MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

ACTA DE TERMINACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN – DIBIE Nº. 08-1-026-2020 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN CUYO OBJETO ES "ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (RESTAURANTE, MINI-MERCADO, DOMO Y DISCOTECA) DEL CENTRO VACACIONAL HONDA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL".

Entre los suscritos a saber, el señor Coronel **JUAN CARLOS MORALES CASTRO**, mayor de edad vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.074.602 de Manizales, quien actúa en condición de **DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL (e)**, cargo para el cual fue nombrado mediante Orden Administrativa de Personal 21-200 del 19 de julio de 2021 y con la facultad delegada por Resolución de Delegación No. 00277 del 27 de enero del 2020 y teniendo en cuenta los preceptos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 01082 de 2015 y demás normas concordantes, quien en el curso de este contrato se denominará por una parte **EL ARRENDADOR** y por la otra, **EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.254.491 expedida en Melgar y quien, para efectos del contrato se denominará **EL ARRENDATARIO**, han convenido en común acuerdo dar por terminado el contrato **PN – DIBIE Nº. 08-1-026-2020** de fecha 21 de febrero del 2020, en los siguientes términos.

ANTECEDENTES

Que se celebró contrato PN - DIBIE No. 08-1-026-2020 de fecha 21 de febrero del 2020, suscrito entre el Director de Bienestar Social de la Policía Nacional y EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.254.491 expedida en Melgar; cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (RESTAURANTE, MINI-MERCADO, DOMO Y DISCOTECA) DEL CENTRO VACACIONAL HONDA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL".

Que la CLÁUSULA TERCERA. VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO: Para efectos legales y presupuestales, el valor del canon de arrendamiento asciende a la suma de: NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE.

ANALISIS AVALÚO: $ 805.398,32
IVA 19% : $ 153.025,68
Subtotal: $ 958.424,00

Servicio público agua: No se realiza cobro de éste servicio
Servicio público energía: Medidor instalado
Servicio público gas: Adquisición pipeta

CANON ARRENDAMIENTO MENSUAL: $ 958.424,00

Observación 1: Cuando se realice la puesta en funcionamiento de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato con el fin de realizar el cobro de los servicios públicos de acuerdo a las facturas o a las mediciones de dichos instrumentos.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA: Se realizó la instalación del medidor No. 67580600. El servicio se factura mensualmente, será cancelado directamente por el arrendatario ya que el medidor es independiente al Centro Vacacional Honda.

El supervisor del contrato le entregará mediante comunicación escrita al arrendatario la factura correspondiente al período, emitida por la empresa de servicios públicos.

El arrendatario realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.

El arrendatario entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: El arrendatario adquirirá el gas licuado mediante pipetas, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

Que se expidió comunicación oficial S-2020-006932-DIBIE del 3 de marzo del 2020, suscrito por el señor Director de Bienestar Social; mediante la cual se notifica la supervisión del contrato y se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento por parte del arrendatario.

Que se expidió acta de fecha 5 de marzo del 2020, suscrita por el supervisor y el arrendatario; mediante la cual se hace entrega del local dado en arrendamiento y se da inicio al contrato.

Que se expidió Suspensión No. 1 del 18 de marzo del 2020 al contrato PN - DIBIE No. 08-1-026-2020 de fecha 2/21/2020, desde el 18 de marzo del 2020 hasta el 30 de abril del 2020, inclusive. El tiempo de suspensión, no se descontará como plazo de ejecución del contrato.

Que se expidió Suspensión No. 2 del 30 de abril del 2020 al contrato PN - DIBIE No. 08-1-026-2020 de fecha 2/21/2020, desde el 1° de mayo del 2020 y con fecha de terminación abierta. El tiempo de suspensión, no se descontará como plazo de ejecución del contrato.

Que se expidió Reinicio y Modificación del 23 de noviembre del 2020 al contrato PN - DIBIE No. 08-1-026-2020 de fecha 2/21/2020, así:

Reiniciar el contrato PN - DIBIE No. 08-1-026-2020 de fecha 21 de febrero del 2020, a partir del 23 de noviembre del 2020.

Modificar la CLAUSULA TERCERA.- VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO desde la fecha del reinicio, así: Para efectos legales y presupuestales, el valor del canon de arrendamiento asciende a la suma de: SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE.

Servicio público agua: No se realiza cobro de éste servicio
Servicio público energía: Medidor instalado
Servicio público gas: Adquisición pipeta
CANON ARRENDAMIENTO MENSUAL: $766.740,00

Observación 1: Cuando se realice la puesta en funcionamiento de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato con el fin de realizar el cobro de los servicios públicos de acuerdo a las facturas o a las mediciones de dichos instrumentos.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA: Se realizó la instalación del medidor No. 67580600. El servicio se factura mensualmente, será cancelado directamente por el arrendatario ya que el medidor es independiente al Centro Vacacional Honda. El supervisor del contrato le entregará mediante comunicación escrita al arrendatario la factura correspondiente al período, emitida por la empresa de servicios públicos. El arrendatario realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534. El arrendatario entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: El arrendatario adquirirá el gas licuado mediante pipetas, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

Modificar la CLAUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN, así: El plazo de ejecución de los contratos se prorroga hasta el 31 de enero del 2022.

Modificar CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO, así: "ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (RESTAURANTE, MINI-MERCADO Y DOMO) DEL CENTRO VACACIONAL HONDA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL".

Modificar el ANEXO 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" ítem 1 - PERSONAL TÉCNICO Y OPERARIO A LABORAR EN LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO, así:

Cantidad de Personas	Perfiles		Horarios
6	• Un (1) cocinero con experiencia en preparación y alistamiento de alimentos. • Uno (2) auxiliares de cocina con experiencia en preparación de alimentos. • uno (1) meseros con conocimiento en atención al cliente, normas de higiene y experiencia en cargos similares • Un Administrador (1) con conocimiento en atención al cliente, quien esté a cargo de atender el mini-mercado, de recibir el dinero y no hará ninguna función que tenga que ver con la preparación de alimentos. • Uno (1) persona con conocimiento en atención al cliente, normas de higiene. Atención Domo. La cual solo estará cuando se preste el servicio.	Temporada Alta	Lunes a domingo: Horario 07:00 a las 21:00 horas. Lunes a domingo: Horario 07:00 a las 21:00 horas. El domo funcionara en el horario de 09:00 a las 19:00 horas lunes a domingo:
4	• Un (1) cocinero con experiencia en preparación y alistamiento de alimentos. • Un (1) auxiliar de cocina con experiencia en preparación de alimentos. • Un (1) mesero con conocimiento en atención al cliente, normas de higiene y experiencia en cargos similares • Un Administrador (1) con conocimiento en atención al cliente, quien esté a cargo de atender el mini-mercado, de recibir el dinero y no hará ninguna función que tenga que ver con la preparación de alimentos.	Temporada Baja	Lunes a jueves: Horario de 07:00 horas a las 20:30 horas. Viernes sábados, domingos Horario 07:00 a las 21:00 horas. Lunes a jueves: Horario de 07:00 horas a las 20:30 horas. Viernes sábados, domingos Horario 07:00 a las 21:00 horas.

Modificar el ANEXO 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" adicionando los siguientes ítems, así:

4. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA REACTIVACIÓN DEL CONTRATO

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario cumplirá con lo establecido por el Ministerio de Salud en observancia de los lineamientos para prestación del servicio de restaurante y/o cafetería. Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID- 19".	De acuerdo a la jurisdicción en donde se encuentre el Centro Vacacional o Recreativo, se debe solicitar a la autoridad competente, la autorización para la reapertura. Anexará el permiso o soporte de permiso que aplique para la apertura junto con el protocolo de bioseguridad, donde se detalle los procedimientos de aseo, limpieza y desinfección.	Presentará el permiso o soporte de permiso que aplique antes de dar reinicio al contrato. Presentará protocolo en el momento de dar reinicio al contrato.
2	El arrendatario contará con responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Adjuntará documento de presentación del responsable de SGSST, con licencia vigente, y curso de 50 horas.	Presentará el documento en el momento de dar reinicio al contrato.
3	El arrendatario deberá realizar la inducción de los trabajadores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar, y prevención COVID-19	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Presentará en el momento de dar reinicio al contrato.
4	El Arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos.	Anexara copia Matriz de EPP de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizados entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST.	Presentará en el momento de dar reinicio al contrato.
5	El arrendatario dará cumplimiento a la entrega de Elementos de Protección Personal EPP.	Anexara registro y frecuencia de entrega, y la respectiva capacitación de utilización.	Presentará en el momento de dar reinicio al contrato.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DESPUÉS DEL REINICIO

a. ÍTEM 2. SERVICIO DE CAFETERÍA, RESTAURANTE, QUIOSCO, MINI-MARKET (MINI-MERCADO Y TIENDA DE PRODUCTOS VARIOS) Y SALA DE JUEGOS.

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El Arrendatario deberá cumplir con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST. *Presentará acta de socialización del plan de emergencias. *Dotara de los elementos y señalética relacionada con el plan de emergencias.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
2	El arrendatario cumplirá con la afiliación al sistema general de riesgos laborales.	Entregará mensualmente la planilla de seguridad social de cada uno de los trabajadores	Presentará los 10 primeros días del mes.
3	El arrendatario deberá cumplir con las condiciones de salud en el trabajo.	Entrega evidencias de acciones de: exámenes médicos ocupacionales, actividades de prevención y promoción.	Presentará el documento una vez sea reiniciado el contrato.
4	Saneamiento Básico.	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
5	El Arrendatario debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo.	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Por emergencia sanitaria teniendo en cuenta los peligros priorizados entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.

6	Plan anual de Trabajo en SGSST.	Entregará informe de actividades en donde se evidencie el cumplimiento y ejecución del plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 o 2021 firmado por un técnico, tecnólogo o profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador.	Presentará de forma trimestral hasta la finalización del contrato.
7	El arrendatario deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando las actividades.	Certificado de compromiso firmado por el representante legal, y responsable de SGSST, con licencia vigente	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.

b. ÍTEM 5: SERVICIO SALÓN DE JUEGOS

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario cumplirá con lo establecido por el Ministerio de Salud en observancia de los lineamientos para prestación servicio de entretenimiento.	Anexara protocolo de bioseguridad, donde se detalle los procedimientos de aseo, limpieza y desinfección. Además anexara el certificado de aprobación del mismo por parte de la secretaria de salud regional.	Presentará protocolo una vez sea reiniciado el contrato.

c. ÍTEM 8: COMPROMISOS MENSUALES ESTA ESTABLECIDO EN LAS FECHAS DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El Arrendatario. deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma, remitido al supervisor del contrato. Actas del peligro biológico evidenciando el	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.

		despliegue y evaluación de la normatividad relacionada con la pandemia COVID-19.	
2	El Arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen laboral. Así mismo allegara las investigaciones de los accidentes de trabajo en el caso que se presente.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
3	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Informe mensual del ausentismo presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen común. Los demás que se requieran para la atención de la pandemia.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.

ÍTEM	CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS			
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en: Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19". Resolución 748 y 749 del 13/05/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado	Protocolo de bioseguridad firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez reiniciado el contrato.

	manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas". Resolución 1050 del 26/06/2020 "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19, para las actividades de expendió a la mesa de comidas preparadas (CIIU 5611); expendio por autoservicio de comidas preparadas (CIIU 5612); expendio de comidas preparadas en cafeterías (CIIU 5613); otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. (CIIU 5619)..."		
2	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	El arrendatario presentará el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. Nota: tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
3	El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.) Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19". Resolución 748 y 749 del 13/05/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas".	El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo según corresponda, el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes. De acuerdo al cumplimiento al Plan de Capacitación, el arrendatario durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones.	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato y cada vez que se presente cambio.

	Resolución 1050 del 26/06/2020 "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19, para las actividades de expendió a la mesa de comidas preparadas (CIIU 5611); expendio por autoservicio de comidas preparadas (CIIU 5612); expendio de comidas preparadas en cafeterías (CIIU 5613); otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. (CIIU 5619)…"	Se incluirá en el plan de capacitaciones temas de refuerzo del peligro biológico COVID-19, en las actividades de alimentos y bebidas.	
ÍTEM	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario debe cumplir con el Manejo de temperaturas (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425. Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
2	El arrendatario debe asegurar que los proveedores alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con el concepto sanitario favorable y vigente. Resolución 748 del 13/05/200 Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas".	El arrendatario entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros. El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurara que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El arrendatario incluirá la autorización de sus proveedores para la distribución de insumos y materias primas, frente a los	Actualizar durante la vigencia del contrato.

		protocolos de bioseguridad para la atención del COVID-19.	
3	El arrendatario debe cumplir con evitar la Contaminación cruzada Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4 El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
4	El arrendatario debe cumplir con las Condiciones de almacenamiento Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
5	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurara que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.

		aprobado por las alcaldías según corresponda.	
6	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19". Resolución 1569 de 16/09/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 para el consumo de bebidas alcohólicas en restaurantes y bares"	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "Protocolo de bioseguridad para el el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 para el consumo de bebidas alcohólicas en restaurantes y bares". El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
ÍTEM	TRANSPORTE DE ALIMENTOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario garantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. El arrendatario supervisará, que: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada. .	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato. El arrendatario incluirá la autorización de sus proveedores para la distribución de insumos y materias primas, frente a los protocolos de bioseguridad para la atención del COVID-19.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato. Actualizar durante la vigencia del contrato.

	Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.		
2	Resolución 749 del 13/05/2020 "Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas"	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la interacción con sus proveedores, donde asegurara que a través del procedimiento la entrega de los insumos para su operación comercial, se ejercerá el control en la prevención y protección contra el riesgo de COVID-19. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda. Adicionalmente, solicitará a todos los integrantes de la cadena de abastecimiento: proveedores, distribuidores y comercializadores, que acataran protocolo de bioseguridad propuesto por el arrendatario. El arrendatario incluirá la autorización de sus proveedores para la distribución de insumos y materias primas, frente a los protocolos de bioseguridad para la atención del COVID-19.	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato. Actualizar durante la vigencia del contrato.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 453 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual, se *"Adopta como medida sanitaria preventiva y de control, la suspensión del expendio de bebidas alcohólicas para el consumo dentro de los establecimientos; no obstante, podrá realizarse la venta de estos productos a través de comercio electrónico o por entrega a domicilio para su consumo fuera de los establecimientos, atendiendo las medidas sanitarias a que hubiere lugar"*, siendo esta derogada por el artículo No. 3 de la Resolución 844 de 2020 *"por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID-19, se modifica la Resolución número 385 del 12 de marzo de 2020, modificada por las Resoluciones números 407 y 450 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*, y así mismo, siendo esta última derogada por el artículo No. 5 de la Resolución 1462 de 2020 *"Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid-19, se modifican las Resoluciones 385 y 844 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*, continúa en vigor la suspensión del expendio de bebidas alcohólicas para el consumo dentro de los puntos de servicio como lo son; cafeterías, restaurantes, discotecas, terrazas-bares, quioscos, fondas, domos, mini-mercados, tiendas de productos varios, salones de juego y similares, que se encuentren ubicados dentro de los Centros Vacacionales y Recreativos de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional. La presente resolución rige a partir del día 25/08/2020 y hasta el momento en que el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social y/o el ente de control correspondiente lo disponga.

ÍTEM	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO "VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS" PARA TENEDORES DE ESPACIO EN CALIDAD DE ARRENDATARIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL (DECRETO No. 1686 DE 2012)		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario colocara letreros alusivos de acuerdo a los dispuesto en la Ley 124 de 1994 – "Prohíbe expendio de bebidas embriagantes a menores de edad"	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de venta y/o distribución de bebidas alcohólicas	Permanente durante la ejecución del contrato.
2	El arrendatario colocara letreros alusivos de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1956 de 2008 "Por el bien de su salud, este espacio está libre de humo de cigarrillo o de tabaco"; "Respire con tranquilidad, éste espacio libre de humo de tabaco"; "Bienvenido, este es un establecimiento libre de humo de tabaco". Los avisos no deben incluir figuras alusivas al cigarrillo ni ningún recordatorio de marca.	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de venta y/o distribución de bebidas alcohólicas	Permanente durante la ejecución del contrato.
3	El arrendatario presentará mensualmente el consolidado de la facturación de compra de las bebidas alcohólicas al supervisor del contrato, quien verificará que la facturación cumpla con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, como acción de	El arrendatario presentara al supervisor del contrato un informe mensual de la consolidación de las facturas, para validar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 617 del Estatuto Tributario	Mensualmente, durante la vigencia del contrato.

	garantía de que no se esté comprando licor de contrabando ni que se esté evadiendo impuestos.		
4	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19". Resolución 1569 de 16/09/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 para el consumo de bebidas alcohólicas en restaurantes y bares"	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta las medidas preventivas del COVID-19, tales como: uso del tapabocas, lavado de manos.	Permanente durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	REQUERIMIENTO	FECHA DE ENTREGA
1	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desinfección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos	1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.	En cada facturación
		1. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique) 2. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique) 3. Certificado de Disposición final de los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique) 4. Certificado de	Semestralmente, de acuerdo al registro de generación y gestión de los residuos peligrosos originados.

	peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique) Nota: Se puede dar uno o varios de los numerales mencionados.	
2	El Arrendatario deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.	En cada facturación
3	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización,	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales, el cual deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos mínimos (ahorro, uso eficiente de agua y energía, manejo de	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y en cada facturación.

	sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros) 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas.	
		Formato de registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas diligenciado.	En cada facturación.
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al plan de capacitación. Estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema y contenido abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	De acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación SGA establecido.
4	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del	1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus	En cada facturación y cada vez que se presente cambio de algún equipo.

	objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 4 1012 del 18/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios	características y componentes. 2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente).	
5	El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	1. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo. 2. Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU)	En cada facturación.
6	Para el manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado. El arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual de establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras	Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado.	Semestralmente, de acuerdo al residuo generados.
		1. Manifiesto de recolección o recepción de aceites de cocina o vegetal usado 2. Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de aceite de cocina o vegetal usado	Semestral, de acuerdo a las cantidades de aceite de cocina o vegetal usado, la disponibilidad de almacenamiento y cantidades

	disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de éstos residuos. Aplica para las instalaciones que dan en arriendo para funcionamiento de Restaurante. En el caso de las Cafeterías, de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018 o buscar un punto posconsumo de la ANDI en el municipio donde se encuentre. (Evidenciado mediante registro fotográfico).	3. Registro fotográfico de entrega del de aceite de cocina o vegetal usado, en "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" o punto posconsumo de la ANDI.	mínimas de recolección establecidas por el gestor autorizado.
7	TRAMPAS DE GRASA Y CAMPANAS EXTRACTORAS: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE Y NO CUENTAN CON ÈSTOS ELEMENTOS (CEVPI, CEVAC, CEVOC) En las instalaciones donde no existen trampas de grasa y campana extractora en las instalaciones destinadas para el funcionamiento de Restaurante; el Arrendatario debe realizar el suministro de las mismas, la/ cuales deben ser portátiles para retirarlas una vez finalice el contrato, teniendo en cuenta las instalaciones existentes y tipos de alimentos preparados y ofertados para el cumplimiento del objeto del contrato; en donde los costos de adquisición, transporte, instalación y demás que se requieran, serán asumidos por el Arrendatario. De esto deberán asesorarse por personal idóneo y calificado, para establecer las características y dimensiones necesarias para la(s) trampas de grasa portátil y	Trampa(s) de grasa que se requieran y campana extractora que se requiera y aplique, debidamente instalada y en funcionamiento Esto de evidencia en el lugar de funcionamiento de para Restaurante e informe con registro fotográfico presentado por el Arrendatario al Supervisor, de las acciones realizadas	Hasta los 08 días calendario posteriores al reinicio del contrato.

	campana extractora portátiles a instalar y hacer mantenimiento durante la vigencia del contrato; con el fin prever el manejo adecuado de las grasas generadas por esta actividad y evitar la afectación y alteración a la red sanitaria de cada punto de servicio.		
8	TRAMPAS DE GRASA Y CAMPANAS EXTRACTORAS: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Se debe garantizar la existencia y funcionamiento de las trampas de grasa y campana extractora en las instalaciones destinadas para el funcionamiento de Restaurante. De lo cual, en las instalaciones donde éstas no existan, el Arrendatario debe realizar y asumir el suministro de las mismas, la cuales deben ser portátiles para retirarlas una vez finalice el contrato. La limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras existentes (fijas o portátiles) de propiedad de la DIBIE, así como de las que serán suministradas por el Arrendatario; la asume en logística y costos el arrendatario. Al igual que el manejo de los residuos generados en las mismas. Para establecer la limpieza y desinfección necesaria, se debe tener en cuenta las dimensiones existentes, funcionalidad y uso de las instalaciones arrendadas; para mejores resultados, en términos generales, se recomienda ejecutar una limpieza minuciosa cada 90 días. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico; se recomienda que la limpieza y	1. Procedimientos de limpieza y desinfección de cada trampa de grasas (preventiva - general, correctiva-profunda). 2. Cronograma de limpieza y desinfección, de acuerdo a las características existentes. 3. Formato de registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva -general, correctiva-profunda). 1. Registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva - general, correctiva-profunda). 2. Certificado de limpieza minuciosa (correctivo-profundo) 3. Certificado y/o soporte de disposición final de los residuos retirados de las trampas de grasa.	En cada facturación De acuerdo al cronograma de limpieza establecido.

	mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. NOTA: según matriz enviada aplica para puntos de servicio CEVAH, CEVEC, CEVAR, CEVTO, CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS.		
9	MANEJO DE RESIDUOS ORGÀNICOS, APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" - Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos. NOTA: según matriz enviada aplica para puntos de servicio CEVAH, CEVEC, CEVAR, CEVTO, CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS	Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos orgánicos generados	En cada facturación.
		Entrega de residuos orgánicos a la empresa, entidad o fundación que realizará la disposición final (compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros), donde el formato de entrega a externos deberá relacionar como mínimo: Nombre, contacto, misionalidad, experiencia en el mercado, descripción del proceso realizado para el aprovechamiento de éstos residuos	En cada facturación.
10	Cumplir con el manejo adecuado y seguro de los residuos generados, al igual que las acciones de limpieza y desinfección necesarias para el ejecución del protocolo de bioseguridad requerido para mitigar y controlar el riesgo de contagio del Coronavirus – COVID – 19; según los lineamientos establecidos en las Resolución 666 del 24/04/2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o los demás actos administrativos que los modifique, complemente y adicione; los cuales estarán vigentes durante la vigencia del contrato, según las medidas y disposiciones que adopte el Gobierno Nacional para la atención de la emergencia sanitaria en el país.	Compromiso firmado por el Representante legal.	En el momento del reinicio del contrato
		Informe y registro fotográfico de las acciones realizadas en el lugar de prestación del servicio y en las instalaciones propias, según aplique	Mensualmente, durante la ejecución del contrato
		Deberá allegar procedimiento actualizado del manejo de los residuos sólidos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc, riesgo biológico a causa del COVID-19) hasta su	En el momento del reinicio del contrato

		disposición final con el gestor de aseo Municipal o Distrital de cada jurisdicción, en cada punto de servicio, este documento debe ir firmado por la Profesional ambiental. •Actualizar el cronograma de capacitación para impartir este nuevo protocolo al personal a su cargo. •Actualizar Plan de Manejo y el programa de gestión de residuos, incluyendo el protocolo actualizado para el manejo de los residuos sólidos producto de la prevención a este riesgo biosanitario por COVID-19. NOTA: Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. • No reutilice el tapabocas. Córtelos en varias partes antes de depositarlos en una bolsa plástica. Desinfecta la bolsa (alcohol) y dispóngalos en la caneca de residuos ordinarios. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos.	
	Decreto 1076 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Libro 2, parte 2, titulo 6 "Residuos Peligrosos", expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Dentro de la ruta sanitaria se debe diferenciar una línea de recolección y entrega de los residuos	Durante toda la ejecución del contrato.

	Lineamientos para el manejo del aislamiento en hotel, hostal u hospedaje, frente al SARS-19 (COVID-19) a Colombia.	biosanitarios (tapabocas, guantes, etc). Establecer canecas donde solo se depositen los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc.) Según necesidad de cada punto de servicio.	

DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO POR PROGRAMA	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario deberá presentar el "PLAN DE SANEAMIENTO" a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26. y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa. Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa.	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental).	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
		Cronograma, formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO"; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato y trimestral en las visitas del profesional idóneo.
		Procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer, los procedimientos de limpieza y desinfección satisfaciendo las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los	El Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" evidenciará procedimientos "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Cronograma de limpieza y desinfección donde contemplará como mínimo: 1. Equipos a utilizar en las	

	agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.	instalaciones a arrendar. 2. Químicos a usar (fichas técnicas, hojas de seguridad y Certificación de químicos biodegradables). 3. Tiempo de exposición y para uso en alimentos. 4. Frecuencia de mínima: 4 veces al día.	
		Entregar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para el lavado, limpieza y desinfección como: detergente, desinfectante, desengrasante, gel y jabón de manos, entre otros. Teniendo en cuenta que estos deberá ser biodegradables.	Diaria durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de limpieza y desinfección establecido
		Se deberá entregar los siguientes registros: 1.Formato limpieza y desinfección debidamente diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido. 2. Formato lista de chequeo de la verificación de limpieza y desinfección debidamente diligenciadas, de acuerdo al cronograma establecido. Nota: El encargado del diligenciamiento del formato lo designará el arrendatario.	
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario realizará y desarrollará un plan de gestión integral de residuos sólidos generados de las instalaciones a arrendar, donde se garanticen una eficiente labor de separación o clasificación, recolección, conducción, manejo, almacenamiento temporal, transporte interno - externo y disposición final de los desechos sólidos; teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el Decreto 1077 del 26/05/2015, TÍTULO 2 "SERVICIO PÚBLICO DE ASEO" - ARTÍCULO 2.3.2.1.1., ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. al ARTÍCULO 2.3.2.2.5.118 y de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 25/11/2014 (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial); así como	El plan de gestión integral de residuos contemplará: 1. Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	las normas de higiene y salud ocupacional y demás normatividad legal vigente relacionada; con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias, equipos y el deterioro del medio ambiente. Para esto, en el plan de gestión integral de residuos sólidos, se deben establecer y desarrollar como mínimo las siguientes acciones:		
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Mecanismos y estrategias para garantizar la separación en la fuente, dirigida a los usuarios de los servicios prestados y los funcionarios del arrendatario	Plan de Capacitación donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a Manejo integral de residuos sólidos. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos. 2. Responsable (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4.Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones a arrendar.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.

		Señalización informativa, en donde se relacione la separación en la fuente de los residuos generados en las áreas de producción y servicio.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe suministrar los elementos necesarios para la correcta separación de los residuos generados en las instalaciones arrendadas; de acuerdo a los tipos de residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato y teniendo en cuenta la codificación de colores establecidas por la GTC 24. El arrendatario debe garantizar las actividades de limpieza y desinfección de las canecas, cuando éstas se desocupen, con el fin de evitar contaminación cruzada y proliferación de vectores.	El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de lavado y desinfección de las canecas donde se van almacenar los residuos no peligrosos generados. 2. Formato de registro lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		1. Por cada zona de servicio se ubicará un punto ecológico como mínimo, con tapa giratoria y con sus respectivas bolsas de acuerdo al color de la misma. 2. En cada zona de producción se ubicaran canecas tipo vaivén y bolsas de acuerdo al color de la misma, teniendo en cuenta el tipo de residuos generados en cumplimiento al objeto del contrato.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
		Registro de lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos, debidamente diligenciado de acuerdo a frecuencia de recolección en ruta interna establecida en ECOMAPA y según procedimiento de la actividad	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Establecer la ruta interna, externa y frecuencia de recolección para los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato; así como prever su almacenamiento temporal (lugar que debe ser alejado a la zona de producción), teniendo en cuenta evitar olores ofensivos y controlar la proliferación de vectores; y posterior coordinar la entrega para aprovechamiento y disposición final.	1. Acta de Reunión entre el arrendatario y el Supervisor del Contrato, con el fin de realizar articulación y coordinación, en relación al almacenamiento temporal de los residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) en las instalaciones del Contratante (Articulación proceso SGA - programa residuos no peligrosos).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	Donde el arrendatario debe contar y asumir a su costo con las herramientas, insumos y EPP necesarios para realizar la recolección y traslado de los residuos. Realizar el registro y pesaje de los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato. En donde para llevar a almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, éstos deben estar limpios y secos. El arrendatario debe tener y asumir a su costo las herramientas, elementos, EPP y báscula para la ejecución de actividad. En donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final. El arrendatario será el único responsable de realizar la remoción de los residuos con la ayuda de guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no debe tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.	2. Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados; incluidos los residuos orgánicos. ECOMAPA: Esquema donde se detalla: 1. La ubicación de las canecas. 2. Ruta interna de recolección (instalaciones arrendadas). 3. Ruta externa recolección (hasta el almacenamiento temporal) de cada tipo de residuo generado, con su respectiva frecuencia de recolección (horarios y días); incluidos los residuos orgánicos. Registro de recolección contemplará: 1. Pesaje de los residuos generados, incluidos los residuos orgánicos. 2. Entrega para almacenamiento temporal en el centro de acopio o lugar coordinado con el Supervisor del Contrato, de residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) debidamente diligenciados; de acuerdo a la frecuencia de recolección establecida en el ECOMAPA. 3. Utilización EPP de acuerdo a la actividad.	 20 días calendario posteriores al inicio del contrato. Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe entregar el diagnóstico realizado por una empresa autorizada con concepto favorable vigente por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) para las instalaciones arrendas.	Documento Diagnóstico de control de plagas, realizado por una empresa autorizada y especializada en donde contemplará como mínimos: 1. Procedimiento de control de plagas y vectores. 2. Medidas de mitigación, prevención y control. 3. Tipo de plagas a exterminar y grado de infestación. 4. Químicos a utilizar y cronograma de rotación. 5. Frecuencia de control de	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

		plagas y vectores (fumigación, aspersión entre otros). 6. Esquema de fumigación de las instalaciones arrendadas. En donde se entregará copia al Supervisor del contrato, con el fin de realizar el seguimiento a la frecuencia y los químicos a utilizar.	
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Los químicos usados deben ser para uso en cocinas, y deben presentar cronograma de rotación de productos. El uso de los químicos no podrá en ningún momento poner en riesgo la inocuidad de los alimentos; estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser manejados en las áreas a intervenir de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad, durante la ejecución de las actividades de control de plagas.	Copias de hojas de seguridad de los químicos a utilizar, las cuales deben contener los 16 ítems y Fichas técnicas en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia establecida en diagnóstico para las instalaciones arrendadas.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario enviará al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada el cual debe contar con el concepto sanitario favorable vigente para la ejecución de las actividades. La realización de las actividades de control de plagas y vectores debe tener en cuenta las novedades presentadas en las instalaciones arrendadas (calendario académico, temporadas altas y/o otras disposiciones), por tal motivo se deben coordinar con antelación con el supervisor del contrato. El arrendatario debe asegurar que el personal de la empresa encargada del control de plagas y vectores, ingresará al punto de servicio con todas medidas de bioseguridad, presentar pagos de seguridad social y certificación que acredite	1. Constancia de trabajo de la empresa especializada con las observaciones presentadas. 2. Se anexará fichas técnicas y hojas de seguridad de los elementos químicos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia de fumigación establecida en Diagnóstico de plagas y vectores para las instalaciones arrendadas.

	la idoneidad de la actividad. No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación como medida de control natural. El control solicitado en éste ítem, es diferente al control realizado por los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional.		
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe realizar la identificación y documentación sobre el tipo de fuente de abastecimiento, disponibilidad de almacenamiento y respectivos tratamientos para consumo en las instalaciones del Contratante (este último aplica, según las instalaciones y fuentes existentes); para el agua a utilizar en las instalaciones arrendadas y con la cual se dará cumplimiento del objeto del contrato.	Procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - generalidades y alcance "PROGRAMA AGUA POTABLE"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario en coordinación con el Supervisor del contrato, realizará seguimiento a las acciones de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable que se encuentre conectado al suministro de agua de las instalaciones arrendadas. Esta actividad debe ser realizada por empresa certificada y avalada por secretaria de salud. Mediante concepto sanitario favorable vigente. La periodicidad de lavado y desafección de tanques, debe realizarse mínimo cada 6 meses, según lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/2007.	La Dirección de Bienestar Social (Responsable del centro de trabajo), garantizará la ejecución del procedimiento de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aportando el certificado de la empresa que lo realizó. El arrendatario realiza los controles de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa frente a registro y control de pH y Cloro residual.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato.

Que mediante comunicaciones oficiales GS-2021-065311-DETOL y GS-2021-068682-DETOL de fecha 26/06/2021 y 06/07/2021; respectivamente, se le informa al arrendatario que la Administración del Centro Vacacional Honda, teniendo en cuenta las solicitudes de terminación de contrato de su parte y la solicitud realizada mediante comunicación oficial No. S-2021-017331-DETOL del 17/02/2021 el suscrito realizó la solicitud de continuidad en la prestación del servicio de alimentos y bebidas al señor contratista hasta que haya finalizado el nuevo proceso contractual que derive el nuevo contratista, siendo aceptado por su parte; propone modificar el plazo de terminación del contrato a fecha 30/06/2021. En atención a que el nuevo proceso de selección y contratación del nuevo arrendatario está finalizando y con el objeto de que sean subsanadas las novedades presentadas en los puntos de servicio en relación al mantenimiento, estar a paz y salvo con el pago del canon de arrendamiento, el servicio de energía y el cumplimiento de las condiciones técnicas del presente contrato. Por lo anterior, le solicito tenga bien informarnos por escrito, si es su interés y deseo de aceptar dicha modificación, la cual se hace necesaria a fin de comunicarle a la oficina de

CUARTO: Una vez suscrita la presenta acta de terminación bilateral del contrato de arrendamiento PN - DIBIE No. 08-1-026-2020 de fecha 21 de febrero del 2020, el contratista deberá enviar copia de la misma con carácter informativo a la aseguradora.

QUINTO: Una vez suscrita la presenta acta y efectuado el pago del último gasto por concepto de servicios públicos, se procederá por la supervisión del contrato a la liquidación del mismo.

En constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C a los treinta (30) días del mes de julio del 2021.

EL ARRENDADOR,

Coronel **JUAN CARLOS MORALES CASTRO**
Director de Bienestar Social (e)

EL ARRENDATARIO,

EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN
C.C. 14254491 expedida en Melgar

Elaborado por: TAP 30. Semiramis Baraque Agamez - GRUCO
Revisado por: PRD20. Giovanny Andrés Pérez Romero – JEFE GRUCO
ASD26. Martha Edilma Pérez Chaparro – JEFE ASJUD
CR. Luz Andrea Baquero Cruz – JEFE AREAD
Fecha elaboración: 30/07/2021
"D:\ARCHIVOS ARAFI\ARRIENDOS INSTALACIONES PONAL\CENTROS VACACIONALES"