INFORME DE EJECUCIÓN OPERACIÓN SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

Razón social contratista:	**UT MACSOL USPEC 2025 - EPMSC DORADA**				
No. De contrato:	198-2025		**Grupo N°:** 14	**Periodo que comprende el informe: ABRIL** de 2026	
Fecha de inicio:	16/9/2025		**Fecha de terminación:** 31/07/2026	**Fecha del informe:** 1 al 30 ABRIL del 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 DE LA OBLIGACION
1	Prestar el servicio de suministro de alimentos en todos los establecimientos, para la PPL del grupo especificado, 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	1. ubicación geologica(oficina principal) 2. Concepto revision actas de empalme 3. Anexos acta de empalme (inicio de contrato) para: Giro, Bucaramanga, Sangil, Malaga, Socorro, Rm Bucaramanga, Barrancabermeja, San Vicente	**CUMPLE**
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 de raciones de los alimentos que componen cada una de los tiempos de comida en los grameajes 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 y 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	Formato de control de produccion F-P000 Oficios de autorización de tercerización del servicio. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas	FLEsta actividad fue ejecutada para el mes de abril, Formato de control de produccion F-P0001, Se dilingencia a diario. Para erones y ponal. Autorizacion y reportes mensuales de entregas de dietas el registro se hace de manera mensual.	Mensual	1. Certificacion de no tercerizacion en ninguno de los erones del grupo 14 2. Conviccion religiosa 3. Acta menu especial 4. Control para produccion de alimentos (ponal,eron) 5. Formato N-N014	**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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se presenta el cronograma de capacitaciones establecidas para el mes de ejecucucion del anexo tecnico y el soporte de las capacitaciones ejecutadas durante el mes y plan de capacitacion	1. se anexa plan de capacitacion 2. programa anual de capacitacion de SGSST 3. Cronograma de capacitaciones 4. Capacitacion y evaluacion de requisitos de produccion de alimentos 5. capacitacion y evaluacion de derivacion de dietas 6. capacitacion y evaluacion en BPM en la cadena de produccion de alimentos 7. capacitacion y evaluacion responsabilidad de limpieza y desinfeccion 8. capacitacion y evaluacion habitos de vida y alimentacion saludable 9. capacitacion y evaluacion manejo de carga posturel 10. capacitacion y evaluacion de uso de extintor	**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 preste 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 despues 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 para el mes de abril , acta de entrega de utensilios basicos como (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos) cuando estos se reemplacen durante el mes de ejecucion	1. se anexa acta de no entrega de utensilios basicos (cuchillos, tablas de picar, guantes, y demás instrumentos) para para los establecimientos de, Malaga , Barrancabermeja , Rm Bucaramanga, Planta externa, San vicente 2. Se anexa acta de ingreso de utensilios para los siguientes establecimientos : Bucramanga, Sangil,Socorro, Velez , Giron.	**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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se registra en el formato N-N011, la entrega diaria de los refrigerios de remision	1.,Formato N-N011 Entrega de refrigerios de remision	**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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se registra en el formato N-N028, la entrega dieta mensual , certificacion de desistimiento a dietas , conviccion religiosa, dieta a contribuitivos	1. Se anexa formato N-N028 2. Reporte mensual de entrega de dietas (firmas) 3.Oficio desistimiento ppl en plan de dietas 4.Oficio valoraciones ppl Régimen Contributivo para los establecimientos de 5. Renuncia a dietas 6.Base de datos ppl en dieta	**CUMPLE** **El contratista carga los soportes documentales de acuerdo con lo establecido, no obstante; la interventoria 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	Controlar por su cuenta y riesgo el ingreso de alimentos, elementos, ajustadores y enseres (preconcretados, instantáneos, ingredientes de alimentos, especias entre otros) requeridos para la elaboración 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 vinculado 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" apoyando 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	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.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, Presentación del personal vinculado 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 mantener 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 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 para el mes de abril, se genera proceso de liquidación y pago de seguridad social, de acuerdo a nomina generada en el mes.	1. se anexan soportes de planillas de pago de seguridad social y soportes de pago de la nomina para cada establecimiento del grupo 14	**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 Nº 0011 de 1995, Reglamento General para Establecimientos de Reclusión, Penitenciaria 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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, relacion de las horas laboradas del personal PPL vinculado en la prestacion del servicio de alimentación	1. 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 "pae y salvo, servicio" (Servicios publicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de ranchenos)	Mensual	Esta actividad fue ejecutada para el mes de Marzo Paz y salvo mensual entregado por el establecimiento, que certifique el cumplimiento de las actividades contractuales(pago de bonificacion PPL, servicios publicos, Proyecto Productivo)	1. Formato Paz y salvo del mes inmediatamente anterior con soportes de pago.	**CUMPLE**
12	Pagar en los términos de ley y como única obligación 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	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "pae y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de ranchenos y otros.	Mensual	Esta actividad fue ejecutada para el mes de Marzo Paz y salvo mensual entregado por el establecimiento, que certifique el cumplimiento de las actividades contractuales(pago de bonificacion PPL, servicios publicos, Proyecto Productivo)	1. Formato Paz y salvo del mes inmediatamente anterior 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 interventoria.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, que de acuerdo con la observación presentada en la celda C24 se anexa Acta de toma de Biotrends para el centro que aplique.	1. se anexa Acta de toma de Biotrends para los centros : Malaga, Giron, San Vicente, para los establecimientos de: Bucaramanga, Sangil, Rm Bucaramanga, Socorro, Barrancabermeja, no hubo 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 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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se presenta formato con el registro de entrega de dotacion a los visitantes, cuando aplique.	1.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: Flambrera, 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 flamberas 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 una de los establecimientos de servicio	1. Actas de Entrega de Menaje 2. Ficha tecnica flambrera	**NO APLICA**
16	término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del acta de inicio, enviando los soportes correspondientes al supervisor y/o la interventoría, lo cual será objeto de verificación. PARÁGRAFO 1: Para establecer el desuso de los equipos para su evacuación o disposición se deberá solicitar el concepto al almacén del INPEC sobre los equipos que son del inventario del establecimiento, si existieran equipos a cargo de la USPEC se deberá realizar la misma solicitud. Si los equipos son de propiedad del contratista se deberá dejar constancia en el acta de empalme al inicio de la operación donde conste el inventario a cargo del contratista, este podrá aplicar su procedimiento para la disposición final.	Acta de reunión con INPEC para establecer la disposición de equipos.	Única vez al inicio de operaciones	En los casos en que al inicio de operaciones se encontraran con equipos en desuso se generaran las actas correspondientes para determinar la disposicion de los mismos.	1. No se encontraron equipos en desuso al inicio de la operación, se presenta certificacion por parte del representante legal para los establecimientos del grupo 14	**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.	1. Se anexa acta de empalme. 2. Se aensa acta de Inicio	**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	Certificación de cumplimiento del INPEC firmada por el director del establecimiento "pae y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de ranchenos y otros.	Unica vez al finalizar el contrato	Anexo 14 pae y salvo finalizacion del contrato	Para esta obligacion no aplica anexar ningun soporte 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 pae 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 "pae y salvo". Servicios públicos, proyectos productivos, cumplimientos y bonificación de ranchenos y otros.	Mensual donde se realicen protectos productivos.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de Marzo Paz y salvo mensual entregado por el establecimiento, que certifique el cumplimiento de las actividades contractuales(pago de bonificacion PPL, servicios publicos, Proyecto Productivo)	1. Formato Paz y salvo del mes inmediatamente anterior 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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril,entregar certificaciones estas compras, mediante facturas de venta, cuentas de cobro o negocios jurídicos entre particulares.	1.Formato de seguimiento mensual de compras publicas locales de alimentos USPEC 2. Certificaciones pequeños productores 3.Facturas de comrpas.	**CUMPLE PARCIAL**
21	alimentos y equipos que se encuentran al interior de los ERON y/o Plantas de Producción de Alimentos Externas. Estos deberán cumplir las 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 así deberán mantener durante la ejecución de la operación. Se aclara que los mantenimientos realizados a equipos deberán llevarse a cabo por un profesional o empresa en el área que certifique su idoneidad. Los mantenimientos que realice el contratista a las instalaciones no serán objeto de reclamación o pago ante la USPEC y se entenderán adheridos al inmueble. Mantenimiento Correctivo menor: Se refiere a actividades de obra de baja complejidad que deben ser adelantadas por el contratista para corregir el desgaste por el normal uso de las instalaciones y evitar la pérdida de la funcionalidad de las instalaciones del servicio de alimentación.	Formatos F-P009 - Informe ejecutivo del operador de los mantenimientos locativos realizados durante el mes.	Mensual	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, 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. Estos se ejecutare segun cronograma de mantenimiento.	1. Cronograma de mantenimientos 2. Formatos de mantenimientos ejecutados para los centros:Barrancabermeja, Bucaramanga , Planta Externa Bucaramanga,San Gil. San Vicente de Chucuri,Socorro, Velez, en los establecimientos de. RM Bucaramanga, Malaga, Giron, no se ejecutaron mantenimientos. 3. Informe ejecutivo de mantenimientos.	**CUMPLE**
22	diferentes servicios públicos (captación de agua, energía, gas) destinados para la prestación del servicio de alimentación, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir del acta de inicio y asumir todos los costos correspondientes. El contratista deberá realizar las gestiones en conjunto con el INPEC ante las Empresas de Servicios Públicos - ESP - locales, para la respectiva instalación. Así mismo, realizar mensualmente los pagos al establecimiento correspondientes al consumo proporcional de los servicios de públicos de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, gas, alumbrado público, aseo (disposición de residuos), con base en las facturas de cobro del servicio	1 En el caso de haber instalado instalaciones 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 pae y salvos discriminados por servicios públicos firmados por el director del ERON o Institución correspondiente. Presentar acta la cual tiene que ser referida del director vigente donde se establecan los acuerdos para la forma de	Mensual	eta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se presentan soportes para los establecimientos, en los cuales la empresa realizo el proceso de instalación de medidores	1. pae y salvos mensual del establecimiento del mes inmediatamente anterior 2. Certificacion de no cambio de medidores de los servicios públicos en ninguno de los establecimientos del grupo 14.	**CUMPLE** **En espera de independización de los servicios públicos por medio de contadores de paso por parte del contratista en los establecimientos que no cuenta con dichos**

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 dentro de los cinco primeros días hábiles de [illegible]	Se debe describir mediante informe ejecutivo por parte del proveedor las acciones realizadas en el mes para garantizar el cumplimiento de las reglas de seguridad del establecimiento.	Mensual	#Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, 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	1. Medidas de seguridad 2. 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 exelte 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 firma como se suscribió el mismo acuerdo con sus empleados.	Mensual	Los trabajadores de la empresa UT MACSOL USPEC 2025 dentro de sus contratos de trabajo, se las establece una lausa de confidencialidad que deben mantener mientras se encuentren vinculados con la empresa.	1. 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 requerimientos hechos	Mensual	Respuesta a requerimientos efectuados por la interventoria.	Matriz de requerimientos y correos 2. Tutelas 3. Oficios 4. PQRD 14	**CUMPLE**
26	Asistir a las reuniones a las que le convoque la USPEC a través del supervisor y/o la interventoría del contrato.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, 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.	Mensual	Yo 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.	1. Correos de citacion a reuniones por la instrevnetoria.	**CUMPLE**
27	Informar a la supervisión o interventoría al inicio de la ejecución del contrato, el lote 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. pertenecientes a los grupos 11 y 14.	1. Base de datos proveedores	**CUMPLE (POR EL COMPONENTE TECNICO) Y FINANCIERO**
28	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	ANEXO No. 19	Mensual	Se anexa archivo formato Anexo 19 con el reporte de agotamiento presupuestal	1. 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 emitido por el representante legal, donde se manifiesta la salvaguarda de la información durante 12 meses posterior a la terminacion del contrato	Mensual	Oficio emitido por el representante legal, donde se manifiesta la salvaguarda de la información durante 12 meses posterior a la terminacion del contrato	1. Oficio de salvaguarda de la información durante 12 meses posterior a la terminacion del contrato	**CUMPLE (POR EL COMPONENTE TECNICO) 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.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se entrega dotacion al personal (ppl) al inicio de operaciones y dentro de los periodos establecidos contractualmente.	Mensual	Se entrega dotacion al personal (ppl) al inicio de operaciones y dentro de los periodos establecidos contractualmente.	1 . Certificado segunda entrega dotacion en el mes de diciembre 2. formato entrega dotacion EPP.	**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.	sta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se realiza tamizaje nutricional de acuerdo al inicio de operaciones	1. Se anexa tamizaje nutricional 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 vínculo 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.	sta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se realiza tamizaje nutricional de acuerdo al inicio de operaciones	1. Se anexa tamizaje nutricional por Establecimiento de servicio	**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 allegara la documentación referenciada en el protocolo para atención de contingencia. En ningún caso se reconocerán las raciones suministradas sin previa [illegible]	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se entrega una vez iniciado el contrato por medio de oficio al director del establecimiento y via internet se enviaron a la USPEC	Cada vez que se genere la necesidad.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, no se realiza solicitud de autorización ante la Uspec para produccion desde planta externa	1. Entrega de plan de contingencia San vicente de chucuri 2. Plan de contingencia - Real	**CUMPLE**
2	cronograma de capacitaciones para el personal manipulador de alimentos, en el cual se [illegible] 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 evidencia con registro fotográfico (donde sea posible) o la descripción locativa donde se hizo la instalación de los extintores y del botiquín de primeros auxilios de acuerdo con la normativa vigente	Al inicio de la operación.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, verificacion y control de extintores en los centros de trabajo y botiquin para primeros auxilios	1. Informe ejecutivo extintores y botiquin 2. Inspeccion extintor y botiquin	**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.	sta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se entrega una vez iniciado el contrato por medio de oficio al director del establecimiento y via internet se enviaron a la USPEC.	1. Concepto aprobación planes y programas 2. Oficio entrega de pines de programas al establecimiento. 3. Certificado de trampa de grasa 4 F-C 001 Control de verificación de BPM y lavado de manos 5. F-C 002 Control temperatura cuarto de refrigeracion 6. F-C 003 Control de temperatura cuarto de congelacion 7. F-C 008 Control de agua potable 8. F-C 009 Control de verificacion de termometros 9. F-C 011 POE limpieza y desinfeccion equipo y utensilios 10. F-GC 001 Formato remision de documentos calidad 11. F-GC 002 Formato remision de documentos cliente 12. F-GC 003 Formato verificacion retiro residuos liquidos 13 . F-GC 004 Verificacion de basculas y balanzas 14. F-GC 006 Formato manejo y disposicion lavazas y aceites usados 15. F-GC 007 Formato entrega elementos aseo lavado de manejo 16. F-GC 008 Formato POES campana extractora 17. F-GC 008 Formato POES canastillas 18. F-GC 008 Formato POES carros transportadores 19. F-GC 008 Formato POES congeladores 20. F-GC 008 Formato POES cuartos de congelacion 21. F-GC 008 Formato POES cuartos de refrigeracion 22. F-GC 008 Formato POES de mallas 23. F-GC 008 Formato POES de canteros	**CUMPLE (POR EL COMPONENTE TECNICO) Y FINANCIERO**
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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, cuando se requiera la tercerizacion del servicio, el operador presentara ante la Uspec la debida solicitud de autorizacion para la [illegible]	Actualmente la empresa no cuenta con tercerizacion en ninguno de los establecimientos adjudicados- Se adjunta certificación por parte	**NO APLICA (POR EL COMPONENTE TECNICO)**
5	Informar en caso de que la PPL de los establecimientos de reclusión entren en disobediencia 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 [illegible]	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	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se adjuntan soportes actas de direccion del establecimiento en caso de presentarse desobediencia civil	1. Se anexa certificacion por parte del representante legal	**CUMPLE**
6	Realizar el empalme con el contratista saliente y el INPEC en las condiciones descritas en la OTM.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se generan las respectivas actas de empalme por cada establecimiento de servicio	Al inicio de la operación.	Se generan las respectivas actas de empalme por cada establecimiento de servicio	1. Actas de inicio y empalme por establecimiento	**NO APLICA**
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 distribucion en los centros donde se ejecuta la distribucion de alimentos.	1. Rutas de distribuccion de las estaciones de policia de: Planta Externa, Socorro, Sangil, San vicente, Barrancabermeja, Pto wilches, Velez y acta de no distribucion para Giron, Bucaramanga y Rm bucaramanga.	**El contratista carga los soportes documentales de acuerdo con lo establecido, no obstante; la interventoria 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. El proceso de verificación de dietas se sostenta en la información suministrada por el contratista de alimentación.**
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 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 i 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 dias al inicio de operación.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, se presentan cronogramas de sst con su respectivo plan de acion y cronograma de ejecucion durante la operación	1. Cronograma de diagnóstico de SST. 2. Plan de acción diagnostico 3. Acta copasst abril 4. Correo- convocatoria candidatos COPASST 5. Votaciones eleccion conformacion COPASST Y CCL 6. Resultados eleccion y conformacion COPASST Y CCL 7. Acta conformacion comite copasst 8. Integrantes Copasst y CCL 9. Plan de trabajo SG-SST 10. Riesgo locativo 11. Riesgo biomecanico 12. Inspeccion integral 13. Diagnostico inicial 14. Capacitacion extintor 15. Capacitacion habitos 16.Capacitacion manejo 17.Entrega de dotacion y EPP personal profesional 18. Entrega dotacion y EPP visitantes	**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.	Esta actividad fue ejecutada para el mes de abril, oficio solicitando el cambio de menú con las respectivas justificaciones	1. Concepto aprobacion fichas tecnicas de menu 2. Menu aprobado 3. Acta socializacion nuevo menu 4. Propuesta cambio de menu 5. Cambio solicitado general 6. Reunion DDHH y comité enfoque diferencia Para los centros : Bucaramanga, Giron,Malaga,Rm bucaramanga,San	**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 necesi	Formato Acta Cosal por centro	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 u otro establecimiento la USPEC no reconocerá el pago de raciones	La USPEC realizará mensualmente la validación en el proceso de facturación de los establecimientos, URI, EF, UT y otras que hayan sido autorizadas por la entidad para	Mensual	soportes de cuadro de raciones	1. formato reporte mensual 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, hasta 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	1. 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 de cada una de los establecimientos a cargo. Para el informe usar el formato del Anexo No. 27 "INFORME ESPECIAL DE EJECUCIÓN" PARÁGRAFO 1: Informar en el momento que sean convocadas para reuniones o mesas de trabajo por parte de entes de control, entes territoriales a 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 establecimientos de servicio a cargo de la UT MACSOL USPEC 2025 se procedera der notificación a la Uspec	1. Acta de visita de secretaria de salud- San vicente de chucuri. 2. Certificacion de no visita para los establecimientos de : 1. Barrancabermeja 2. Bucaramanga 3. Girón Alta 4. Girón Mediana 5. Málaga 6. Rm Bucaramanga 7. San Gil 8. Socorro 9. Vélez	**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 ESPECIAL DE EJECUCIÓN"	Informe Anexo No. 27	Mensual	El operador realizara el envio del anexo No 27 debidamente firmado por el representante legal	1. 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 [illegible]	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 1 al 30 de abril del 2026 no se presento ningun tipo de novedad que afectara la integridda fisica, emocional o psicologica de los colaboradores.	1. se anexa certificacion de que no hubo novedad o efectacion psicologica en ninguno de los establecimientos	**CUMPLE (POR EL COMPONENTE TECNICO) Y FINANCIERO**
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 cuando así lo [illegible]	Informe donde conste el cumplimiento de esta actividad	Mensual	En el periodo del 1 al 30 de abril del 2026 la entidad solicito un informe sobre la ejecucion del servicio la cual se le dio respuesta mediante el oficio	1. Carpeta oficios de respuesta 2. Matriz de gestion de PQR	**CUMPLE (POR EL COMPONENTE TECNICO) Y FINANCIERO**
17	presentar al supervisor y/o al interventor en un lapso no superior a treinta (30) días, el protocolo de incidentes y accidentes de trabajo.	Informacion sobre incicidentes y accindentes de trabajo con su debido soporte de respuesta y plan de accion	Mensual	Soportes de investigacion de accidentes durante el mes de abril 2026	1. Bucaramanga - Fural VICTOR MANUEL VARGAS GUERRERO - INVESTIGACION VARGAS,CAP CAIDAS BUCARAMANGA 29 ABRIL, REINDUCCION VARGAS 29 ABRIL, LECCION APRENDIDA VARGAS 29 ABRIL, PLEGABLE VARGAS 29 ABRIL 2. Bucaramanga: Fural WILSON ANGARITA, INVESTIGACION WILSON,CAP CORTOPUNZANTE BUCARAMANGA 29 ABRIL, LECCION APRENDIDA WILSON 29 ABRIL,PLEGABLE WILSON 29 ABRIL, REINDUCCION WILSON 29 ABRIL 3. Giron : FURAT JOAQUIN PABLO DEL TORO GOMEZ, INVESTIGACION EDEL TORO, QUEMECOS GIRON ALTA 10 ABRIL,REINDUCCION SST JOAQUIN GIRON ALTA 10 ABRIL,SOCIALIZACION RECONOCIMIENTO TOACION GIRON ALTA	**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.	Registro de mesas tecnicas de pequeños productores y asistencias de las mismas	Mensual	Soportes de asistencia a mesas tecnicas o ruedas de negocio de pequeños productores durante el mes de abril 2026	Se anexa oficio de invitacion a mesa tecnica por parte del USPEC.	**CUMPLE**

Firma del Representante Legal

Nombre de Representante Legal:

PAOLA ANDREA SUAREZ ARIAS

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

OBSERVACIONES:

Firma de los profesionales que revisan

Sandra Geovanna Sabogal Morales
Profesional Administrativo y Financiero

Deisy Jhoanna Muñoz
Profesional de Calidad y Metrologia

Maria Rosa Guevara
Profesional Administrativo y Financiero