Página 1 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Rdo
IT Jose Cano
20/04/2021
16:47

No. GS-2021-090866 /COSEC – AUXPO

Ciudad y Fecha: Medellín 16 de abril de 2021

BG. PABLO FERNEY RUIZ GARZÓN
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
Medellín- Antioquia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 12-1-10049-20

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	09/03/2021	**Hasta**	09/04/2021

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. S-2020-186704-MEVAL del 09/09/2020, el señor (a Brigadier General, ELIECER CAMACHO JIMÉNEZ, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Capitán EVELYN GISELLE VILLA HERNÁNDEZ
- Mediante ACTA 145-COSEC-AUXPO-2.85 del día 07 de abril de 2021, se realiza entrega del Grupo Auxiliares de Policía, por parte de la señora Capitán EVELYN GISELLE VILLA HERNÁNDEZ a la señora IJ. ALBA FANNY CUARTAS ALVAREZ, por motivo de salida a vacaciones de la funcionaria titular del cargo.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 7

1. Informe de supervisión del mes de septiembre presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-197877-MEVAL del 23/09/2020.

2. Informe de supervisión del mes de octubre presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-214524-MEVAL del 14/10/2020.

3. Informe de supervisión del mes de noviembre presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-237197-MEVAL del 14/10/2020.

4. Informe de supervisión del mes de diciembre presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-271595-MEVAL del 28/12/2020.

5. Informe de supervisión del mes de enero presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-006544-MEVAL del 13/01/2020.

6. Informe de supervisión del mes de febrero presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-032379-MEVAL del 12/02/2020.

7. Informe de supervisión del mes de marzo presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-061845-MEVAL del 11/03/2020.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 12-1-10049-20
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*"ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE POLICÍA CARLOS HOLGUÍN MALLARINO"*
Contratista	HÉCTOR LUIS RAMÍREZ GIRALDO
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 13.596.204,12
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 13.596.204,12
Plazo de ejecución inicial	Fecha de inicio 09/09/2020 Fecha término: 09/09/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/09/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de	09/09/2021

Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

- **DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza visita por la supervisión a las instalaciones del contratista para verificar las condiciones técnicas y capacidad operativa para la prestación de servicios de mantenimiento, además se verifica el consumo de los servicios de energía, acueducto y alcantarillado.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2021- 079447-MEVAL del 05/04/2021, se notificó al contratista sobre los rubros a pagar por concepto de consumo de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado; utilizados durante la ejecución del contrato para el mes de marzo de 2021.

- **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo No 2. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas 4. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento	SI	El arrendatario presenta planilla o certificado de pago de seguridad social integrado de fecha 05/04/2021 donde se evidencia el cumplimiento de este item. El arrendatario ha cumplido a cabalidad con el objeto contractual se viene ejecutando de acuerdo a las cláusulas contempladas en el contrato, se anexa 01 copia de consignación del canon de arrendamiento por valor de $ 1.133.017,01 pesos de fecha 08/04/2021, copia pago de servicios públicos por valor 78,221,69 pesos, de fecha 06/04/2021.

	de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		
6.	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		
7.	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al supervisor del contrato y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		
8.	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.		
9.	Cumplir con el canon de arrendamiento pactado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.		
10.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		
11.	Responder por los daños y perjuicios que puedan causarse con la colocación de las máquinas y los daños a la vida o la salud que se le pueda ocasionar a cualquier usuario por el consumo de los alimentos		

suministrados por el **ARRENDATARIO.** **PARÁGRAFO. EL ARRENDADOR** no responde en ningún caso por deficiencias que se llegaren a presentar en el suministro de alimentación, ni por el daño ocasionado a los usuarios que las consuman. 12. **EL ARRENDATARIO** se obliga a mantener en perfecto funcionamiento las instalaciones para el correcto suministro de alimentos.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Utilizar el inmueble, ubicado en las instalaciones policiales Carlos Holguín Mallarino, únicamente para la prestación del servicio de cafetería y restaurante. El arrendatario se compromete a suministrar como mínimo lo siguiente: Desayunos, almuerzos, bebidas no alcohólicas, lácteos, fritos, parvas y confitería. El arrendatario suministrará alternativas de productos a ofrecer referentes al servicio de cafetería y restaurante. El arrendatario deberá sostener los precios y productos del portafolio de servicios presentado en la oferta, haciendo ajustes únicamente bajo criterios justificados y se debe mantener en disponibilidad para su comercialización por lo menos durante un (1) año. Cumplir con las condiciones de seguridad exigidas por parte del Comando de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.	SI	Se evidencia un excelente estado de aseo en el espacio destinado para el funcionamiento de la cafetería. Se verifica el cumplimiento por parte del arrendatario en lo que refiere a los parámetros establecidos de acuerdo a la manipulación y procesamiento de los alimentos. Hasta el momento de la ejecución del presente contrato se está dando cumpliendo a la verificación y buen estado de los elementos inventariados.

El horario para el ingreso de alimentos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados. El proponente se compromete a remitir al supervisor del contrato como mínimo con cinco (5) días de antelación al inicio de labores, las hojas de vida y copia carnet expedido por autoridad competente en manipulación de alimentos del personal que laborará con él y la hoja de vida del arrendatario, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias, así mismo se dará traslado de las mismas para ser sometido a estudio de seguridad, De igual forma deberá informar con diez (10) días de anterioridad cualquier cambio que quiera realizar al personal que labora en el local arrendado. **REQUISITOS DEL PERSONAL:** El contratista deberá presentar dentro de los cinco días de suscrito el contrato los certificados de idoneidad, exámenes de KOH (examen para diagnosticar hongos o infecciones en la piel) de uñas y garganta, examen médico general, y certificación de asistencia al curso de bioseguridad con una intensidad no menor de 40 horas, Certificado de Funcionamiento expedido por la Secretaría de Salud, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. **RELACIÓN LABORAL:** los empleados del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. El contratista se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley. (Deberá anexar fotocopia de la vinculación de sus trabajadores a las E.P.S., pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación lo cual será verificado por el supervisor del contrato).		

El proponente se compromete a que el personal que labore dentro de la cafetería y restaurante esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (delantal, tapabocas, gorro y zapatos cerrados), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet).

El personal debe usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y /o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes anexar fotocopia de la vinculación de sus trabajadores a las E.P.S., pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación.

REQUISITOS DEL PERSONAL: El contratista deberá presentar dentro de los cinco días de suscrito el contrato los certificados de idoneidad, exámenes de KOH (examen para diagnosticar hongos o infecciones en la piel) de uñas y garganta, examen médico general, y certificación de asistencia al curso de bioseguridad con una intensidad no menor de 40 horas, Certificado de Funcionamiento expedido por la Secretaría de Salud, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
El contratista debe mantener en impecable estado de aseo el sitio objeto del contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias, seguridad industrial y comercial y buenas prácticas de manufactura establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace.

El oferente se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones de mantenimiento y conservación y a

responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.

El proponente se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual la Policía Nacional podrá solicitar inspección de autoridades sanitarias

Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. Se debe garantizar el buen estado y las condiciones de operación de los elementos para evitar accidentes de trabajo. Los utensilios deberán ser de material de acero inoxidable, no toxico, ni corrosivo, ni en madera o plástico; suministrar y mantener los equipos necesarios como menajes y demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual que se deben manejar mediante inventario, el contratista debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados) y demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial y salubridad pública.

MANTENIMIENTO DE LOS ALIMENTOS. El contratista garantizará que los alimentos se conservan en condiciones adecuadas que mantengan sus propiedades evitando la contaminación cruzada de estos alimentos, para lo cual el oferente se aprovisionará del mobiliario necesario para su correcto mantenimiento y conservación (neveras, enfriadores, congeladores, vitrinas, anaqueles, entre otros.)
El proponente y futuro contratista se compromete a mantener en perfecto estado de aseo todos sus elementos, equipos y utensilios para una óptima atención y a realizar las fumigaciones y desinfecciones necesarias para su adecuado estado de limpieza.

CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS. La materia prima que se utilice debe ser de óptima calidad, para lo cual el contratista debe manejar una lista de especificaciones de los víveres a comprar,

indicando las características que le exigirá al proveedor para cada tipo de víveres. Sin excepción, los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados, lácteos, carnes, aves, huevos y pescados, deben ser comprados en establecimientos que posean el respectivo registro sanitario de la autoridad competente. Estos tipos de alimentos deben comprarse preferiblemente a diario, en los casos en los cuales no sea posible, máximo dos (2) veces por semana cuando se garantice un almacenamiento a temperaturas adecuadas. Los enlatados deben tener el respectivo registro sanitario y rotulado y, además, deben ser revisados minuciosamente para eliminar los que presenten envases deteriorados, magullados, rotos, corroidos o con gas. Los productos de panadería deben conseguirse en establecimientos con registro sanitario y comprarse con empaques herméticos, preferiblemente plásticos y debidamente rotulados. Los alimentos perecederos tales como leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca deberán almacenarse en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración y/o congelación y no podrán almacenarse conjuntamente con productos preparados para evitar la contaminación. El proponente se compromete a presentar dentro de su oferta el programa de aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico que adelantará especificando entre otros su periodicidad, la cual deberá ser como mínimo la exigida por las autoridades competentes. El supervisor del contrato, hará una revista a las instalaciones donde se manipularán y almacenarán los alimentos cada dos meses con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones higiénicas y técnicas necesarias. Mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades y además los equipos de prevención y de extinción de incendios disponiendo la instrucción y entrenamiento pertinentes con énfasis en seguridad industrial.		

El proponente se compromete a tener en forma permanente el personal que atenderá el servicio de cafetería y restaurante en una jornada continua de lunes a viernes de 5:00 a.m. a 9:00 p.m. y los fines de semana de 6:00 a.m. a 7:00 p.m., a través de servicio al mostrador, de manera directa o a través de personal, para el personal de plana mayor, auxiliares de policía y visitantes de esta unidad policial. El contratista deberá contar con el personal suficiente para brindar un servicio de forma oportuna, amable y que brinde un servicio con los más altos estándares de calidad en atención El oferente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. El proponente se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). El oferente deberá presentar en su el catálogo de productos que ofrece y servicios adicionales que podrá prestar de acuerdo al objeto de contrato. **LISTADO DE PRECIOS:** El contratista se compromete a publicar los precios de los productos que venderá en el local destinado para prestar el servicio en un lugar visible dentro de las instalaciones del mismo de servicio de cafetería y restaurante, los cuales deberán corresponder a los precios presentados en la oferta los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por parte del supervisor del contrato. Sopena de las sanciones a que haya lugar. El arrendatario se compromete a mantener un stokc de materias primas y productos en inventario (totalidad de Productos incluidos en el contrato) para atender la demanda correspondiente, cuando por razones de la oferta de mercado no se puedan adquirir, el arrendatario contara con un tiempo no		

mayor a dos días hábiles para la adquisición de los mismos. la no adquisición de los mimos constituye incumplimiento al contrato

Nota 1: en caso de que el arrendatario requiera la inclusión de productos los cuales no queden contemplados en el contrato, deberá ser solicita por escrito al supervisor del contrato para lo cual deberán ser precios del mercado común, verificado y aprobados por el supervisor del contrato y de acuerdo al objeto del contrato.

Cuando se vaya a suspender la venta de un producto el cual se encuentra incluido en el contrato deberá ser informado por escrito al supervisor del contrato quien determinará la viabilidad a mencionada solicitud.

Nota 2: el aumento de los precios de los productos será de acuerdo a las respectivas alzas en los precios de mercado, los cuales se realizarán mediante solicitud por parte del arrendatario al supervisor del contrato con precios del común y verificado y aprobados por el supervisor.

Nota 3. La empresa contratista deberá contar con un sistema automático de cobro de los productos el cual debe ser estandarizado, donde el cobro sea el mismo independientemente de la persona que se encuentre cumpliendo la función como cajero.

EL proponente se compromete a no vender bebidas alcohólicas, instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expender sustancias que produzcan dependencia física o siquica.

El arrendatario deberá garantizar la cadena de frio de los productos que lo requieran.

EL ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y a la reposición del equipo y menaje si fuere del caso, que para el efecto le entregue en inventario la Policía Nacional, sin costo alguno para la Institución.

Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al supervisor del contrato.

Los equipos extras que requiera el oferente para la organización en la prestación del servicio objeto del

contrato, serán aportados por el arrendatario sin costo adicional para la POLICIA NACIONAL.

El ARRENDATARIO se compromete, previa autorización de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, a realizar las reparaciones locativas y a adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten.

Así mismo, se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa del contratante.

El proponente se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, salvo el deterioro normal, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.

CAPACIDAD OPERATIVA.
El oferente certifica que cuenta con la capacidad logística y financiera necesaria para la prestación del servicio de cafetería y restaurante.

El arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento la cafetería y restaurante a gestionar en un periodo no mayor a un (1) mes, la licencia sanitaria expedida por la Dirección Local de Salud, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

El arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento la cafetería y restaurante a gestionar y tener listo en un periodo no mayor a un (1) mes, la acreditación de seguridad industrial expedida por una Administradora de Riesgos Profesionales, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

COMPROMISOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL, y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el contratante deberá realizar las siguientes actividades así:
El contratista empleara de preferencia productos con Sello Ambiental Colombiano u otro reconocimiento a nivel nacional o internacional,

como certificaciones en la norma ISO 14001 por entes certificadores acreditados, de igual forma aquellos que se utilicen deben ser productos biodegradables reconocidos.

PREVENCION DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Ubicar, mínimo un extintor y un botiquín de primeros auxilios, el cual como mínimo debe contener: Antiséptico, gel antibacterial, apósitos, gasas, vendas, aplicadores, esparadrapo, curitas, algodón, guantes de látex, tapabocas, suero fisiológico o solución salina, tijeras, entre otros que se requieran para la atención de primeros auxilios, dentro de las instalaciones de la cafetería y restaurante.

- Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual.

- El contratista exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades, dentro y fuera de la unidad.

- El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del contratista, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.

MANEJO ADEUCADO DE RESIDUOS:

- El contratista deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimientos, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de gestión ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo de SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.

• El oferente contratista deberá realizar caracterización de las aguas residuales provenientes de su actividad (cafetería y restaurante), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis meses (6), el primero al finalizar el segundo mes de iniciada la actividad productiva. De ser necesario y según el resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley. • El oferente deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos y presentar informe al supervisor mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. • Evitará el uso de poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR, para servir alimentos. • El contratista se compromete aplicar las buenas prácticas de manufactura BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 DE 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Protección Social. • Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería y restaurante estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos. • El contratista realizará un plan de gestión integral de residuos no peligrosos aprovechables, (30 días después de la firma del contrato), donde se establezca en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales y el adecuado manejo que se realizara a los mismos. • Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se eliminen la generación de malos olores, insectos y roedores.		

- El establecimiento debe disponer de recipientes y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, así:

RESIDUOS ORGANICO	RESIDUOS ORDINARIOS	PAPEL Y CARTON
BOLSA DE COLOR CREMA	BOLSA DE COLOR VERDE	COLOR GRIS

- El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

- El contratista se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados, cumpliendo con el programa Gestión Integral de Residuos de la Unidad. El contratista, evitará el uso de poliestireno expandido (ICOPOR) para servir alimentos.

RECOLECCION DE BASURAS:

- El arrendatario será el responsable de la correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición.

- Para una correcta limpieza se debe eliminar la suciedad (materia orgánica), utilizando detergentes que sean biodegradables y a continuación, retirar con abundante agua hasta acabar con cualquier resto de detergente, ya que éstos pueden interferir en el proceso de desinfección.

- Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. Deben tener tapa.

- El contratista deberá realizar cronograma y ejecutar el plan de fumigación y ejecución contra roedores e insectos, para la ejecución del

contrato de arrendamiento, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

LIMPIEZA Y DISPOSICION DE TRAMPAS DE GRASA.

- El contratista deberá instalar al inicio de ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.

- El contratista se compromete a realizar un mantenimiento de las trampas de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementado en la cafetería y restaurante, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines, los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificaran el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha.

- El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas, deberán tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (como guantes, botas, overol, protector respiratorio teniendo encuentra los olores que se generan), de igual forma el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico, preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema.

MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS:

- Para el manejo adecuado de sustancias químicas el contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 de 1993 Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990

- El contratista debe prever que todas las sustancias químicas que se manejen dentro de las actividades mencionadas, posean su rotulo de identificación y las hojas de seguridad de los productos a emplear para la prestación de este servicio, (jabones, detergentes, blanqueadores, limpiavidrios, ambientadores, etc.) especificando los 16 ítems así: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias.

PARTICIPACION PROGRAMAS AMBIENTALES

- Participar en las diferentes actividades, como charlas y sensibilizaciones sobre el tema ambiental, aportando significativamente a cada uno de los programas ambientales implementados en la unidad, como lo es el ahorro del agua, ahorro de la energía, gestión integral de residuos aprovechables, manejo seguro de productos químicos entre otros enfocadas al mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental y cuidado y preservación del medio ambiente.

- Aplicar buenas prácticas ambientales en el uso y ahorro eficiente de los recursos, con el fin de reducir en impacto ambiental, producto de las actividades y servicios que allí se ofrezcan.

FORMACION Y CAPACITACION

- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Unidad como aporte a la Política Ambiental en pro de la conservación del medio ambiente.

- El personal que desarrolle las actividades de cafetería y restaurante, será sometido a un plan de capacitación y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá con el fin de reforzar las competencias para dar

cumplimiento a los establecido en la política ambiental en la policía nacional y contribuir a mantener el proceso de certificación ambiental según la norma ISO 14001 de 2004.

El contratista se compromete a impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales tales como:

- Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados.
- Usos de elementos de protección personal
- Manejos de sustancias químicas
- Ahorro y uso eficiente de recursos
- Normatividad ambiental
- Saneamiento básico
- Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su productividad.

El contratista deberá presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados los cuales deben contener:

- Alcance.
- Objetivos.
- Responsables.
- Descripción de actividades.
- Cronograma.
- Indicadores que serán del control de la empresa contratista.

Lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION:

Toda persona mientras trabaje directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece:

- Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se Página 18 de

32 evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.

- Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación
- Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
- Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla. gorro u otro medio afectivo .se debe tapa bocas
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
- El contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con el Decreto 3075 de 1997, Ley 9 de 1979 y Resolución 2674 de 2013
- Prever y garantizar la calidad de la alimentación para evitar brotes de ETAS.
- Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar.
- El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento Térmico, debe ser menor a tres horas.
- Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición.
- Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor).
- Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador, en recipientes debidamente tapados hasta el momento de ser

servidos (ensaladas, frutas, postres, carnes, frías).

- Las grasas o aceites utilizados no lo deberán ser en forma excesiva y menos cuando se haya usado pare preparar alimentos fuertes como pescado, deberá toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable.

- Deberán descartarse, cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales.

- Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor.

- Deberán descartarse los huevos cuyas cascaras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de la normalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos.

Se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización

DESCRIPCIÓN ARTÍCULO 2.2.4.6.12. ***Documentación.*** El contratista debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador.

- Matriz de peligros asociada a las actividades a ejecutar en el servicio contratado y sus planes de control.

- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así

como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión; • Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal; • Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo; • Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente; • Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitores biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. • Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos • Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos • La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa. • Certificado vigente que acredite al personal en la asistencia al curso de manipuladores de alimentos y bioseguridad. • La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.		

El arrendatario deberá incluir los protocolos y guías emitidos por el Gobierno Nacional que debe llevar una cafetería frente al COVID-19 para su funcionamiento, entre ellos los siguientes:

Medidas en establecimientos de comercio minorista de alimentos (tiendas, panaderías, cafeterías, carnicerías, etc.)

- Supervisar la frecuencia de lavado de manos, la práctica de hábitos de higiene y uso adecuado de la dotación y elementos de protección de todo el personal, incluidos quienes realizan entregas a domicilio.
- Supervisar diariamente la limpieza y el uso adecuado de la dotación que sea requerida según la actividad desarrollada en el establecimiento (batas, cofias, tapabocas, delantales, guantes, calzado, etc.).
- De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos.
- Hacer extensivas las medidas de prevención de higiene, salud y manipulación a las personas que proveen materias primas alimenticias en el establecimiento.
- Garantizar la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios utilizados en el establecimiento (tajadoras, balanzas, hornos microondas, cuchillos, afiladores, pinzas, etc.), así como las superficies en contacto directo e indirecto con los alimentos (bandejas, mesas, estantes, bandas, mostradores, neveras, etc.).
- Intensificar los procesos de limpieza y desinfección de canastillas, mesas, sillas y demás elementos que los clientes usen en el establecimiento.

- Supervisar la manipulación higiénica de los alimentos en todas las etapas: recibo de materias primas, almacenamiento, preparación, exhibición, servido y venta.
- Asegurar la protección permanente de los alimentos durante la exhibición, con el uso de películas plásticas, papel de aluminio, tapas, vitrinas, etc., y no permitir que los alimentos o los recipientes que los contengan se depositen directamente sobre el piso o cualquier otra superficie contaminada.

• Abstenerse de exhibir productos sin protección, en especial que puedan estar al alcance directo de los consumidores Mantener la conservación de la cadena de frío para todos los alimentos que requieran refrigeración o congelación (carnes, productos cárnicos y embutidos, leche y derivados lácteos, pescado y derivados, frutas y derivados, arepas y demás alimentos con procesamiento intermedio que requieran posterior preparación en el hogar). • Extremar la limpieza y desinfección de los contenedores y vehículos (motos, bicicletas, etc.) donde se transportan los alimentos entregados a domicilio. • Instalar dispensadores de gel antibacterial de fácil acceso para los clientes y garantizar la limpieza de estos puntos. • Se recomienda que, de acuerdo con la capacidad del establecimiento, se genere una estrategia para el control de ingreso de los clientes, de manera que se evite aglomeración en pasillos y puntos de pago. • Llamado a la mesura y a la prudencia por parte de los consumidores, en la adquisición de un número adecuado de unidades por producto, para permitir que toda la población tenga acceso a estos, según su necesidad. • Promover que sólo asista una persona por hogar al momento de hacer las compras, evitando la presencia de menores o personas de la tercera edad; y que tengan claro los artículos específicos de compra para hacer más ágil esta actividad. • Sugerir a los compradores pagar sus cuentas con tarjeta, para evitar el contacto y la circulación de efectivo. • Se sugiere al establecimiento promover la venta de los alimentos para llevar en vez de consumirlos en el sitio. Al final de la operación, cada día, realizar una limpieza y desinfección profunda de todas las superficies en contacto con alimentos o que tengan contacto con personas.		

El arrendatario deberá anexar autorización de operación por parte de la Alcaldía de Medellin, al cumplir con los protocolos y guías emitidos por el Gobierno Nacional que debe llevar una cafetería frente al COVID-19 para su funcionamiento.		

6.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha de presentación del presente informe de supervisión el contratista ha venido cumpliendo a cabalidad con las condiciones pactadas en el negocio jurídico, tales como las obligaciones económicas, así como las especificaciones técnicas que requieren la ejecución del contrato.

- **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (219) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (147) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

- **TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

FORMA DE PAGO

El arrendatario pagará a la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá, el valor de un millón ciento treinta y tres mil diecisiete pesos con un centavo $ 1.133.017,01 IVA incluido, en mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato y subsiguientemente cada mes, en el número de convenio 2197 código No. 04 del banco BBVA por concepto de canon mensual de arrendamiento acordado en el contrato.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$13.596.204,12	100%
Valor total de las entregas	$ 9.064.136,08	66,67%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$ 9.064.136,08	0%
Valor pendiente de entrega	$4.532.068,04	33,33%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deduccione s	No. orden de pago
Constancia de recibido No ---	$1.133.017,01	08/04/2021	$1.133.017,01	003968	$1.133.017,01	$0	003968

4.2 Entrada de Bienes *No aplica*

- **RECOMENDACIONES**

Se espera que el Grupo de Contratos de esta Metropolitana de Policía, continúe asesorando bajo sus atribuciones y competencias y en forma oportuna, las actuaciones de esta supervisión.

- **CONCLUSIONES**

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI X	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Grado y Nombres IJ. ALBA FANNY CUARTAS ALVAREZ
Cargo Supervisor Comandante Grupo Auxiliares de Policía
Contrato u orden de Compra No. 12-1-10049-20
Correo electrónico: meval.bachiller@policia.gov.co
No. Celular: 301 419 10 02

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

No S-2021- 079447 MEVAL/ COSEC-AUXPO 29.25

Medellin, 05 de abril 2021

Señor
HECTOR LUIS RAMIREZ GIRALDO
CL 111 A 64 C - 350
Medellin

Asunto: Solicitud pago servicios públicos

En atención al contrato No. 12-1-10049-20, celebrado entre la Policía Nacional Metropolitana del Valle de Aburrá y al señor HECTOR LUIS RAMIREZ GIRALDO, cuyo objeto es el arrendamiento de un espacio físico en las instalaciones Policia Carlos Holguin Mallarino, para la prestación del servicio de cafetería. Según lo expuesto me permito informar que, para el mes de ma.zo, se facturo por concepto de servicios públicos (*energía, acueducto y alcantarillado*) un valor de **$78.221,69**, según lecturas, así:

CONSUMO DEL 27 DE FEBRERO AL 27 MARZO DEL 2021					CUENTA
SERVICIO	CONSUMO	UNIDAD MEDIDA	COSTO	VALOR TOTAL	Fondos Especiales Cuenta Corriente N° 299950386 Banco BBVA Convenio 2197, Código 10
ENERGÍA	117	KWH	576,49	$ 67.449,33	
ACUEDUCTO	2	M³	7.966,46	$ 5.932,92	
ALCANTARILLADO	2	M³	2.419,72	$ 4.839,44	
TOTAL				$ 78.221,69	

Una vez realizada la consignación, se deberá enviar el soporte de la consignación a la oficina de Tesorería, con el fin de realizar el seguimiento de estos pagos, así mismo se deberá consignar el valor total del consumo relacionado.

Atentamente,

Capitán **EVELYN GISELLE VILLA HERNANDEZ**
Comandante Grupo Auxiliares de Policía

Elaborado por: SI Marlen Bibiana Agudelo David
Revisado por: CT Evelyn Giselle Villa Hernández
Fecha de elaboración: 04/03/2021
Ubicación: C:\Users\a Sanchez\Documents\SI SANCHEZ\INFORMES DE SUPERVICION CAFETERIA

OT- Abril 2021
10.35 AM

Calle 111ª 64c 350, Medellin
Teléfono 3668356
meval.bachiller@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SIIF Nación

ORDEN DE CONSIGNACIÓN
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

FECHA	05/04/2021	ESTADO	Creado
NUMERO ORDEN DE CONSIGNACION	7821	REFERENCIA DEL DOCUMENTO	

INFORMACIÒN DEL EMISOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	POLICIA NACIONAL METROPOLITANA DEL VALLE De ABURRA	NIT /CC	800140985
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA	CIUDAD / MUNICIPIO	MEDELLIN
DIRECCION	CALLE 48- 45 58	EMAIL	meval.grute-teso@policia.gov.co
TELEFONO	5905900 EXT 31342 3123882736		

INFORMACIÓN DEL ADQUIRIENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	HECTOR LUIS RAMIREZ GIRALDO	NIT /CC	70380402
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA	CIUDAD / MUNICIPIO	MEDELLIN
DIRECCION	CL 111 A 64 C 350	EMAIL	hector.ramirez2626@hotmail.com
TELEFONO	4628123 - 0		

IDENTIFICACION	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA IVA	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL
2-9-6-8 CAFETERIA	NTREGA A TITULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE POLICIA CARLOS HOLGUIN MALLARINO periodo correspondiente del 09 de Abril de 2021 al 09 de Mayo de 2021, Canon 08 de 12	1,00	952.115,13	19,00	180.901,88	1.133.017,01

NOTAS

Favor realizar consignación Banco BBVA Cuenta Corriente 299956386 Nombre Policia Metropolitana del Valle de Aburrá - Fondos Especiales NIT 800140985-1
Entidad de Derecho Público del Orden Nacional
Actividad económica - 8423 Orden Público y actividades de Seguridad
Responsabilidades, calidades y tributos
07- Retención en la fuente a título de renta 14- Informante de exógena 48 - Impuesto sobre las ventas – IVA 52 - Facturador electrónico
Como entidades publicas Art 368 E.T agentes de retención en la fuente. Art 437-2 E.T. Agentes de retención en el impuesto sobre las ventas
ESTA FACTURA SE ASIMILARÁ EN SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO (Art 774 del Código de Comercio)

VALOR BRUTO	952.115,13
DESCUENTOS	0,00
SUBTOTAL	952.115,13
IVA	180.901,88
IMPUESTO AL CONSUMO	0,00
VALOR TOTAL DE VENTA	1.133.017,01

SON UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL DIECISIETE CON UN CENTAVOS M/CTE

Responsable

SI. GLADYS MARIA GÓMEZ RAMIREZ

Tesorera (E)

POLICIA NACIONAL METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA

TERM: LU06 RECAUDO DE FACTURAS
OFIC: 0836 POLICIA METROPOL DELVALLE DE A
USER: C804408 CUENTA : 0013-0299-0100250386

REFERENCIA NO. 1 HECTOR RAMIREZ GIRALDO
REFERENCIA NO. 2 00703S0407
REFERENCIA NO. 3 04
REFERENCIA NO. 4
REFERENCIA NO. 5
REFERENCIA NO. 6
DESCRIPCION : 000000000000000000000000
NRO DE CONFIRMACION: 000152774
CANTIDAD DE DOCUMENTOS: 000
FORMA DE PAGO REFERENCIA DOCUMENTO

VALOR EFECTIVO

TOTAL PAGO RECAUDO

FIRMA Y SELLO CAJERO FIRMA CLIENTE

- CLIENTE -

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA

TERM: WW06 RECAUDO DE FACTURAS
OFIC: 0558 POLICIA METROPOL DELVALLE DE A
USER: C783809 CUENTA : 0013-0299-0100250386

REFERENCIA NO. 1 HECTOR RAMIREZ
REFERENCIA NO. 2 00703S0402
REFERENCIA NO. 3 10
REFERENCIA NO. 4
REFERENCIA NO. 5
REFERENCIA NO. 6
DESCRIPCION : 000000000000000000000000
NRO DE CONFIRMACION: 000152759
CANTIDAD DE DOCUMENTOS: 000
FORMA DE PAGO REFERENCIA DOCUMENTO

VALOR EFECTIVO

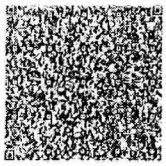
TOTAL PAGO RECAUDO

FIRMA Y SELLO CAJERO FIRMA CLIENTE

- CLIENTE -

SIIF Nación

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA



CUFE: 2d10dc63ffaa765ca2f0d1b5e2ea1b5f6f1b6b4e4d3f31f067e3f3627d0224ad7e1e6a88fa9f10869576f0f7ccc33d
Autorización de numeración de facturación DIAN No. 18760003529458 del 14 de noviembre de 2020 al 14 de noviembre de 2021 con prefijo 00 del No. 1001 al 4000

NUMERO FACTURA ELECTRONICA: 003968
FECHA VENCIMIENTO: 09 de abril de 2021
ESTADO: Aceptada
MEDIO DE PAGO: Consignación bancaria

FECHA FACTURA ELECTRONICA: 09 de abril de 2021
FECHA DE VALIDACION: 09 de abril de 2021 a las 08:55 AM
FORMA DE PAGO: Contado
REFERENCIA DEL DOCUMENTO: 0

INFORMACION DEL EMISOR

RAZON SOCIAL: DEPARTAMENTO DE POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRÁ
DEPARTAMENTO: Antioquia
DIRECCION: CL 48 45 58
TELEFONO: 5905900

NIT: 800140985-1
CIUDAD: MEDELLIN
EMAIL: meval.gnte-teso@policia.gov.co

INFORMACION DEL ADQUIRENTE

RAZON SOCIAL: RAMIREZ GIRALDO, HECTOR LUIS
DEPARTAMENTO: Antioquia
DIRECCION: CL 111 A 64 C 350
TELEFONO: 4628123 - 0

NIT: 70380402
CIUDAD: 001
EMAIL: hector.ramirez2626@hotmail.com

IDENTIFICACION	DESCRIPCION	CANTIDAD	SUBTOTAL	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
2-9-6-8 CAFETERIA	NTREGA A TITULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE POLICIA CARLOS HOLGUIN MALLARINO. periodo correspondiente del 09 de Abril de 2021 al 09 de Mayo de 2021, Canon 08 de 12	1,00	952.115,13	19,00	180.901,88	1.133.017,01

NOTAS

Favor realizar consignación Banco BBVA Cuenta Corriente 299200862 Bancolombia Policía Metropolitana del Valle de Aburrá - Entidades Especiales 211 800140985-1 Entidad de Derecho Público del Orden Nacional Actividad económica - 8421 Orden Público y actividades de Seguridad Responsabilidades: calidad de contribuyente 07- Retención en la fuente a título de renta 14- Informante de exogena 16 - Impuesto sobre las ventas - IVA 52 - Facturador electrónico Comercializadas públicas. Art. 368 D.T. Agentes de retención en la fuente Art. 437-2 E.T. Agentes de retención en el impuesto sobre las ventas. ESTA FACTURA SE ASIMILARA EN SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO (Art 774 del Código de Comercio)

VALOR BRUTO	**952.115,13**
DESCUENTOS	**0,00**
SUBTOTAL	**952.115,13**
IVA	**180.901,88**
IMPUESTO AL CONSUMO	**0,00**
VALOR TOTAL DE VENTA	**1.133.017,01**

UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y TRES MIL DIECISIETE PESOS Y UN CENTAVOS M/CTE.

Digitally signed by DEPARTAMENTO DE POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRA
Date: 2021.04.09 08:56:49 05:00
Reason: Hash CUFE
07FFAAF8EC8BE8ec07 2ccc77d8bf443BEF83b516 59f6bdf2fbbb4d0e7ac12 28

DEPENDENCIA | **CLIENTE** | **FIRMA DIGITAL**

Regulado: responsabilidades tributarias de la Policía Nacional

Comprobante

de pago en línea



Bancolombia

ASOPAGOS

Pago realizado por: HECTOR LUIS RAMIREZ GIRALDO

Nro. de recibo: 20179600

Descripción del pago: Pago de seguridad Social Integrado

Identificación del contribuyente: 10.10.11.7

Concepto: NIT

Razón Social: 70380402

Fecha y hora de la transacción: Lunes 5 de Abril de 2021 02:54:26 PM

Nro. de comprobante: 0000005426

Valor pagado: $ 1,338,000.00

Cuenta: *******7699

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9070 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9214, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos que llegan electrónicos. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a cgpersonas@bancolombia.com

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
Nit 70305402	1	HECTOR LUIS RAMIREZ GIRALDO	B	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8811	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	Calle 111A 64C 360		2511182		miguelLarroyave17@hotmail.com			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2021-03	2021-04	20179600	E	2021-04-05	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1,338,000	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
6	20179600	2021-04-06	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MEN				
N	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	INCA	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	PASOL	PNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot.	Rdo. Tipo Cot.	Total	Exonera de Parafiscales
1	CC 22138023	GALLEGO RIOS MARIA EDELIA	908.526	F																U			30	30	30	30	PORVENIR-230301	908.526	145.484	0	0	EPS SURA-EPS010	908.526	36.400	COMFAMA ANTIOQUIA-CCF04	908.526	36.400	908.526	4.800	0.86522	0	0	0	0	0	01	0	223.000	S
2	CC 43896678	ZARAMILLO GIRALDO TERESA DE JESUS	908.526	F																U			30	30	30	30	PROTECCION-230301	908.526	145.484	0	0	EPS SURA-EPS010	908.526	36.400	COMFAMA ANTIOQUIA-CCF04	908.526	36.400	908.526	4.800	0.86522	0	0	0	0	0	01	0	223.000	S
3	CC 43629061	BASANTE QUINTERO JOHANNA	908.526	F																U			30	30	30	30	PROTECCION-230301	908.526	145.484	0	0	EPS SURA-EPS010	908.526	36.400	COMFAMA ANTIOQUIA-CCF04	908.526	36.400	908.526	4.800	0.86522	0	0	0	0	0	01	0	223.000	S
4	CC 1020332964	DUBAD TABARES ANDRUCIA NATALIA	908.526	F																U			30	30	30	30	PROTECCION-230301	908.526	145.484	0	0	EPS SURA-EPS010	908.526	36.400	COMFAMA ANTIOQUIA-CCF04	908.526	36.400	908.526	4.800	0.86522	0	0	0	0	0	01	0	223.000	S
5	CC 1152684053	ALVAREZ DIAZ GLORIA ELIZABETH	908.526	F																U			30	30	30	30	PROTECCION-230301	908.526	145.484	0	0	SALUD TOTAL-S07602	908.526	36.400	COMFAMA ANTIOQUIA-CCF04	908.526	36.400	908.526	4.800	0.86522	0	0	0	0	0	01	0	223.000	S
6	CC 1152696171	CARMONA MALDONADO DANIELA	908.526	F																U			30	30	30	30	PROTECCION-230301	908.526	145.484	0	0	EPS SURA-EPS010	908.526	36.400	COMFAMA ANTIOQUIA-CCF04	908.526	36.400	908.526	4.800	0.86522	0	0	0	0	0	01	0	223.000	S

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
Nº 70380402	1	HECTOR LUIS RAMIREZ GIRALDO	5	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	5811	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	Calle 111A 64C 358		2511182		miguelarroyave17@hotmail.com			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2021-03	2021-04	29179600	E	2021-04-05	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1,338,000	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
6	29179600	2021-04-06	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
5,451,156	5,451,156	5,451,156	5,451,156	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 2)				6	872,400	0	0	0	872,400
PORVENIR	230301	800224808	8	1	145,400	0	0	0	145,400
PROTECCION	230201	800229739	0	5	727,000	0	0	0	727,000
EPS(Administradoras: 2)				6	218,400	0	0	0	218,400
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	36,400	0	0	0	36,400
EPS SURA	EPS010	800088702	2	5	182,000	0	0	0	182,000
ARP(Administradoras: 1)				6	28,800	0	0	0	28,800
POSITIVA	14-23	860011153	6	6	28,800	0	0	0	28,800
CCF(Administradoras: 1)				6	218,400	0	0	0	218,400
COMFAMA ANTIOQUIA	CCF04	890900841	9	6	218,400	0	0	0	218,400
Gran Total					1,338,000	0	0	0	1,338,000

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con NI-70380402 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2021-03	230301	800224808	PORVENIR	1	0	145.400	0	145.400
Período salud:	2021-04	230201	800229739	PROTECCION	5	0	727.000	0	727.000
Planilla Nro.:	20179600 Tipo E	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	36.400	0	36.400
Clase de aportante:	B	EPS010	800088702	EPS SURA	5	0	182.000	0	182.000
Fecha transacción:	2021-04-05	14-23	860011153	POSITIVA	6	0	28.800	0	28.800
Banco:	BANCOLOMBIA	CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	6	0	218.400	0	218.400
Transacción:	944948455	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
		PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 1.338.000