones a 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 o víveres a utilizar en la preparación de la dieta, dicha base debe ser actualizada cada vez que se presente alguna de las dietas incluido 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 como mínimo lo siguiente - Marca comercial. - Registro, permiso o notificación sanitaria vigente. - Cumplimiento Resolución 5109 de 2005. - Ficha técnica del producto. - Datos de ubicación, municipio y departamento. - Datos de contacto, celular y correo electrónico.	Archivo en Excel con base de datos de proveedores con los datos solicitados en el parágrafo 1.	Al inicio de la operación y cada vez que se presente cambios de proveedor	Esta actividad de ejecuto en el presente mes, la empresa realizacion de listado de proveedores, enviar lo establecido en la OTM.	1. Listado de proveedores.	CUMPLE
28	en el Anexo No. 19, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal. PARÁGRAFO 1- Presentar informe suscrito por el representante legal con contenga el porcentaje del estado de la ejecución con sus respectivos soportes y la proyección del agotamiento de los recursos, la cual deberá presentarse a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, a partir del mes siguiente a la fecha de inicio de la operación. PARÁGRAFO 2- En todo caso se deberá que la información contenida en la presente obligación deberá ser cargada en la herramienta dispuesta por la USPEC en cualquier momento de la ejecución de la operación en cortada de la entrega en el plazo establecido en precedencia.	Anexo 26 Formato de Reporte de agotamiento presupuestal	Mensual	Esta actividad fue ejecutada este mes.	1. Reporte de agotamiento presupuestal	CUMPLE
29	Salvaguardar la información de toda la ejecución en un tiempo no menor a 12 meses, lo cual debe estar disponible cuando se requiera por la USPEC 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	Esta actividad fue ejecutada este mes.	1. Certificacion de custodia de 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	Esta actividad fue ejecutada este mes.	1. Registros de entrega de dotación.	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 se inicio proceso en el presente mes, sin embargo; no se cuentan con los establecimientos del grupo 5 por lo cual se anexa certificacion de estado en proceso.	1. Certificacion proceso de tamizajes nutricionales.	CUMPLE
32	El contratista y el establecimiento suscribirán convenios, de apoyo a los procesos de resocialización del ppl, con pensum PPL, en temas propios del contrato de suministro, sin que este represente vínculo laboral, ni mas 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.	Esta actividad fue ejecutada en el presente mes, se anexan convenios.	1. Documentos de convenio.	CUMPLE

II. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS						
1	Solicitar la autorización respetiva ante la USPPC en caso de requerir del uso de la planta de producción externa del RRDN; en cuyo caso adjunta 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 USPPC para producción desde planta externa.	Cada vez que se genere la necesidad	Esta actividad no fue ejecutada este mes, debido a que se se tercerizó la entrega a estaciones de policía de Zipaquira	1. Autorización de tercerización.	CUMPLE
2	Instalar en los centros de preparación, las estructuras requeridas que cumpla con la Resolución 2749 de 2007 y la norma técnica colombiana NTC 1443 Instalaciones de sistemas de refrigeración y Aire Acondicionado y contar con un botiquín de primeros auxilios acorde a la normatividad vigente relativa a separación de sus elementos según corresponda	Informe ejecutivo donde se evidencie con registro fotográfico (donde sea posible) a la estructura de refrigeración, el botiquín de primeros auxilios, extintores y dotiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normatividad vigente.	Al inicio de la operación.	Esta actividad fue ejecutada en el presente mes.	1. Informe por establecimiento.	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 DTM y demás documentos que hacen parte integral de la operación.	Presentar el informe mediante oficio firmado por el RL donde adjunte la entrega de los planes y programas de obligatorio cumplimiento	Al inicio de la operación.	Esta actividad fue ejecutada en el presente mes, se allegaron los documentos para la revisión por parte de la interventoría.	1. Certificación de entrega de planes y programas.	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: aprobación de plan de contingencia cuando se tercerice el servicio.	Mensual - Cuando se presenten contingencias	Esta actividad se ejecuta durante el presente mes ya que se envió solicitud a la entidad para continuidad en el establecimiento de Guadua, Villeta .	1. Solicitud de contigencia. 2. Certificación de no tercerización	CUMPLE
5	Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión entren en desobediencia civil y se negueen a recibir la(s) ración(es) suministrada(s) por el operador, dejando constancia de la(s) ración(es) no recibida(s) y el motivo de su no recibo, para que sea la autoridad de dirección del establecimiento Penitenciario y Carcelario y en ocasiones.a cumpla con la disposición final de los alimentos a decisión de los consumidos por la PPL, que dan cuenta de la entrega del alimentado y la disposición final de los alimentos.	Oficio remitido por correo al USPPC 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	Esta actividad no se ejecuta en el presente mes debido a que no se presentaron situaciones de desobediencia civil que conllevaran a la disposicion de alimentos en algun establecimiento.	1. Certificacion de no disposicion de alimentos.	CUMPLE
6	Realizar el empalme con el contratista saliente y el INPEC en las condiciones descritas en la DTM.	Proceso de empalme: Relación acta de inicio vs acta de entrega firmada por la dirección del establecimiento del INPEC. Registro fotográfico solo cuando se haya realizado el registro al inicio de la operación.	Al inicio de la operación.	Esta actividad fue ejecutada en el presente mes cumpliendo el proceso de empalme, excepto en el establecimiento Planta externa de Zipaquirá debido a que no es un establecimiento de reclusion.	1. Acta de empalme por establecimiento. 2. Certificacion de no levantamiento de proceso de empalme.	CUMPLE
7	Entregar a la USPPC las notas de distribución con tiempos aproximados de desplazamientos del suministro de alimentación externo del RRDN 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 notas de distribución que tiene el operador.	Mensual	Esta actividad se ejecuta en el presente mes. El establecimiento de Guaduat no hace entregas a estaciones a policía.	1. Notas. 2. Plan de notas y distribución. 3. Oficio administrativo planta notas	CUMPLE
8	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 mantener seguimiento y control de forma mensual hasta terminar la operación con alcance a la(s) PPL(s) que se encuentren en el(los) centro(s) de reclusión. Si como resultado del diagnóstico se evidencia necesidad de ajuste al diagnóstico de SST realizado por el profesional, el cual establecerá debe contemplar los dos meses establecidos dentro de la DTM y el cronograma este cronograma a los quince (15) días calendario debe ser allegado el diagnostico con el plan de acción y su respectivo cronograma para los cinco (5) días siguientes. Con posterior de haberse realizado el diagnóstico (día 61 día 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.	Esta actividad se ejecuto en el presente mes.	1. Plan de accion. 2. Plan de trabajo inicial	CUMPLE
9	Realizar el tiquete establecido en la DTM correspondiente al cambio de menú. Los cambios de menú deben ser tramitados y aprobados por la USPPC y/o la interventoría.	Oficio solicitando el cambio de menú con las respectivas justificaciones y actas de reunión.	Al inicio de la operación.	Esta actividad no se ejecuta en el presente mes, ya que la empresa no envio oficios de solicitud de cambios permanentes de menu para los establecimientos del grupo 5.	1. Oficio de no solicitud de 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.	Esta actividad se ejecuto en el presente mes.	1. 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 o otro establecimiento la USPPC no reconocerá el pago de raciones entregadas en establecimientos no autorizados.	La USPPC realizará mensualmente la validación en el proceso de facturación de los establecimientos, URI, EP, SIP y otras que hayan sido autorizadas por la entidad para la prestación del servicio.	Mensual	Esta actividad se ejecuta en el presente mes teniendo en cuenta que se realizo suministro de alimentos a las estaciones de policía en el grupo 5.	1. Certificacion entrega de alimentos EP. 2 Certificacion de no entrega de alimentos.	CUMPLE
12	Deberá presentar la programación de turnos con nombre, horario, día de descanso, cargo, horas o labores y rotación (donde aplique) establecida para cada establecimiento, tanto del personal operativo como del personal profesional.	Formato de turnos establecido por el operador.	Mensual	Esta actividad fue ejecutada en el presente mes.	1. Horario PPL. 2. Horario personal externo. 3. Certificado de horas	CUMPLE
13	Informar a la USPPC en el momento que se presente dentro del servicio de alimentación algún evento de control con la finalidad de realizar visita de control. Para el caso de los establecimientos de reclusión, el contratista deberá informar a la USPPC y a los entes de control que van 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 controlados 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	En los establecimientos no se presentan visitas por parte de los entes de control.	1. Certificación Visitas entes de inspección y control. 2. Concepto sanitario. 3. Reporte de visita	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	Esta actividad se ejecuta en el presente mes.	1. Anexo 27 - Enero 2026	CUMPLE
15	Si se presenta un accidente en contra de la seguridad, integridad física, ocasionada 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 supervisor 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 USPPC de la misma. ADICIONAL	Informe con soporte firmado por el RL. En caso de no presentarse esta novedad el RL deberá constancia mediante oficio.	Cuando ocurra los hechos.	Esta actividad no se ejecuta en el presente mes debido a que no se presentan hechos asociados.	1. Certificado de no novedad.	CUMPLE
16	El Contratista deberá allegar la información solicitada completa y responder a las obligaciones y/o requerimientos efectuados por la USPPC 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	Esta actividad se ejecuto en el presente mes, nuestra empresa dio respuesta a los requerimientos allegados por parte de la interventoria.	1 Relación de radicados	CUMPLE
17	presentar al supervisor y/o el interventor en un lapso no superior a treinta (30) días, el protocolo de incidentes y accidentes de trabajo.		Al inicio de la operación.	Se ejecuta en el inicio del contrato.	1. Protocolo.	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 la estabilización en la normatividad vigente.			Esta actividad no se ejecuto en el presente mes.	1. Certificación compras publicas.	CUMPLE PARCIALMENTE

Firma del Representante Legal

JOSEL BARRAGAN ALARCON

Nombre de Representante Legal

9.003.892

No. Cedula de ciudadanía:

OBSERVACIONES:

Firma del profesional que revisa	Firma del profesional que revisa
Nombre de profesional que revisa	**Nombre de profesional que revisa**
Yenny López Pedraza	**Homero Bejarano Rodriguez**
Cargo: Profesional Técnico Administrativo	**Cargo: Profesional Administrativo y Financiero**