ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD

1. OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTACION PREPARADA, EMPACADA Y ENTREGADA INDIVIDUALMENTE EN SITIO, BAJO EL SISTEMA DE RACIÓN DIARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, QUE SE ENCUENTRAN RECLUIDAS EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIA (CDT) DEL DISTRITO

2. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar la inspección, vigilancia, control y seguimiento, con aplicación y enfoque técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre todos los contratos que haya suscrito o llegue a suscribir la Secretaría de Seguridad convivencia y justicia, para la prestación del servicio de alimentación por el sistema de ración a la Población Privada de la Libertad – PPL a cargo del distrito. La tiene como finalidad garantizar los parámetros de calidad, cantidad y oportunidad en el suministro del servicio de alimentación para la PPL.

El criterio formal para establecer el alcance del objeto contractual está determinado por los contratos y actos jurídicos que suscriba la Secretaría con el fin de realizar la provisión del servicio de alimentación para la PPL en condición de sindicados en las Estaciones de policía, URIs, CDT y sobre los cuales se aplicará la interventoría respectiva. Desde el punto de vista material, la cantidad de establecimientos y de personas beneficiarias de la operación puede aumentar o disminuir con base en distintas variables que no dependen necesariamente de la Secretaría, tales como órdenes judiciales, modificaciones legales o decisiones administrativas.

La interventoría se regirá por las Especificaciones Técnicas Mínimas aprobadas por la Secretaría, los procedimientos internos institucionales, los Pliegos de Condiciones del proceso contractual y la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que impone el deber de verificar el cumplimiento del objeto contractual, condiciones técnicas, económicas, legales y plazos establecidos.

Desde el criterio formal, el alcance del objeto contractual está determinado por el contrato que suscriba la Secretaría para garantizar el suministro del servicio de alimentación a esta población. Desde el punto de vista material, la cantidad de establecimientos y de personas beneficiarias puede variar según órdenes judiciales, decisiones administrativas o modificaciones normativas, sin que ello implique alteración de la obligación esencial de la interventoría: velar por el cumplimiento integral del contrato de alimentos.

El equipo interventor deberá aplicar los procedimientos, protocolos y herramientas

definidos por la Secretaría para la verificación sistemática del cumplimiento de los niveles de servicio, ciclos de menús, raciones terapéuticas, condiciones de salubridad, trazabilidad de entregas, aplicación de descuentos, control financiero, manejo de PQRD, cumplimiento normativo sanitario y demás aspectos señalados en los documentos contractuales.

Así mismo, la interventoría deberá implementar mecanismos de seguimiento en tiempo real y análisis de información, a través de herramientas tecnológicas que permitan la consolidación, visualización y trazabilidad de la operación del servicio, incluyendo el monitoreo del suministro de raciones, novedades operativas, cumplimiento de indicadores y proyección del comportamiento del contrato, con el fin de fortalecer la toma de decisiones por parte de la Secretaría.

De igual forma, deberá estructurar, proponer e implementar los protocolos asociados a la gestión de novedades, aplicación de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) y desarrollo de mesas técnicas de descuentos, garantizando su correcta aplicación, trazabilidad y soporte técnico, en coordinación y bajo los lineamientos definidos por la Secretaría.

La interventoría deberá garantizar la verificación permanente en campo, el registro oportuno de información, la generación de alertas frente a desviaciones en la prestación del servicio y la formulación de acciones correctivas y de mejora, orientadas a asegurar la calidad, oportunidad e inocuidad del servicio.

La interventoría se configura como un instrumento de control institucional que permite garantizar la calidad, oportunidad, trazabilidad e inocuidad del servicio de alimentación, en armonía con los principios constitucionales de dignidad humana, debido proceso, economía, responsabilidad, eficiencia y transparencia.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio de suministro de alimentación mediante la modalidad ración preparada y distribuida en punto, se debe prestar en una planta de alimentos, la cual debe estar ubicada exclusivamente en la ciudad de Bogotá, tomando como punto de referencia una georreferenciación estratégica, que permita distribuir los alimentos a los diferentes puntos de entrega (EP, URIs y CDT) de manera equitativa, mismos que se relacionan a continuación:

Tabla 1. Directorio de estaciones de policía

ESTACION DE POLICIA	UBICACIÓN
ESTACION DE POLICIA Ciudad Bolívar	Diagonal. 70 54-14 Sur
ESTACION DE POLICIA Tunjuelito	Trasversal 33 48C 21 Sur
ESTACION DE POLICIA Usme	Calle 95A Sur #14-28 - Usme
ESTACION DE POLICIA URI Puente Aranda Y SIJIN	Carrera 40 # 10a-08
ESTACION DE POLICIA Santa Fe	Carrera 5 # 29-11
ESTACION DE POLICIA TEUSAQUILLO	Carrera 13 # 39 - 86

ESTACION DE POLICIA Candelaria	Carrera 7 6A-12
ESTACION DE POLICIA San Cristóbal	Avenida Primero de Mayo 1E - 90
ESTACION DE POLICIA Kennedy	Calle 41 D 78 -05 Sur
ESTACION DE POLICIA Bosa	Calle 66 Sur #78-2
ESTACION DE POLICIA Bunker	Diagonal 22B No. 52-01 Edificio FP1
ESTACION DE POLICIA FISCALIA	Carrera 28 # 18-64
ESTACION DE POLICIA CTI	Carrera 28a # 18 A -67
ESTACION DE POLICIA Terminal	Carrera 68f Bis # 22 Modulo 5
ESTACION DE POLICIA Dijin	Kr 24 # 12-32, los mártires
ESTACION DE POLICIA Mártires	Carrera 24 12-32
ESTACION DE POLICIA ANTONIO NARIÑO	Carrera 24 18-90 Sur
ESTACION DE POLICIA Rafael Uribe Uribe	Calle 27 Sur No. 24C-51
ESTACION DE POLICIA BARRIOS UNIDOS	Calle 72 62-81
ESTACION DE POLICIA USAQUEN	Calle 165 con Carrera 8 A
ESTACION DE POLICIA SUBA	Carrera 92 146C-39
ESTACION DE POLICIA Fontibón	Carrera 98 16B - 50
ESTACION DE POLICIA Aeropuerto	Avenida Calle 26 116-87
ESTACION DE POLICIA ENGATIVA	Carrera 78A 70-54
ARGOB – BATALLÓN DE INFANTERÍA No.70	Carrera 69 # 49 a - 99
CER	**Carrera 41a # 6 – 34**

Nota: Los sitios de entrega aquí relacionados corresponden a la planificación inicial del servicio. No obstante, durante la ejecución del contrato y en atención a pronunciamientos judiciales, modificaciones normativas o necesidades operativas definidas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por solicitud de autoridades competentes, el listado de puntos de entrega podrá ser ajustado. Estas modificaciones no alteran el objeto del contrato y deberán ser atendidas por el contratista conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión.

4. ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS

A continuación, se detallan las actividades que debe realizar el interventor y los aspectos que debe tener en cuenta en el desarrollo de las visitas técnicas, análisis microbiológicos y fisicoquímicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) y los demás aspectos.

Tabla 2. Metodología para las verificación y seguimiento de visitas en campo.

NO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
1	Revisión de Contratos y documentos que hagan sus veces.	Realizar lectura y análisis de la información suministrada por la Secretaría que hacen parte integral del suministro de alimentación.	Director de interventoría - Asesores jurídicos - Coordinador - Profesionales en sistemas, microbiólogo y seguridad y salud en el trabajo - Interventores de campo	Contratos, estudios previos, Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos o los documentos que hagan sus veces.	Permanente	Actas de reuniones de socialización y capacitación
2	Preparación de Visitas de verificación y seguimiento en Campo	Preparar las visitas seguimiento en campo de acuerdo con la frecuencia establecida en la **Tabla 3. Distribución y Frecuencia de visitas**.	Coordinador	Formato(s) de Verificación Correspondiente - Acta de visita, Normatividad sanitaria vigente	Semanal	Tablero de control de programación de visitas de seguimiento en campo, Acta de visita
3	Realización de Visitas de verificación y seguimiento	Realizar visitas de verificación con el fin de evaluar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos Técnicos o los documentos que hagan sus veces.	Coordinador - Interventores de campo.	Formato(s) de Verificación Correspondiente	Permanente	Acta De Visita
		Realizar y registrar por parte del interventor de campo el seguimiento realizado a las Observaciones, planes de mejora, peticiones, quejas, reclamos y/o derechos de petición.	Coordinador	Acta de visita - Normatividad sanitaria vigente - Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos Técnicos.		
4	Diligenciamiento Formato(s) y acta de Visita	Registrar en el formato acta de visita la información obtenida en las visitas, de acuerdo con lo establecido en el instructivo de diligenciamiento de esta.	Interventores de campo	Formato (s) de Visita - Instructivo de diligenciamiento de acta de visita	De acuerdo con programación	Acta de visita
		Entregar copia física del acta de visita, como soporte de la visita al contratista y/u operador.				
			Coordinador - Interventores de campo.			Actas de visita
5	Generación de observaciones, Planes de mejoramiento, Requerimientos o Presuntos Incumplimientos	Registrar en el acta de visita los hallazgos evidenciados en el desarrollo de esta, y realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento propuestos por el operador y/o contratista.	Profesionales técnicos	Acta de visita de seguimiento en campo - Matriz de tipificación de hallazgos - Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos	Permanente	Soporte de notificación plan de mejoramiento, notificación de hallazgos.

NO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
6	Seguimiento de observaciones, Planes de mejoramiento, Requerimientos o Presuntos Incumplimientos	Registrar en el acta de visita el seguimiento a los hallazgos evidenciados y notificados en los planes de mejoramiento propuestos por el operador y/o contratista.	Coordinador - Interventores de campo.	Acta de visita de seguimiento en campo - Matriz de tipificación de hallazgos - Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos	Permanente	Actas de visita - seguimiento al plan de mejoramiento, notificación de hallazgos - Resultado del seguimiento del plan de mejoramiento.
7	Reporte de Visita de verificación	Cargue del resultado de visita al sistema de información de seguimiento	Interventores de campo	Formatos de Visita	Al día Siguiente de la visita	Acta de visita - Soporte de envío vía correo electrónico y cargue de información al sistema de seguimiento
8	Registro de Información en Herramienta Informática	Registrar la información resultado de la visita de verificación en la herramienta informática diseñada o seleccionada.	Coordinador - Interventores de campo.	Especificaciones Técnicas Mínimas del contrato de interventoría	Al día Siguiente de la visita	Herramienta informática (Modulo componente técnico)
		Adelantar las acciones de revisión al registro de información en la herramienta informática garantizando la integridad y calidad del dato.		Acta de visita		
		Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos		Herramienta informática – Manual del usuario		
9	Entrega de Actas de Visita	Adelantar las acciones de revisión de los soportes físicos y del registro de información en la herramienta informática garantizando la Integridad concordancia y calidad del dato.	Coordinador	Especificaciones Técnicas Mínimas del contrato de Interventoría - Herramienta informática – Manual del usuario - actas de visitas	Según cronograma - y/o de acuerdo con la necesidad	Herramienta informática
		Realizar la entrega de los soportes físicos de acuerdo con lo establecido en la Ley General 594/2000 del Archivo Nacional y lo remitirá al supervisor del contrato.				

4.1. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE VISITAS

La metodología a implementar por la Interventoría deberá ser la establecida por la Secretaría, así como los procedimientos, protocolos, herramientas, formatos, instrumentos, entre otros, vigentes para el desarrollo de su objeto contractual en cada uno de los componentes requeridos del contrato suscrito y a suscribir por la Secretaría en el servicios

de alimentación, mediante el suministro de alimentos por el sistema de ración, para la población privada de la libertad (PPL) recluida en las EP, URIs y CDT, la cual se describe en el presente documento, los documentos adicionales que sean necesarios serán aprobados por el supervisor del contrato para su posterior aplicación.

La Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, podrá realizar modificaciones a la metodología, los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías, formatos, instrumentos de visita, entre otros, de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual la Interventoría deberá adoptar las modificaciones y ajustes realizados por la Entidad.

En le numeral 4º del presente documento, se detallan las actividades que debe realizar el interventor y los aspectos que debe tener en cuenta en el desarrollo de las visitas técnicas, análisis microbiológicos y fisicoquímicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) y los demás aspectos relacionados en las especificaciones técnicas mínimas, o los que hagan sus veces.

Para efectos de adelantar el seguimiento a la ejecución del contrato, es necesario que el Interventor efectúe visitas técnicas a la totalidad de los Establecimientos de la ciudad de Bogotá, tanto descritos anteriormente como los que por necesidad del servicio se adicionen según la siguiente clasificación aproximada:

Tabla 3. DISTRIBUCIÓN Y FRECUENCIA DE VISITAS APROXIMADAS.

No.	ESTABLECIMIENTO, CDT, URI O EP	FRECUENCIA APROX. VISITAS SEMANALES	VISITAS MENSUALES APROX.
1	CIUDAD BOLÍVAR	2	8
2	TUNJUELITO	2	8
3	USME	2	8
4	PUENTE ARANDA Y SIJIN	3	12
5	SANTA FE	2	8
6	TEUSAQUILLO	2	8
7	CANDELARIA	2	8
8	SAN CRISTÓBAL	2	8
9	KENNEDY	2	8
10	BOSA	2	8
11	BUNKER	1	4
12	FISCALIA	2	8
13	CTI	2	8
14	TERMINAL	2	8
15	DIJIN	1	4
16	MÁRTIRES	2	8
17	ANTONIO NARIÑO	2	8

No.	ESTABLECIMIENTO, CDT, URI O EP	FRECUENCIA APROX. VISITAS SEMANALES	VISITAS MENSUALES APROX.
18	RAFAEL URIBE URIBE	2	8
19	BARRIOS UNIDOS	2	8
20	USAQUEN	2	8
21	SUBA	2	8
22	FONTIBÓN	2	8
23	AEROPUERTO	1	4
24	ENGATIVA	2	8
25	ARGOB – BATALLÓN DE INFANTERÍA NO.70	1	4
26	PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	3	12
TOTAL, VISITAS MENSUALES APROX.			**200**

Tabla 3.1. DISTRIBUCIÓN Y FRECUENCIA DE VISITAS APROXIMADAS CER.

No.	ESTABLECIMIENTO, CDT, URI O EP	FRECUENCIA APROX. VISITAS SEMANALES	VISITAS MENSUALES APROX.
1	CER	1	4

Nota 1: teniendo en cuenta la eventual entrada en operación del CER, se establece una frecuencia aproximada estimada de cuatro (4) visitas mensuales, correspondientes a una (1) visita semanal. Dichas visitas se harán efectivas una vez este entre en operación y siempre que la Secretaría indique formalmente el inicio de la frecuencia de visitas correspondiente. No obstante, la periodicidad establecida podrá ser incrementada o podrán solicitarse visitas adicionales por parte de la Entidad, cuando las condiciones operativas, técnicas, administrativas o de seguimiento así lo requieran, en atención a las necesidades del servicio y al adecuado ejercicio de supervisión y control.

Nota 2: Una vez entre en operación el CER, se debe ajustar la tabla 2 de distribución y frecuencia de visitas, en la que se evalue la necesidad de las visitas por cada punto de distribucuión, o en tal caso se disponga de las visitas de atencion a novedades para cubrir las actividades en campo y siempre visitar el punto de referencia.

Nota 3: La Secretaría de Seguridad, de acuerdo con las necesidades del servicio y las condiciones de ejecución del contrato, podrá requerir a la Interventoría la realización de visitas adicionales a las contempladas dentro del alcance inicialmente previsto. La ejecución de estas actividades podrá ser reconocida económicamente con cargo a los recursos disponibles en la bolsa prevista para tal fin dentro del contrato, previa autorización de la Entidad.

- La visitas anteriormente descritas, podrán ser dristribuidas de acuerdo con la necesidad del servicio, cantidad de PPL por CDT, nivel de riesgo por seguridad alimentaria o por designación de la Secretaría en entendido a que se requiera priorizar algun punto de distribución, sin que esto colleve a generar modificaciones contractuales o procesos adicionales de asignación financiera.
- En caso de que, por alguna eventualidad, caso fortuito o fuerza mayor el contratista de alimentos deban implementar un plan de contingencia desde una planta alterna o efectuar la tercerización del servicio de manera temporal, la interventría generará las visitas correspondientes a estos servicios, y analizará los riesgos que se puedasn derivar en salud publica y seguridad alimentaría para la aprobación de las acciones de emergencia del contratista, sin perjuicio de esto colleve a generar modificaciones contractuales o procesos adicionales de asignación financiera.
- En los Establecimientos donde existan condiciones de salubridad, sanitarias, de seguridad o de riesgo de violación de los derechos fundamentales de las personas privadas de la libertad, la Supervisión del Contrato podrá requerir a la Interventoría la realización de visitas con mayor frecuencia a la indicada en la tabla, y podrá generar planes especiales de seguimiento para ejercer la vigilancia continua en estos lugares.
- Para la realización de las visitas que serán llevadas a cabo en el marco de esta Interventoría, el Interventor deberá adoptar los instrumentos de verificación aprobados por la Secretaría.
- La interventoría deberá realizar el cronograma de visitas de verificación y seguimiento en campo de acuerdo con la Tabla 2. Distribución y Frecuencia de visitas para el total de visitas establecidas durante la ejecución del contrato, el cual debe allegarse al supervisor del contrato en los siguientes ocho (8) días calendario, después de la firma del acta de inicio para aprobación por parte del supervisor del contrato; igualmente durante la ejecución del contrato de interventoría debe allegar los días viernes de cada semana en el horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. un cronograma previo semanal identificando tipo de visita, nombre de interventor de campo asignado y lugar de verificación. Dicho cronograma deberá ser entregado al supervisor del contrato o al funcionario delegado por el mismo, por los medios que este considere.
- Las visitas podrán ser distribuidas de acuerdo con los requerimientos del Supervisor del Contrato a los Establecimientos.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones técnicas mínimas, Anexos Técnicos y demás documentos pertenecientes al contrato intervenido.
- Garantizar la precisión de las verificaciones de pesos, medidas y temperatura por medio de los siguientes equipos:

Tabla No. 4. Equipos.

EQUIPO	CANTIDAD
Termómetro de frio	10
Termómetro de caliente	10
Balanzas para alimentos	10
Probetas	10

Nota : La facultad de la Entidad para requerir visitas adicionales o planes especiales de seguimiento por parte de la interventoría se ejercerá únicamente cuando las condiciones de salubridad, seguridad o riesgo de afectación de derechos fundamentales guarden relación directa o indirecta con la prestación del servicio de alimentación objeto de este contrato. No será exigible a la interventoría ejercer funciones fuera del objeto contractual ni asumir competencias de otras entidades.

4.2. VISITAS DE SEGUIMIENTO, ATENCIÓN DE NOVEDADES Y CONTROL OPERATIVO

Tabla No. 5. Visitas adicionales.

CANTIDAD	CONCEPTO
20	Visitas técnicas adicionales de seguimiento, atención de novedades, inspección y control

La Interventoría deberá realizar visitas técnicas adicionales cuando se presenten novedades, hallazgos o situaciones que requieran verificación inmediata, inspección, control y seguimiento específico, derivadas del monitoreo diario del servicio o de reportes generados por los diferentes actores del sistema.

Estas visitas tendrán como finalidad la atención inmediata, verificación en campo, análisis técnico y cierre de las novedades, garantizando la reacción oportuna frente a cualquier situación que pueda afectar la calidad, inocuidad, oportunidad o continuidad del servicio de alimentación en los diferentes establecimientos. Para efectos de lo anterior, las visitas asociadas a la atención de novedades se entenderán como seguimientos puntuales, y no corresponderán a la aplicación de los instrumentos regulares de verificación en CDT o planta de alimentos, sino que deberán documentarse mediante instrumentos específicos de acta de seguimiento, en los cuales se evidencie la trazabilidad del hallazgo, las acciones adoptadas y su cierre.

Nota 1. La Interventoría deberá diseñar, estructurar e implementar los formatos de acta de seguimiento para la atención de novedades, los cuales deberán ser previamente validados por la Secretaría y contener como mínimo la identificación del hallazgo, fecha, lugar, descripción, análisis técnico, acciones inmediatas, responsables, compromisos y estado de cierre, los mismos deberán ser presentados en un periodo no mayor a 10 días háblies una vez firmada el acta de inicio.

Nota 2. La Interventoría deberá garantizar la atención inmediata de las novedades en cada uno de los CDT, URI o Estaciones de Policía donde se presenten, sin perjuicio del horario en que se origine o reporte la novedad.

Nota 3. La Interventoría deberá realizar el desplazamiento inmediato al lugar donde se presente la novedad cuando su naturaleza así lo requiera, y deberá acompañar el proceso hasta su cierre, verificando la implementación de las acciones correctivas correspondientes.

Nota 4. La Interventoría deberá garantizar el reporte en tiempo real del estado de las novedades, su seguimiento y evolución, asegurando la trazabilidad del hallazgo y la disponibilidad de la información para la Secretaría.

Nota 5. En los eventos en que no se presenten novedades o haya menos de 20 seguimientos de este tipo en el mes, la Interventoría deberá realizar seguimiento a puntos críticos del servicio mediante acciones preventivas y pedagógicas orientadas al mejoramiento continuo de la operación, incluyendo el acompañamiento en rutas de transporte, verificación de tiempos, movimientos, condiciones de distribución y entrega de raciones o la realización de visitas en planta de producción para la verificación de procesos y condiciones sanitarias. Así mismo, deberá adelantar jornadas de capacitación y asistencia técnica al contratista del servicio de alimentación, orientadas al adecuado diligenciamiento de formatos, cumplimiento de procedimientos, fortalecimiento de controles operativos y optimización del servicio entre otras que considere necesarias.

Nota 6. Las actividades de seguimiento y atención de novedades tendrán como finalidad principal la verificación, control y mejoramiento de las condiciones del servicio, en este sentido, la aplicación de medidas contractuales tales como Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), descuentos u otras actuaciones se realizará únicamente cuando la Secretaría así lo requiera o cuando se configure una causal de incumplimiento crítico y no se genere solución a la novedad. En caso contrario, las actuaciones se mantendrán en el marco de seguimiento técnico y mejora continua.

Nota 7. La Interventoría deberá garantizar un tiempo máximo de una (1) hora para generar la articulación y desplazamiento al punto y generar la atención de cualquier novedad reportada, contada a partir del momento en que se tenga conocimiento de la misma.

Nota 8. La Interventoría deberá diseñar, estructurar e implementar un protocolo para la atención de visitas adicionales derivadas de novedades, el cual deberá establecer lineamientos, tiempos de respuesta, responsables, criterios de priorización, mecanismos de verificación y cierre, garantizando la trazabilidad de las actuaciones. Los mismos deberán ser presentados en un periodo no mayor a 10 días háblies una vez firmada el acta de inicio.

Nota 9. Las actas de seguimiento y demás soportes derivados de estas visitas constituirán evidencia técnica válida para la aplicación de ANS, descuentos u otras medidas contractuales cuando haya lugar y en caso exclusivo de ser requeridas por la Secretaría.

5. ACTIVIDADES GENERALES PARA LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN EN CAMPO

La metodología de las visitas debe permitir la evaluación y seguimiento a cada uno de los aspectos técnicos establecidos en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos o los documentos que hagan sus veces. A partir de estas visitas, de manera mensual la interventoría debe emitir un resultado porcentual de cumplimiento para cada servicio de alimentación.

Las actividades por realizar en el seguimiento y evaluación de la interventoría son las

siguientes:

5.1. VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS-INFRAESTRUCTURA.

La Interventoría realizará la verificación de las condiciones de infraestructura que, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos y/o los documentos que hagan sus veces, sean responsabilidad de la Secretaría. Esta verificación se realizará mensualmente en los centros de producción.

5.2. VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS - OPERADOR U CONTRATISTA

La Interventoría realizará la verificación de las condiciones de infraestructura de acuerdo con la Oferta Técnica Mínima y Anexos Técnicos y/o los documentos que hagan sus veces, son de responsabilidad del operador o contratista.

5.3. ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ALIMENTARIAS

En este aspecto el interventor verificará tanto la cantidad como la calidad (fechas de vencimiento, características organolépticas, registro de temperaturas de ingreso, rotulado y etiquetado entre otros aspectos) de los insumos alimentarios con los que cuenta el contratista u operador para la preparación y suministro de alimentación. Dicha verificación deberá permitir evidenciar concordancia tanto en las existencias físicas, así como en los formatos, facturas y demás soportes con que cuente el contratista, contratista u operador para acreditar la procedencia y existencia de los insumos alimentarios.

En esta fase del proceso con el fin de establecer la trazabilidad que se realiza frente al ingreso y almacenamiento de materias primas la interventoría verificará los registros que lleven los contratistas u operadores con respecto a ingreso de materias primas, rotulado de alimentos y registro de temperatura de equipos de frio (Refrigeración y Congelación).

Adicionalmente frente a la preparación diaria será necesaria la revisión del Kardex de alimentos con el fin de establecer que se estén usando los ingredientes establecidos por preparación, en las cantidades indicadas, en el análisis nutricional dando cumplimiento al ciclo de menús.

5.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALIMENTOS, CUMPLIMIENTO DE LOS MENÚS, GRAMAJES, DIETAS TERAPÉUTICAS.

La interventoría deberá realizar la verificación del gramaje y volumetría de los alimentos servidos a suministrar a la PPL, con el fin de establecer el cumplimiento o no de las cantidades determinadas en el análisis Nutricional y la Minuta Patrón.

La interventoría deberá realizar la verificación de la temperatura de servido de las preparaciones frías y calientes. Se deberán verificar las características organolépticas del menú suministrado en cuanto a sabor, color, olor y textura y demás requisitos establecidos en el protocolo de muestreo.

En lo que respecta a la alimentación para **Situaciones Especiales (Remisiones),** la Interventoría deberá verificar el cumplimiento al suministro del (los) Refrigerio(s) establecidos de acuerdo con el tiempo de salida de la PPL, mediante lo consignado en el Formato que corresponda.

La interventoría deberá realizar seguimiento a los cambios parciales y totales del menú aprobados.

Adicionalmente se verificará el suministro de las Dietas Terapéuticas (Condiciones patológicas, Convicciones Religiosas, Condiciones Especiales) de acuerdo con lo descrito en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos o los que hagan sus veces.

La Interventoría verificará el cumplimiento en la entrega de Dietas Terapéuticas comparando la historia clínica del PPL que lo requiere con el formato de Control de entrega de dieta mensual, el cual es diligenciado por el profesional en Nutrición del operador y/o contratista.

5.5. VALORACIÓN NUTRICIONAL PRACTICADA A LA PPL REMITIDA POR EL ÁREA DE SALUD

La Interventoría verificará aleatoriamente que la valoración nutricional practicada a la PPL remitida por el área de salud sea llevada a cabo en los términos, tiempo, cantidad y características establecidas en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos en cumplimiento a la Normatividad Vigente (Resolución 2465/2016), de acuerdo con el procedimiento de toma de datos antropométricos, así como al Diagnostico Nutricional.

Frente a registro documental el Interventor/a verificará a la existencia y diligenciamiento de la Historia Nutricional de la PPL y del Formato de Tamizaje Nutricional de la PPL (respectivamente), así como la construcción y entrega de los informes de Situación y Diagnostico Nutricional de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría.

5.6. EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE

La interventoría verificará que los operadores o contratista cumpla con los equipos y menaje establecidos en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos o los documentos que hagan sus veces; así como el estado de estos.

5.7. CONDICIONES DE PRODUCCIÓN Y PRODUCTO TERMINADO

La interventoría verificará que los procesos de prealistamiento y preparación se realicen aplicando buenas prácticas de manufactura, así como las temperaturas de preparación y distribución, entre otras condiciones como el uso de utensilios estandarizados, el cumplimiento de la rotulación de las fiambreras para dietas terapéuticas, y el protocolo de las contra muestras de alimentos.

La interventoría deberá garantizar la trazabilidad del proceso del suministro de alimentación mediante la revisión de los formatos correspondiente de producto terminado.

5.8. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

La interventoría verificará que los contratistas y operadores cumplan con el personal y perfil ofertado, en cuanto a tiempo de dedicación, según la aprobación realizada por la Secretaría o supervisión del contrato a este personal.

Se verificará que el personal cumpla con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura, uso de la dotación, hábitos de higiene personal, certificados médicos y capacitación continua.

5.9. CONDICIONES DE SANEAMIENTO BÁSICO

La interventoría verificará que el operador u contratista cumpla con las condiciones de limpieza y desinfección, de abastecimiento de agua potable, manejo y disposición de residuos y control de plagas.

5.10. CONDICIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS

La interventoría verificará que las condiciones de transporte y distribución de alimentos realizado por los operadores y que estas sean acordes con lo establecido en la normatividad vigente y las Especificaciones Técnicas Mínimas

5.11. ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

La interventoría verificará que la totalidad de los planes y programas requeridos en la Oferta Técnica Mínima y Anexos Técnicos cumplan con las características del Establecimiento Penitenciario y Carcelario y se ejecuten y registren oportunamente.

5.12. ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La interventoría deberá realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidos.

5.13. CIERRE DE VISITA EN ESTABLECIMIENTOS, NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y

SOLICITUD DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Una vez finalizada la visita de seguimiento en campo, la Interventoría entregará al operador o contratista copia del Acta de Visita y remitirá los requerimientos por los posibles hallazgos debidamente soportados con el registro fotográfico con fecha legible y visible de cada novedad evidenciada.

Referente a los hallazgos o incumplimientos de las condiciones de infraestructura de los servicios de alimentación o plantas de alimentos visitados, la interventoría deberá realizar un reporte al Contratista y al Supervisor del contrato informando las condiciones locativas que requieren intervención por incumplir los requisitos higiénicos sanitarios establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.14. ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISICOQUÍMICOS

La interventoría deberá realizar la verificación de las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos, por parte de los diferentes contratistas, mediante análisis microbiológico (a los componentes que hacen parte de la minuta y análisis microbiológicos y fisicoquímicos al agua potable utilizada en la producción de alimentos.

Dicha información permite el seguimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de los servicios de alimentación, en cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos, garantizando la calidad de los alimentos suministrados y todo aquello que afecte directa o indirectamente la inocuidad de estos.

La interventoría deberá contar con un laboratorio necesario que garantice la toma y análisis de muestras, que esté adscrito o certificado por la entidad distrital competente y cuente con la acreditación **NTC ISO/IEC 17025: 2005 "*Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración*"**.

Dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la interventoría deberá radicar en la Secretaría el **Plan de muestreo microbiológico con los documentos de adscripción o certificación de los laboratorios para la toma y análisis de muestras**, el cual debe incluir como mínimo:

- Procedimientos de muestreo en los servicios de alimentación.

- Protocolos de buenas prácticas de manufactura (BPM) en la toma de muestras, transporte (cadena de custodia), técnicas de análisis, unidades de medición, rangos de conformidad y no conformidad para cada parámetro e indicador microbiológico por parte del laboratorio.

- Protocolo de toma de muestras y re-muestreos para detectar microorganismos que presenten riesgo de patogenicidad (métodos, tiempos de análisis, etc.).

- Plan de socialización de resultados de análisis microbiológicos y fisicoquímicos en los servicios de alimentación.

- Personal designado por el laboratorio para la toma de muestras, con su respectiva identificación. (listado que podrá tener cambios mes a mes en caso tal que el laboratorio contratado presente modificaciones en su talento humano bien sea por renuncias o traslados de personal a otra ciudad).

- Documentos del laboratorio (concepto de favorabilidad de la entidad sanitaria distrital, departamental o nacional, Acreditación NTC ISO/IEC 17025: 2005).

El plan de muestreo microbiológico será aprobado por la Secretaría, supervisor del contrato o a quien este delegue dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de radicación del plan de muestreo; si se presentan observaciones al documento, la Secretaría informará al contratista quien tendrá dos (2) días hábiles para radicar el plan de muestreo ajustado. Al ser aprobado definitivamente, el plan de muestreo microbiológico hará parte integral del anexo técnico.

La interventoría deberá realizar los muestreos microbiológicos y fisicoquímicos a la totalidad de los servicios de alimentación que se encuentran en Bogotá. Se dispondrá de muestreos para casos de contingencia y seguimiento a posibles brotes de enfermedad transmitida por alimentos ETAS.

Para el caso de exámenes de rutina el muestreo para cada centro de producción o planta de alimentos incluye: 3 muestras de alimentos, 1 frotis de superficie, 1 frotis de manos, 1 muestra de ambiente, 1 muestra de agua potable para análisis microbiológico y otra más para análisis fisicoquímico.

En la siguiente tabla se ilustra el número de verificaciones a realizar durante la ejecución del contrato:

Tabla 6. Número de muestreos

MUESTRAS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD MUESTRAS MENSUALES APROXIMADAS
ALIMENTOS	TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLOGICAS DE ALIMENTOS - (Análisis según normatividad vigente) 1. Pollo, carne, pescado, huevo y verdura cocida 2. Derivados Cárnicos (salchichón, salchicha, jamón, mortadela, etc) 3. Ensalada cruda (cuando no haya verdura cocida) 4. Jugos de fruta 5. Leche entera o descremada o deslactosada UHT/Leche en polvo 6. Queso fresco	26

MUESTRAS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD MUESTRAS MENSUALES APROXIMADAS
CHS	TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLOGICAS DE CHS - (Análisis según normatividad vigente) Frotis superficie, Frotis manos y uñas, ambiente, agua potable análisis MB, agua potable análisis FQ.	
TOTAL, MUESTREOS		**26**

El cronograma de muestreo **no deberá ser concertado** con los contratistas, el lugar de muestreo debe ser seleccionado aleatoriamente teniendo en cuenta que desde la toma de muestreo hasta la recepción de la muestra en el laboratorio no se sobrepasen 24 horas.

La Interventoría será responsable de garantizar la custodia, manipulación, transporte y conservación de las muestras tomadas.

Las muestras deben ser tomadas por personal idóneo, con experiencia certificable en toma de muestras y que cuente con todos los elementos necesarios que garanticen la calidad de la muestra de acuerdo al protocolo para toma de muestras publicado por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA.

La interventoría debe informar inmediatamente al Supervisor del contrato y requerir los contratistas, los resultados de los análisis realizados donde se evidencien microorganismos patógenos y/o demás microorganismos por encima de los niveles mínimos de aceptación, con la finalidad de implementar acciones correctivas y preventivas que garanticen la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados a la PPL.

Adicionalmente, se debe efectuar una nueva toma de muestra microbiológica que permita verificar la subsanación efectiva del **hallazgo en el servicio de alimentación** a la siguiente toma de muestra microbiológica.

La interventoría debe diseñar un **PLAN DE CONTINGENCIA ETA**, en donde se describan los procedimientos a seguir por parte de la misma, al momento de reportarse una posible ETA o brote alimentario dentro de los servicios de alimentación, ya sea por la metropolitana de Bogotá o por la Dirección Territorial de Salud-DTS, describiendo el papel de cada uno de los actores que integran el plan, sus alcances y responsabilidades, además de las acciones que se deben realizar después del reporte por parte de la DTS, dicho documento debe ser presentado dentro de los **Diez (10) días después de la firma del acta de inicio** para aprobación por parte del Supervisor del contrato.

6. METODOLOGÍA PARA LA GENERACIÓN DE OBSERVACIONES (ANS), PLAN DE MEJORA, REQUERIMIENTO E INCUMPLIMIENTOS.

Tabla No. 7. Metodología

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
1	Generación Observación (Acuerdos de servicio)	Generar las observaciones derivadas del cumplimiento no satisfactorio de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo establecido en las matrices de tipificación de hallazgos y anexos	Coordinador – Interventores de campo	Especificaciones Técnicas Mínimas del contrato de interventoría	Cada vez que se requiera	Acta visita de campo
				Actas de visita de campo		Herramienta informática
		Registrar las observaciones generadas en el instrumento Acta de Visita de Campo y en la herramienta informática.	Coordinador Técnico general	Instructivos de diligenciamiento de actas de visitas de campo		Registro fotográfico
				Matrices de tipificación de hallazgos		
				Herramienta informática		
2	Seguimiento Observaciones Generadas	Realizar seguimiento a las observaciones generadas mediante la verificación de las acciones correctivas implementadas por el contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales sobre las cuales se evidenció el hallazgo.	Interventores de campo	Especificaciones Técnicas Mínimas del contrato de interventoría	Cada vez que se requiera	Acta visita de campo
		Determinar el estado de cumplimiento satisfactorio o insatisfactorio de la observación y adelantar el procedimiento correspondiente según el caso	Coordinador	Actas de visita de campo		Herramienta informática
		Si las acciones correctivas implementadas dan cuenta de lo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se debe realizar el cierre de la observación.	Coordinador	Instructivos de diligenciamiento de actas de visitas de campo		Registro fotográfico

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
		Si las acciones correctivas implementadas no dan cuenta de lo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se debe mantener la observación en estado abierto y dar continuidad al procedimiento de acuerdo con lo estipulado en la matriz de tipificación.	Coordinador	Matrices de tipificación de hallazgos		Registro fotográfico
		Registrar el seguimiento a las observaciones generadas en el instrumento acta de visita de campo y en la herramienta informática módulo correspondiente	Coordinador	Herramienta informática		Registro fotográfico
3	Generación de Plan de Mejoramiento	Generar plan de mejoramiento en el formato establecido por la Secretaría de acuerdo con lo estipulado en la matriz de tipificación	Director de interventoría	Especificaciones Técnicas Mínimas del contrato de interventoría	Cada vez que se requiera	Plan de mejoramiento
		Citar mediante oficio (modelo establecido por la Secretaría) al representante legal de el o los contratistas, dentro de los tres (4) días hábiles siguientes al reporte del hallazgo.	Coordinador	Oficio citación a Plan de Mejoramiento.		
		Elaborar el plan de mejoramiento de manera conjunta entre la Interventoría al representante legal de los contratistas.	Coordinador	Formato Plan de mejoramiento		
		Suscribir el plan de mejoramiento entre las partes.				
		Registrar los planes de mejoramiento generados en el instrumento acta de visita de campo y en la herramienta informática.				
4	Generación de Requerimiento	Generar requerimiento de acuerdo con el modelo establecido por la Secretaría, teniendo en cuenta lo estipulado en la matriz de tipificación	Coordinador	Modelo de requerimiento	Cada vez que se requiera	Requerimiento.
		Proyectar oficio de requerimiento firmado por el Director de Interventoría dirigido al representante legal del contratista, dentro de los tres (4) días hábiles siguientes al reporte del hallazgo.	Dirección y Coordinador	Actas de visita de campo		Soportes de envío de correspondencia

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
		Notificar la generación de requerimiento mediante envío vía correo certificado y escaneado al correo electrónico del representante legal del contratista,	Asesor jurídico	Oficio con soporte de actas		
		Registrar los requerimientos generados en el instrumento acta de visita de campo (según corresponda) y en la herramienta informática.	Director Interventoría	Oficio con soporte de actas		
5	Seguimiento al Requerimiento	Realizar seguimiento a los requerimientos generados, mediante la verificación de las acciones correctivas implementadas por el contratista, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales sobre las cuales se evidenció el hallazgo, en los tiempos estipulados.	Director de interventoría	Requerimiento	Cada vez que requiera	Requerimiento
		Determinar el estado de cumplimiento satisfactorio o no satisfactorio del requerimiento y adelantar el procedimiento correspondiente según el caso	Asesor jurídico	Respuesta de requerimientos		Soportes de envío de correspondencia
		Si las acciones correctivas implementadas dan cuenta de lo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se debe realizar el cierre del requerimiento y notificar mediante oficio firmado por el director de la Interventoría, el cual se debe enviar vía correo certificado y escaneado al correo electrónico del representante legal del contratista	Coordinador			Soporte de cierre de requerimiento
		Si las acciones correctivas implementadas no dan cuenta de lo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se debe mantener el requerimiento en estado abierto y dar continuidad al procedimiento jurídico.	Coordinador			
		Registrar el seguimiento a los requerimientos generados en el instrumento acta de visita de campo y en la herramienta informática.	Coordinador			

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
6	Generación de Requerimiento Formal de Presunto Incumplimiento	Generar requerimiento formal de presunto incumplimiento de acuerdo con lo establecido en la matriz de tipificación de hallazgos, en el modelo establecido por la Secretaría, realizando el siguiente procedimiento:	Director de interventoría	Modelo de requerimiento formal de presunto incumplimiento	Cada vez que se requiera	Requerimiento formal de presunto incumplimiento
		Proyectar oficio de requerimiento formal de presunto incumplimiento firmado por el director de la Interventoría dirigido al representante legal del contratista, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión de respuesta no satisfactoria.	Asesor jurídico	Observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados		Soportes de envío de correspondencia
		Notificar la generación de requerimiento formal de presunto incumplimiento mediante envío por correo certificado y escaneado al correo electrónico del representante legal del contratista	Coordinador Técnico general	Oficio con soporte de actas		Soportes de envío
		Notificar la generación de requerimiento formal de presunto incumplimiento mediante envío por correo certificado a la compañía aseguradora garante de los contratos.				
7	Generación de Informe de Presunto Incumplimiento	Generar el informe de presunto incumplimiento, en razón a la no atención de las medidas contractuales anteriormente mencionadas (Observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos) y una vez garantizado el debido proceso y el derecho a la defensa del contratista.	Director de interventoría	Modelo de informe de presunto incumplimiento	Cada vez que requiera	Requerimiento formal de presunto incumplimiento
		Hecho generador del posible incumplimiento.	Coordinador	Observaciones, planes de mejoramiento, requerimientos y requerimientos formales de posibles		Soportes de envío de correspondencia
		Relación de las cláusulas contractuales obligaciones generales y específicas presuntamente incumplidas.	Asesor jurídico			

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS O INSUMOS NECESARIOS	FRECUENCIA	DOCUMENTO/ REGISTRO DE VERIFICACIÓN
		Consecuencias que podrán derivarse para el contratista. (Incumplimiento total o parcial del contrato, declaración de la caducidad, imposición de multas, exigencia de pago de la cláusula penal o exigencia de pólizas que amparan el contrato).		incumplimientos generados		
		Pruebas en las que consten los hechos que demuestran el presunto incumplimiento (actas de visita, planes de mejoramiento, requerimientos, notificaciones, oficios de respuesta y demás documentos relacionados).				
		Radicar en la Secretaría y supervisión del contrato, el informe de presunto incumplimiento.				
		Asistir a la audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.				

7. EQUIPOS METROLÓGICOS Y UTENSILIOS EN CAMPO MÍNIMOS REQUERIDOS

Se debe garantizar, como mínimo dos (2) termómetros análogos para cada profesional de campo para medición de temperaturas frías y calientes o uno (1) en el caso de ser instrumento digital, los cuales deben contar con certificados de metrología vigentes expedidos de acuerdo con la NTC ISO 10012.

Lo anterior, deberá registrarse y documentarse en el **PROGRAMA DE CALIBRACIÓN**, el cual debe ser entregado al Supervisor del contrato dentro de los **Diez (10) días calendario después de la firma del acta de inicio**. Cada instrumento metrológico debe registrar el rango de tolerancia con el fin de garantizar la exactitud de la medición, que en ningún caso podrá exceder ±1,0°. Deben contar de manera adicional con una (1) balanza digital calibrada con el correspondiente certificado.

Para el registro fotográfico o fílmico, deben contar con una cámara digital para cada uno de los profesionales de campo, que permita tener evidencias de lo observado en los servicios de alimentación al momento de las visitas, estos registros deben evidenciar la fecha, hora y locación geográfica de la toma del hallazgo y de donde se toma dicha evidencia.

Para la medición de los componentes líquidos de la ración, deben contar con recipientes volumétricos graduados, cumpliendo con las características definidas en la Resolución 683 de 2012 y 4143 de 2012 y las normas que modifiquen, adicionen y sustituyan; en todo caso

se podrá suministrar otros similares de alta durabilidad.

Los profesionales de campo deberán contar para la realización de las visitas con elementos idóneos como: batas, gorros, guantes, tapabocas y carne de la interventoría, mismos que deben ser suministrados por la interventoría.

Los profesionales de campo deberán contar con las herramientas documentales necesarias para realizar las visitas de campo. Cada profesional deberá recibir dotación impresa de:

Estudios previos, Especificaciones Técnicas Mínimas, Minuta y Menú patrón, Anexos requeridos y Actas de visita para diligenciamiento.

Se debe allegar acta de entrega de todas las herramientas de medición, registro y documentales necesarias para el desarrollo de las actividades por cada uno de los interventores de campo, en los primeros cinco días calendario previos al inicio del contrato.

8. TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

La Interventoría debe disponer del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la tabla 8. que cumplan con la experiencia y la formación académica que se establece en cada caso.

Se agrega la siguiente redacción adicional: Se debe tener en cuenta que, conforme a lo descrito y solicitado en el estudio previo, se contempla un personal específico para la presentación de la propuesta como requisito habilitante, así como, parte del personal adicional puntuable

Por otra parte, se deberá administrar adecuadamente el talento humano dependiendo de las necesidades de la Interventoría y de ninguna manera podrá reclamarse desequilibrio económico generado por desfases en la administración del contrato.

Tabla 8. Talento humano mínimo requerido

No.	ROL	CANTIDAD	PERFIL	FUNCIONES GENERALES
1	**Director**	1	*Profesional en Ingeniería de alimentos y/o Nutrición y Dietética y/o Administración de Empresas y postgrado con relación directa con las ares de administración, gerencia, o en seguridad alimentaria o calidad o dirección logística o gerencia, administración y gerencia, gestión o gerencia de proyectos, gestión pública,, logística, calidad y sistemas de gestión, ciencia y tecnología de alimentos, seguridad e*	Garantizar la ejecución de la interventoría en las condiciones pactadas contractualmente, a través del cumplimiento de las actividades y entrega de productos establecidos, manteniendo una comunicación directa con la Entidad.

			inocuidad alimentaria, alimentación y nutrición, o Gerencia Financiera, o Gerencia Administrativa, o Administración de Negocios, o Dirección y Administración de empresas, o Ingeniería de Procesos en Alimentos y Biomateriales *Profesional en derecho con postgrado con relación directa con las ares del derecho público o administrativo o derecho contractual/contratación, o derecho disciplinario.*, con experiencia profesional mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de estos debe contar con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en cargos de dirección en empresas relacionadas con el suministro de alimentación o director de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional y/o interventorías o supervisión de proyectos del sector público o apoyo a la supervisión de contratos de alimentación o interventoría.	
2	**Subdirector**	**1**	Ingeniería de Alimentos y/o Economía y/o Administración y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial y/o Administración en Seguridad Alimentaria y/o Nutricional y/o Nutrición y Dietética, Con postgrado., y Experiencia profesional mínima de 4 años de los cuales 2 años sean específicos contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en ejecución de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional y/o interventorías o supervisión de proyectos del sector público o apoyo a la supervisión de contratos de alimentación.	Asesorar a la Dirección en la Gestión del proceso jurídico del proyecto en las modalidades, contratos, convenios u operaciones a intervenir garantizando el cumplimiento de lo establecido. Atender directamente a los requerimientos de orden jurídico requeridos por la Entidad. Brindar soporte a todos los procesos de interventoría para la emisión, revisión, proyección y ajustes de documentos o informes que sean reportados a la Entidad o Universidad en el marco del contrato vigente. Dirigir de manera integral, efectiva y oportuna el proceso técnico del proyecto en todas las modalidades y operaciones definidas por la Entidad. Mantener comunicaciones directas y oportunas con el equipo responsable del proceso técnico en la Entidad. Atender directamente los requerimientos técnicos solicitados por la Entidad. Atender de manera oportuna las reuniones convocadas por la Entidad.

3	**Coordinador Técnico y administrativo**	**1**	Profesional en Ingeniería de alimentos o Química de alimentos o microbiología o Nutrición y Dietética o Ingeniería Industrial, o Ingeniería administrativa, o Ingeniería Industrial de Alimentos, o Administración en seguridad alimentaria y nutricional, o Ingeniería agroindustrial, con postgrado. y experiencia profesional mínima de 3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada de 1 año en ejecución de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional; y/o interventorías o supervisión de programas de alimentación y/o servicios de alimentación.	Elaborar informes relacionados con los procesos técnicos y administrativos, efectuando los análisis y generando recomendaciones con el fin de contar con alertas tempranas frente al seguimiento técnico de los contratos en ejecución. Diseñar los criterios de la inducción y capacitación a los interventores de campo. Informar oportunidades de mejora que contribuyan a ejercer un mayor seguimiento y control en el proceso técnico. Atender de manera oportuna las reuniones convocadas por la Entidad. Realizar la categorización de los mantenimientos en los equipos e infraestructura en los servicios de alimentación que requieran intervención, mediante visita de campo donde se lleve a cabo la revisión, verificación del estado y funcionamiento de los mismos, dando como resultado la emisión del concepto técnico que permita determinar la responsabilidad frente a las novedades encontradas.
4	**Coordinador jurídico**	**1**	Profesional en derecho con postgrado en derecho administrativo, derecho público, o contratación estatal, derecho Contractual, con Experiencia específica mínima de tres (3) años en programas, proyectos y/o contratos relacionados con suministro de alimentos y/o servicios de alimentación y/o seguridad alimentaria y/o nutricional y/o programas sociales relacionados directamente con el componente alimentario, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a experiencia relacionada con el cargo en actividades de auditoría y/o interventoría y/o seguimiento y/o supervisión y/o asesoría jurídica desarrolladas en los ámbitos anteriormente señalados.	Realizar de manera integral, efectiva y oportuna el manejo del proceso jurídico. Elaborar los informes relacionados con el proceso jurídicos efectuando los análisis correspondientes que permitan generar las alertas tempranas frente al seguimiento de los contratos y las operaciones intervenidas. Atender directamente los requerimientos de tipo jurídico solicitados por la Entidad. Atender de manera oportuna las reuniones convocadas por la Entidad.
5	**Profesional jurídico**	**1**	*Profesional en derecho con postgrado postgrado con relación directa con las ares del derecho administrativo, derecho público, o contratación estatal, o Derecho Contractual, o contratación pública.* con Experiencia específica de 1 año en programas de alimentación, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada al cargo mínima de 1 año en auditorias, interventoría o supervisión en programas de alimentación.	Realizar de manera integral, efectiva y oportuna la asistencia al manejo del proceso jurídico. Elaborar los informes relacionados con el proceso jurídicos efectuando los análisis correspondientes que permitan generar las alertas tempranas frente al seguimiento de los contratos y las operaciones intervenidas. Atender directamente los requerimientos de tipo jurídico solicitados por la Entidad, PQRDS y requerimientos especiales. Atender de manera permanente el balance jurídico y participación a las mesa técnicas de descuentos.

				Atender de manera oportuna las reuniones convocadas por la Entidad.
5	**Coordinador financiero**	**1**	Profesional con título de pregrado perteneciente al área de conocimiento de ciencias económicas o administrativas, con postgrado, Experiencia específica de 3 años en programas de alimentación, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada al cargo mínima de 2 años en auditorias, interventoría o supervisión en programas de alimentación.	Realizar de manera integral, efectiva y oportuna el manejo del proceso financiero. Elaborar los informes relacionados con el proceso financiero efectuando los análisis financieros correspondientes que permitan generar las alertas tempranas frente al seguimiento de los contratos y las operaciones intervenidas. Atender directamente los requerimientos de tipo financiero solicitados por la Entidad.
6	**Nutricionista**	**1**	Profesional en Nutrición y Dietética con postgrado en seguridad alimentaria o gerencia de proyectos, y experiencia profesional mínima de 4 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada de 2 años en ejecución de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional; y/o interventorías o supervisión de programas de alimentación y/o servicios de alimentación. Adicional que cuente con RETUS.	Elaborar informes relacionados con los procesos Nutricionales, técnicos y administrativos, efectuando los análisis y generando recomendaciones con el fin de contar con alertas tempranas frente al seguimiento técnico de los contratos en ejecución. Diseñar los criterios de la inducción y capacitación a los interventores de campo frente a la minuta patrón, análisis nutricional y verificaciones de los alimentos. Seguimiento a las dietas en caso de contar en el programa. Informar oportunidades de mejora que contribuyan a ejercer un mayor seguimiento y control en el proceso Nutricional y técnico. Atender de manera oportuna las reuniones convocadas por la Entidad. Generar conceptos nutricionales derivados del proceso diario, avalar y verificar los menús festivos y los cambios de menú presentados durante la ejecución. Realizar todas las actividades nutricionales adicionales que deriven en la ejecución del programa.
6	**Profesional Microbiología**	**1**	Profesional en microbiología con experiencia general mínimo de 3 años y especifica en interventoría, consultoría ó supervisión a programas de alimentación de 2 años adicionales a los 3 años solicitados en la experiencia general	Responsable de coordinar el diseño e implementación de procedimientos para ejercer el control y seguimiento a la inocuidad de los alimentos suministrados por los contratistas y operadores. Conceptuar y brindar asesoría a la SED en los temas relacionados con los procesos de vigilancia y control de la condición inocuidad de los suministros contratados.

6	**Profesional de Calidad y metrología**	**1**	Profesional en Ingeniería de alimentos o Nutricionista Dietista o microbiólogo o químico de alimentos o químico o ingeniero industriales, con postgrado y experiencia profesional mínima de 3 años contados a partir de la expedición del título profesional.	Liderar la Gestión de la calidad de la interventoría diseñada por el proyecto, que permitan garantizar el cumplimiento de lo establecido en el contrato vinculante. Gestión en plan de la calidad metrológica de los equipos de medición que permita brindar confiabilidad para la verificación en campo, realizando las calibraciones de los equipos para ejercicio de la interventoría.
7	**Interventores de Campo**	**10**	Profesional en Ingeniería de alimentos y/o ingeniería química y/o Química de alimentos y/o profesional en Nutrición y Dietética y/o profesional en microbiología y/o ingeniería industrial y/o agroindustrial y/o bacteriología, con mínimo 6 meses de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional o requerimientos de ley.	Responsable de realizar seguimiento a la calidad en los procesos de preparación de los alimentos hasta la entrega del producto final, mediante la supervisión y asesoría periódica en cada establecimiento. Elaborar y presentar informes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas.
8	**Profesional Gestión de PQRD**	**1**	Profesional en ciencias administrativas o ciencias sociales o ciencias humanas o ingeniería de alimentos o ingeniero industrial o derecho con experiencia profesional mínima de 4 años, contados a partir de la expedición del título profesional.	Responsable del manejo integral, efectivo y oportuno de las PQRD (Petición, queja, reclamo o denuncias) interpuestas por la comunidad penitenciara o cualquier tipo de peticionario relacionado con el suministro de raciones en el alcance de la interventoría. Coordinar el trabajo de los interventores de PQRD que permita la verificación en campo de las novedades informadas. Reportar al proceso financiero los eventos que ameriten la aplicación de descuentos derivados del seguimiento a las PQRD. Atender de manera oportuna las reuniones convocadas por la Entidad.
9	**Profesional de seguridad y salud en el trabajo**	**1**	Profesional de seguridad y salud en el trabajo o profesional certificado en seguridad y salud en el trabajo.	Realizar las actividades tendientes a la implementación y seguimiento a sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo a implementar en los diferentes servicios de alimentación en los establecimientos de reclusión.
10	**Aux. Administrativo**	**2**	Título de formación técnica profesional o técnica laboral por competencias en áreas administrativas, gestión documental, asistencia administrativa, procesos administrativos, logística o áreas relacionadas con las funciones del cargo. Operativo con experiencia mínima de un año.	Desarrollar actividades operativas, de servicios generales que faciliten el desarrollo del contrato, así como el manejo externo de la correspondencia con los diferentes actores del proyecto

9. ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La interventoría deberá disponer de un (1) profesional en SST con licencia quien debe realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidos

en las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos Técnicos en los servicios de alimentación del suministro de alimentos por el sistema de ración, para la población privada de la libertad (PPL) recluida en los establecimientos.

Debe anexar informe mensual frente al cumplimiento de las actividades y certificar que se está generando cumplimiento a los parámetros mínimos establecidos.

10. INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

La Interventoría deberá presentar a la Secretaría y al supervisor del contrato, un informe mensual de ejecución del contrato de interventoría con corte al último día calendario del mes, de acuerdo con el modelo establecido por la Secretaría, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente, en medio magnético, firmado por el director, subdirector y Coordinadores. Dicho informe es de obligatorio diligenciamiento y entrega por parte de la Interventoría, el cual contenga los siguientes ítems organizados por cada uno de los grupos de la operación:

10.1. COMPONENTE TÉCNICO NUTRICIONAL

10.1.1. Consolidado de visitas realizadas durante el mes por establecimiento y por contratista, con sus respectivos soportes.
10.1.2. Consolidado de Observaciones por niveles de servicio generados para el contratista, especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
10.1.3. Consolidado de Planes de Mejora generados para los contratistas especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
10.1.4. Consolidado de Requerimientos generados para el contratista, especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
10.1.5. Consolidado de PQRS atendidos durante el mes y durante la ejecución del contrato especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
10.1.6. Consolidado de alertas o novedades evidenciadas durante el mes o durante la ejecución del contrato.
10.1.7. Consolidados cambios de menú solicitados por los contratistas.
10.1.8. Consolidado de análisis microbiológico y fisicoquímicos.
10.1.9. Consolidados casos de atención de ETAS.
10.1.10. Consolidado de valoraciones nutricionales realizadas (presentadas por establecimiento).
10.1.11. Consolidado de entrega de raciones terapéuticas, si se presenta.
10.1.12. Consolidado de entrega de raciones a gestantes si se presenta.
10.1.13. Consolidado e informe de entrega de raciones mensuales.
10.1.14. Recomendaciones.

10.2. Se deberán establecer indicadores de cumplimiento en relación porcentual de aquellos establecimientos donde la prestación del servicio de alimentación se categorice en razón al cumplimiento de los parámetros establecidos en los instrumentos de supervisión

aprobados por la Secretaría, permitiendo evidenciar el cumplimiento a las obligaciones en donde se establecen los siguientes criterios:

10.2.1. **Cumple:** aquellos establecimientos que cuenten con una acreditación del 90% o más de cumplimiento de conformidad con los resultados arrojados por las visitas efectuadas por la interventoría con respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos.
10.2.2. **Cumple parcialmente:** los establecimientos que se encuentran en el rango de cumplimiento igual o superior al 60% hasta 89% de conformidad con los resultados arrojados por las visitas efectuadas por la interventoría con respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos
10.2.3. **No cumple:** aquellos establecimientos que se encuentran con una calificación de cumplimiento inferior al 60% de conformidad con los resultados arrojados por las visitas efectuadas por la interventoría con respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos

10.3. COMPONENTE FINANCIERO

10.3.1. Consolidado de ejecución presupuestal por operación y contratista
10.3.2. Consolidado de facturas aprobadas detallando establecimientos que facturan y sus respectivos soportes de acuerdo con Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos
10.3.3. Consolidado de raciones entregadas a la PPL por operación/contrato y contratista.
10.3.4. Consolidado de descuentos, si aplica.

Nota 1: Los consolidados deben ser organizados por contratista, detallando establecimientos y mes de generación correspondiente.

10.4. COMPONENTE JURÍDICO

10.4.1. Consolidado de PQRD con respuesta para la Secretaría por establecimiento y contratista.
10.4.2. Consolidado de acciones constitucionales con respuesta para la Secretaría por establecimiento y contratista.
10.4.3. Consolidado de solicitudes a entes de control con respuesta para la Secretaría por establecimiento y contratista.
10.4.4. Consolidado de informes a entes de control o demás solicitados con respuesta para la Secretaría por establecimiento y contratista.

11. FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La Interventoría deberá presentar a la Secretaría y la supervisión del contrato, un informe final de ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con el modelo establecido por la Secretaría, dentro de los primeros días (15) días hábiles del mes siguiente de terminación del contrato de interventoría, en repositorio digital, firmado por el director subdirector y Coordinadores. Dicho informe es de obligatorio diligenciamiento y entrega por parte de la Interventoría.

Adicionalmente se solicita que se entregue dos copias en medio magnético de la totalidad de la información contenida en el software.

11.1. COMPONENTE TÉCNICO NUTRICIONAL

11.1.1. Consolidado de visitas realizadas durante el mes por establecimiento y contratista.
11.1.2. Consolidado de Observaciones por niveles de servicio generados para el contratista u operador, especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
11.1.3. Consolidado de Planes de Mejora generados para el contratista especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
11.1.4. Consolidado de Requerimientos generados para el contratista especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
11.1.5. Consolidado de PQRS atendidos durante el mes o durante la ejecución del contrato especificando seguimiento y estado de cumplimiento.
11.1.6. Consolidado de alertas o novedades evidenciadas durante el mes o durante la ejecución del contrato.
11.1.7. Consolidados cambios de menú solicitados por los operadores.
11.1.8. Consolidado de análisis microbiológico y fisicoquímicos.
11.1.9. Consolidados casos de atención de ETAS.
11.1.9.1. Consolidado de valoraciones nutricionales realizadas (presentadas por establecimiento).
11.1.10. Consolidado de entrega de raciones terapéuticas.
11.1.11. Consolidado de entrega de raciones a gestantes.
11.1.12. Consolidado e informe de entrega de raciones mensuales.
11.1.13. Recomendaciones.

11.2. COMPONENTE FINANCIERO

11.2.1. Consolidado de ejecución presupuestal por operación
11.2.2. Consolidado de facturas aprobadas detallando establecimientos que facturan y sus respectivos soportes de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Mínimas y Anexos.
11.2.3. Consolidado de raciones entregadas a la PPL por operación/contrato
11.2.4. Consolidado de descuentos por niveles de servicio si aplica.

Nota 1: Los consolidados deben ser organizados por contratista, detallando establecimientos y mes de generación correspondiente.

11.3. COMPONENTE JURÍDICO

11.3.1. Consolidado de PQRD con respuesta para la Secretaría por establecimiento uy contratista.
11.3.2. Consolidado de acciones constitucionales con respuesta para la Secretaría por establecimiento y contratista.
11.3.3. Consolidado de solicitudes a entes de control con respuesta para la Secretaría por establecimiento y contratista
11.3.4. Consolidado de informes de entidades de control con respuesta para la Secretaría por

establecimiento y contratista.

Nota 1. Los consolidados deben ser organizados por contratista

Nota 2. Para la presentación del informe final se debe anexar el consolidado de cierre de las observaciones, planes de mejora y requerimientos generados durante la ejecución del contrato de interventoría como requisito indispensable para la liquidación.

Nota 3. La Secretaría podrá realizar ajustes a la estructura de los informes solicitados en este documento, según las necesidades del supervisor del contrato.

12. SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Interventoría dispondrá un Sistema de Información para administrar y almacenar datos, compuestos por un software que permita la exportación de archivos en formatos Excel o PDF y que permita la consulta del seguimiento a las operaciones de servicio de alimentación objeto de Interventoría, en el que se permitirá el acceso a la Secretaría, supervisor del contrato y a quien este delegue para consultar en línea sin restricción.

Una vez firmada el acta de inicio, se debe tener en operación el SI, la entidad verificará la funcionalidad mínima del sistema de información propuesto a través de su equipo técnico quien verificará la funcionalidad y aplicabilidad para la operación, constatando que cumpla, con los módulos señalados. Para ello, se deberá presentar el detallado en el que se desarrolle y consignen todos los módulos, funcionalidades y habilidades mínimas del sistema de información y sus entregables y/o productos.

Nota: El sistema de información en una obligación contractual, el contratista reconoce y acepta el cumplimiento de la misma y que este debe ser para consulta de la secretaría, por tal razón no se puede restringir el acceso o limitar la información, este debe estar disponible permanentemente para verificación, análisis, descarga documental o consulta de la Secretaría, una vez finalizada la operación y liquidado el contrato, se debe entregar copia de toda la información recopilada, en su defecto dejar activo el acceso al sistema.

Nota 2: la entidad podrá ampliar y requerir los módulos incluidos en el documento, de acuerdo con la necesidad del servicio y las medidas de mejora optadas.

Este Sistema de Información como mínimo deberá contar con los siguientes módulos:

i. **Programación de Visitas:** Deberá facilitar la programación de las visitas controlando la asignación de los profesionales de campo por fechas disponibles del calendario. El proceso se facilita al poder identificar las fechas en que el punto ha sido o será visitado y en la misma pantalla la disponibilidad del profesional a asignar.
ii. **Registro de Visita:** Deberá permitir a los profesionales de campo conocer sus visitas asignadas, imprimir el material para la realización de la visita y el registro de la información

obtenida durante la ejecución de esta, permitiendo anexar los documentos digitalizados recopilados durante la ejecución.

iii. **Integración de Resultados de Análisis Microbiológicos:** Deberá permitir la homologación de procesos donde se pueda integrar resultados de análisis microbiológicos generalmente tomados por terceros, para que actuando como visitas o inspecciones puedan generar descuentos, y requerimientos de plan de mejora y estos ingresen a los consolidados finales.

iv. **Gestión Requerimientos de Plan de Mejora**: Deberá permitir la generación y notificación al operador de requerimientos de manera automática, garantizando el seguimiento al estado de estos y una gestión más efectiva frente a los hallazgos.

v. **Gestión de PQRDS:** El equipo deberá tener la facilidad de registrar, analizar, hacer seguimiento, generar requerimientos y descuentos, cerrar y consultar, las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias allegadas a la interventoría con el fin de dar una gestión eficiente de las mismas.

vi. **Evaluación de Planes de Mejora**: El equipo supervisor podrá realizar un seguimiento a la respuesta del operador consignada como su plan de mejora y corroborar el cumplimiento de estas acciones soportados en las últimas visitas realizadas y los soportes de acciones de mejora suministrados directamente por el operador en la herramienta. Según la configuración de las causales de descuento, la subsanación de situaciones de no conformidad puede retirar automáticamente la aplicación de descuentos aún no notificados.

vii. **Revisión de la Reclamación y Ratificación de Descuentos:** Frente a la reclamación presentada por el operador o por la ausencia de esta durante el término estipulado, con este módulo, la interventoría deberá proceder a la revisión de los argumentos y la ratificación del descuento en el proceso evaluado.

viii. **Gestión de Mesas de Trabajo o Conciliación de Descuentos**: A pesar de haber sido ratificado, el operador tiene como último recurso la posibilidad de solicitar una mesa de trabajo conjunto para la revisión de dicho proceso. El sistema deberá permitir trabajar esta conciliación y firmarla por las partes para la concluir el cálculo de descuentos aplicables al próximo ciclo de facturación.

ix. **Reporte del suministro de raciones diarias:** Módulo para el registro y seguimiento del suministro diario de raciones por establecimiento, fecha y tiempo de comida, que permita consolidar el número de raciones programadas, entregadas y recibidas, así como el reporte del “parte” diario. Deberá incluir la identificación de novedades, la validación por parte de la interventoría y la generación de reportes exportables en Excel y PDF para el control del servicio y la verificación de cuentas.

Otros: El sistema de información empleado deberá contar con varios módulos adicionales para parametrización, seguimiento y control. Tales como llamadas, consecutivos, carga de fuentes de información, descarga de archivo de actas en poder del profesional de campo, asignación de profesionales y supervisores, entre otros. Adicionalmente, procesos que no han sido contemplados y son propios de la entidad que podrán ser incluidos en el desarrollo del contrato, siempre y cuando hagan parte del objeto contractual. Es importante resaltar, que todos los actores en el proceso pueden ser usuarios del sistema y existen módulos de interés tanto para uso interno, pero también para los operadores, el personal de la entidad y otros entes de control. Logrando con esto tener una fuente centralizada, confiable y disponible para los diferentes actores sobre la información de los proyectos objeto de interventoría

Sin perjuicio de lo anterior, la Interventoría deberá incluir en el sistema de información toda la información necesaria para monitorear la ejecución de las operaciones, conforme al alcance de sus obligaciones y de acuerdo con lo consignado en las Especificaciones Técnica Mínimas y Anexos.

Nota 1: Este Sistema de Información, deberá ser presentado completo y funcional a la suscripción del acta de inicio, al Supervisor del contrato para su posterior aprobación. Si se solicitan ajustes técnicos por la entidad deben ser atendidos de manera inmediata en su totalidad, con todas las funciones y módulos exigidos y los del presente anexo. Sin embargo, se resalta que la Interventoría debe garantizar que el SI cuenta con la información generada desde el inicio del contrato. El incumplimiento de esta obligación, derivará a una falta a las garantías contractuales.

INDICADORES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: El Sistema de Información, debe brindar eficiencia, por lo tanto, debe contar con indicadores de cumplimiento o cobertura que permita evidenciar el estado de las visitas a los CDT Y PLANTA DE PRODUCCIÓN realizadas por interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato.

También deberá contar con indicadores de evaluación, que permitan evidenciar el cumplimiento en valores porcentuales sobre los capítulos establecidos en el instrumento de supervisión que se determine:

Mínimamente debe contener: INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS – INFRAESTRUCTURA INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS – CONTRATISTA (aplica para planta de producción). ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS. EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE. CONDICIONES DE PRODUCCIÓN Y PRODUCTO TERMINADO. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALIMENTOS, CUMPLIMIENTO DE LOS MENÚS, DIETAS TERAPÉUTICAS Y OFERTA ADICIONAL. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. CONDICIONES DE SANEAMIENTO. CONDICIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS. ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD-VERIFICACIÓN DOCUMENTAL. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. VERIFICACIÓN DE MENÚ.

Nota 2. El software para el manejo de información no podrá ser entregado como un componente ofimático tipo Excel o Project. Se debe garantizar que la entidad tenga acceso a la información una vez culminado el contrato sin que este genere cargos económicos o permisos adicionales a la Secretaría. Se debe generar entrega completa de la información una vez terminado el contrato, mediante un medio magnetico que contenga toda la información contenida en el SI, ademas se deben tener en cuenta todas las disposiciones de la Entidad para la entrega de información, conforme a sus exigencias y parámetros estandarizados en sus programas de calidad, garantizando que se pueda acceder a la información y esta esté completa, legible y de acceso libre.

Nota 3. Los informes mensuales y final deben ser subidos al software con el fin de ser verificados en cualquier momento y remitidos al supervisor del contrato. Sin embargo, se resalta que la Interventoría debe garantizar que el Sistema de Información cuenta con la información generada desde el inicio del contrato. En ningún caso, el comienzo de

operación del SI deberá exceder los tiempos estimados del inicio del contrato.

Adicionalmente se requiere que se dé la capacitación respectiva para el uso y manejo del software de elección además de contar con los permisos y usuarios de acceso al mismo a la Secretaría, supervisor del contrato y a quien este delegue.

Se debe dar garantía que los documentos no se puedan borrar o modificar una vez cargados en el aplicativo sin autorización de los administradores. La Secretaría será administrador del proceso por ende contar con todos los permisos aprobados para su uso.

13. IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES

La interventoría debe brindar eficiencia, por lo tanto, debe contar con indicadores de cumplimiento o cobertura que permita evidenciar el estado de las visitas a los establecimientos realizadas por interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato. Estos deben ser evaluados mes a mes y se debe proyectar un informe comparativo de manera trimestral y presentar al final del contrato los análisis comparativos del avance de cumplimiento.

La interventoría deberá contar con indicadores de evaluación, que permitan evidenciar el cumplimiento en valores porcentuales sobre los capítulos establecidos a continuación:

- INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS – INFRAESTRUCTURA.
- INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS – CONTRATISTA.
- ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
- EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE.
- CONDICIONES DE PRODUCCIÓN Y PRODUCTO TERMINADO.
- CARACTERÍSTICAS DE LOS ALIMENTOS, CUMPLIMIENTO DE LOS MENÚS, DIETAS TERAPÉUTICAS Y OFERTA ADICIONAL.
- PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
- CONDICIONES DE SANEAMIENTO.
- CONDICIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS.
- ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.
- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- VERIFICACIÓN DE MENÚ.

Estos indicadores deben hacer parte del formato de seguimiento de visitas en campo que debe presentar la interventoría para la operación de seguimiento en los establecimientos.

Se debe generar evaluación numérica de cumplimiento, en donde, 0 es no cumple, 1 es cumple parcial y 2 cumple, N/A no aplica, N/E no evidenciado, debe contar con espacios de observaciones y en caso de generar cumple parcial generar la observación de

cumplimiento, así mismo, tener ponderables por bloque. El formato se debe asemejar a las características de evaluación de las condiciones sanitarias que emplea la Secretaría de salud. Será presentado y avalado por el supervisor del contrato.

14. REPORTES Y VISUALIZACIÓN EN POWER BI

La Interventoría deberá implementar y mantener un sistema de visualización de la información del contrato mediante tableros en Power BI (o herramienta equivalente), que permita a la Entidad, al supervisor del contrato y a quien este delegue, el acceso en línea, continuo y sin restricción a la información consolidada y actualizada del servicio.

Los tableros deberán alimentarse del Sistema de Información del contrato y permitir como mínimo: (i) visualización del suministro de raciones por establecimiento, fecha y tiempo de comida; (ii) seguimiento del "parte" diario y su conciliación con lo ejecutado; (iii) identificación de novedades operativas; (iv) indicadores de cumplimiento del servicio (oportunidad, cobertura, continuidad); (v) seguimiento financiero del contrato, incluyendo ejecución presupuestal, saldo disponible y proyección de agotamiento presupuestal con base en el consumo histórico de raciones y de VERIFICACIÓN DIARIA; (vi) reportes consolidados con capacidad de filtrado, segmentación y exportación.

La información deberá actualizarse con una periodicidad mínima diaria y garantizar su integridad, trazabilidad y consistencia con los reportes oficiales del contrato. La Interventoría será responsable de la calidad, disponibilidad y correcta parametrización de los tableros, los cuales deberán ser presentados y validados por la Entidad al inicio de su implementación y ajustados conforme a los requerimientos del seguimiento contractual.

Nota. La Interventoría deberá presentar a la Entidad, para su revisión y validación, los tableros de visualización en Power BI dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, y garantizar su implementación y puesta en operación a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a dicha suscripción.

15. DOTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE INTERVENTORÍA

La Interventoría deberá garantizar la dotación obligatoria de su personal de campo, la cual deberá incluir como mínimo bata institucional con el logo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la identificación visible de la interventoría, carnet de identificación vigente y visible, así como los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus funciones, tales como tapabocas, guantes y cofia, conforme a las condiciones sanitarias y operativas del servicio. Esta dotación deberá ser utilizada de manera permanente durante la ejecución de las actividades en los establecimientos, con el fin de garantizar condiciones de bioseguridad, identificación y control en el ejercicio de la interventoría.

Nota 1. La dotación deberá ser suministrada e implementada en su totalidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

16. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE NOVEDADES

La Interventoría deberá diseñar, adoptar e implementar un protocolo de gestión de novedades aplicable a la ejecución del contrato de suministro de alimentación, el cual deberá establecer las directrices, procedimientos, tiempos y responsables para la identificación, reporte, evaluación, atención, seguimiento y cierre de las novedades que se presenten durante la prestación del servicio.

Dicho protocolo deberá contemplar como mínimo la categorización de las novedades, incluyendo aquellas relacionadas con calidad, cantidad, condiciones sensoriales, componentes, cumplimiento del menú, oportunidad en la entrega, condiciones sanitarias y cualquier evento que pueda afectar la adecuada prestación del servicio.

Así mismo, deberá definir los canales de reporte, los tiempos máximos de notificación y atención, los mecanismos de verificación por parte de la interventoría, las acciones correctivas a cargo del contratista, los tiempos de reposición cuando aplique, así como los criterios para el seguimiento en campo y el cierre de las novedades, garantizando la trazabilidad de cada evento.

El protocolo deberá garantizar la atención oportuna de las novedades, incluyendo eventos de carácter prioritario que puedan comprometer la continuidad del servicio o la salud de la población, así como la implementación de planes de mejora y acciones preventivas orientadas a evitar la reincidencia de los hallazgos.

Nota 1. El protocolo deberá ser presentado por la Interventoría para revisión y aval de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, y su implementación será obligatoria una vez cuente con dicha aprobación.

Nota 2. La Interventoría deberá socializar el protocolo con la Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG) y con los actores operativos del servicio, y realizar jornadas de socialización mensual por cada estación de Policía, Unidades de Reacción Inmediata (URI) y Centros de Detención Transitoria (CDT), dejando registro de asistencia y compromisos.

Nota 3. La Interventoría será responsable de la socialización e implementación del protocolo en todos los establecimientos objeto del contrato, así como de su actualización conforme a las necesidades del servicio y los lineamientos impartidos por la Entidad.

17. PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE ANS Y MESAS TÉCNICAS DE DESCUENTOS

La Interventoría deberá diseñar, estructurar y proponer el protocolo para la aplicación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) y la celebración de mesas técnicas de descuentos, en coordinación con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el marco de las competencias de dirección, control y seguimiento contractual de la Entidad.

Dicho protocolo deberá contemplar, como mínimo: (i) los criterios técnicos de verificación de los incumplimientos; (ii) los parámetros para la cuantificación de los descuentos; (iii) las

reglas de trazabilidad de la información; (iv) la metodología para el trámite, validación y consolidación de resultados; y (v) las condiciones de citación, desarrollo y cierre de las mesas técnicas de descuentos, incluyendo tiempos perentorios, mecanismos de convocatoria, responsables, horarios y soportes requeridos, garantizando el debido proceso, la contradicción y la transparencia en la verificación de los hechos objeto de análisis.

La Interventoría será responsable de liderar la estructuración técnica del protocolo y su implementación operativa, previa revisión, ajuste y aprobación por parte de la Secretaría, la cual conservará la facultad de adopción final del mismo. Una vez aprobado, el protocolo será de obligatorio cumplimiento.

La Interventoría deberá socializar el protocolo aprobado con el contratista del servicio de alimentación y con los actores involucrados en la operación, dejando como soporte mínimo actas de socialización, listados de asistencia, material presentado y evidencia de divulgación, los cuales harán parte de la trazabilidad contractual.

Nota 1. La Interventoría deberá garantizar la correcta aplicación del protocolo, la trazabilidad de las actuaciones y la sustentación técnica de los hallazgos, sin que sea procedente desestimar la aplicación de descuentos por razones asociadas a tiempos administrativos, trámites internos o alegaciones del contratista, siempre que la Entidad haya actuado conforme a los lineamientos definidos.

Nota 2. El protocolo deberá ser presentado por la Interventoría para revisión y aprobación dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, y su implementación será obligatoria una vez cuente con el aval de la Entidad.

Proyectó aspectos técnicos: Fredy Yesid Rodríguez – Contratista 

Aprobó: Juan David Vargas Silva – Contratista 