Página 1 de 22	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	
Versión: 5		

No. / CERCO-ADMON 29.25

Ciudad y Fecha: 04 de diciembre de 2021

Coronel
IVAN DARIO SANTAMARIA MONTOYA
Director Dirección de Bienestar Social
Calle 44 # 50-51 4 Piso Edificio de Seguridad Social
Bogotá.

ASUNTO: Informe de supervisión Contrato No. 08-1-033-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/11/2021**	**Hasta**	**30/11/2021**

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. GS-2021- del 024096-DIBIE, el señor Coronel JUAN CARLOS MORALES CASTRO, obrando en calidad de Director de la Dirección de Bienestar Social (e) nombró como supervisor del contrato, al señor Administrador del Centro Recreativo Corral de Piedra, la cual funge como supervisor y en este momento desempeña dicho cargo el señor Intendente MIGUEL ANGEL CELIS MERCHAN.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

Información del contrato

Contrato No.	08-1-033-21
Objeto del Contrato /	"CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN – DIBIE Nº. 08-1-033-21 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS PROPIETARIO

Fiel copia del original ivana.gonzalez

	DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DROGUERIA Y MISCELANEA OSMAR CUYO OBJETO ES "ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (UNA (1) CAFETERÍA) EN EL CENTRO RECREATIVO CORRAL DE PIEDRA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL."
Contratista	OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS
Representante legal	OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS
Valor inicial del contrato	$3.768.576
Valor adiciones del contrato	$0,00
Valor total del contrato	$3.768.576
Plazo de ejecución inicial	28/07/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	02/09/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31/01/2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Ninguna
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Ninguna
Adiciones	Ninguna
Modificatorios	Ninguna
Prorrogas	Ninguna
Otros	Ninguna

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante correo electrónico se solicitan los cumplimientos a que haya lugar.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

FECHA EN LA QUE SE SUSCRIBE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO:

CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"			
ITEM	PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA

Fiel copia del original johana.gonzalez

1	El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio y en concordancia con la oferta inicial. La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado.	La lista de precios se publicara en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato.	Presentará en la fecha en la que se suscribe el acta de inicio del contrato
ITEM	EQUIPOS Y UTENSILIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica y sanitaria específica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los ángulos internos de las superficies de contacto con el alimento deben poseer una curvatura continua y suave, de manera que puedan limpiarse con facilidad. En los espacios interiores en contacto con el alimento, los equipos no deben poseer piezas o accesorios que requieran lubricación ni roscas de acoplamiento u otras conexiones peligrosas. Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento. Todas las superficies de contacto con el alimento deben cumplir con las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo posible los equipos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite el contacto del alimento con el ambiente que lo rodea.	1. Anexar “Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos”. 2. Anexar copia de la certificación de la “Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación”. 3. Anexar certificación de que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.

Fiel copia del original - juana.gonzalez

	Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y desinfección y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento. Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y de fácil limpieza y desinfección. Los recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección y, de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener productos comestibles.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM 1: TODOS LOS SERVICIOS

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	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.	Acta de inicio.
2	Es obligación del Arrendatario entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa.	Acta de inicio.
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.	Acta de inicio.
4	El Arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la exposición de peligros y riesgos.	Anexara copia Matriz de EPP de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizado entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST.	Acta de inicio.
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.	Acta de inicio.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	TRAMPAS DE GRASA Y CAMPANAS EXTRACTORAS: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE	Propuesta por cada elemento a suministrar, donde se relacionen las

Fiel copia del original Johana Gonzalez

	RESTAURANTE Y NO CUENTAN CON ÈSTOS ELEMENTOS (CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS) 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 campana extractora portátiles a instalar 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. En donde para el caso de las trampas de grasa, se deberá instalar una (1) trampa de grasa portátil por cada lavaplatos existente, en donde para su diseño, instalación y puesta en funcionamiento y operación, se deberán tener en cuenta y cumplir como mínimo con las siguientes condiciones y especificaciones: Diseño El caudal de diseño, debe corresponder a la dinámica de los servicios prestados en las instalaciones a arrendar y de acuerdo a las unidades de gasto, según las unidades sanitarias existentes y a conectar a la trampa de grasa. El tiempo de retención hidráulica debe ser mínimo entre 2,5 y 3 min y acorde al caudal de diseño establecido. La relación largo: ancho del área superficial debe cumplir con la relación 2:1 a 3:2 La profundidad útil no debe ser menor de 0,80 m o garantizar que se cumpla con el tiempo de retención hidráulica. Para los dispositivos de ingreso y de salida, se debe tener en cuenta y cumplir: El entrada con codo de entrada de 90° y diámetro mínimo de 75 mm La salida por medio de Tee de diámetro mínimo de 75 mm La sumergencia del codo de entrada (parte inferior prolongarse hasta 0,15m por debajo del nivel de las ARD) Entre la tubería de ingreso y la tubería de salida la diferencia de nivel no podrá superar los 0,05 m La parte inferior de la tubería de salida deberá ubicarse entre el 0,075 m y los 0,01 m del fondo (válvula de desagüe) El borde libre (espacio entre el nivel de las ARD y la parte inferior de la tapa) debe ser mínimo de 0,30m La forma de la trampa de grasa podrá ser de rectangular o circular, de tronco cónico o piramidal invertida. Donde debe tener mínimo tres (3) compartimientos, así: el primer compartimento que corresponde al sedimentador debe abarcar un 30% de la totalidad de la trampa de grasas el segundo, que es donde se hace la retención de las grasas debe corresponder al 50% de la totalidad de la trampa de grasas el tercero, que funcionará como como caja de inspección deberá ser del 20% de la totalidad de la trampa de grasa. El material de fabricación deberá ser preferiblemente en lámina de acero inoxidable resistente.	dimensiones, características de fabricación, funcionamiento, necesidades de instalación, operación y mantenimiento, entre otros.

Copia del original ichuma.gonzalez



"DISEÑO O BOSQUEJO DE UNA TRAMPA DE GRASA PORTÁTIL"

Para el diseño de las trampas de grasa se debe realizar por empresas y profesionales especializados en el tema.

Instalación y puesta en funcionamiento

Se deben ubicar próximos (después) y lo más cerca posible de los lavaplatos que descarguen desechos grasos y de preparación de alimentos, donde puedan ser inspeccionadas y con fácil acceso para su limpieza
La distancia total de las tuberías entre el punto generador de grasas más lejanas y la entrada a la trampa de grasa nunca deberá ser mayor a 7 metros.
Se debe prever la existencia de un (1) sifón en el desagüe posterior a la trampa de grasas, para evitar malos olores dentro de las instalaciones.
Su instalación, ubicación y conexiones, deben garantizar su fácil limpieza, extracción y eliminación de las grasas acumuladas; así como de su mantenimiento integral respectivo.
El retiro de las grasas y los residuos sólidos deben desalojarse de la trampa de grasas en un tiempo mínimo o promedio de cada 2 días, dependiendo del volumen de producción en el sitio y dinámica de los servicios ofrecidos; para lo cual se debe realizar revisión diaria al nivel de natas o grasas en la superficie de la trampa, donde si esta es mayor a 3cm, se debe realizar la limpieza y mantenimiento correspondiente. De esto deberá presentar al supervisor del contrato, mensualmente, los respectivos soportes y registros de seguimiento y control.
No se debe verter directamente aceites de freidores por el desagüe
Los residuos y desechos de comida no pueden ser depositados en la trampa de grasa



BOSQUEJO DE LA UBICACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TRAMPA DE GRASA PORTÁTIL

Fiel copia del original johana.gonzalez

	 BOSQUEJO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRAMPA DE GRASA PORTATIL	

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE BPM, SGSST y SGA		
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies.	Formato Listas de Chequeo de limpieza y desinfección incluidas en el Plan de Saneamiento

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ITEM	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 a 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 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)…"	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 adjudicado el contrato.
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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o cada vez que se presente cambio.

Fiel copia del original jonatha.gonzalez

		Nota: tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza	
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". 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)…"	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. Se incluirá en el plan de capacitaciones temas de refuerzo del peligro biológico COVID-19, en las actividades de alimentos y bebidas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
ITEM	**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.	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura.
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	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:	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.

Fiel copia del original y firma a Gonzalez

	Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas".	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.	
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 supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura
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	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura
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 aprobado por las alcaldías según corresponda.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.

Fiel copia del original Jhon Gonzalez

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.
ITEM	**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. 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.	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o actualizarlo cuando sea necesario.
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	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la interacción con sus proveedores, donde asegurara que a través del	20 días calendario posteriores al inicio del contrato

Fiel copia del original johana gonzalez

	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”	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.	

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 20 días calendarios posteriores una vez adjudicado el contrato.
4	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 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
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	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos	Presentará 20 días calendario posteriores una

Fiel copia del original lenaragonzalez

	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.	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.	vez adjudicado el contrato.
6	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
7	El Arrendatario deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmada por el responsable de SST. -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. - Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
8	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad colombiana.	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
9	El arrendatario, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El arrendatario deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. **Anexara adicional:** -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST.	Presentará 20 días calendarios posteriores una vez adjudicado el contrato.

Copia del original firmado por Jorge Mario Gonzalez

		-Curso virtual de 50 horas SGSST	
10	El Arrendatario entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
11	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 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.
12	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 una vez adjudicado el contrato.

ITEM 8: COMPROMISOS MENSUALES

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
2	El arrendatario debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios,	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
3	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	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.

Fiel copia del original johana.gonzalez

		cronograma, remitido al supervisor del contrato. Actas del peligro biológico evidenciando el despliegue y evaluación de la normatividad relacionada con la pandemia COVID-19.	
4	El Arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
5	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.
6	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.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE ENTREGA**

Fiel copia del original SIAN gonzalez

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 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.	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 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.	De acuerdo al registro de generación y gestión de los residuos peligrosos originados.
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	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente	20 días calendario posteriores al

Fiel copia del original y nombre González

	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, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	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 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.	inicio del contrato y en cada facturación.
		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 objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star, características de eficiencia energética, bajo consumo de energía o etiqueta energetica. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. De tenerlas deben demostrar que las dispusieron en algún punto de grandes superficies en un programa posconsumo. 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	1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus 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). Informe con el registro fotográfico de la disposición final en punto postconsumo de baterías que contengan plomo, cadmio o mercurio, en caso de que aplique.	En cada facturación y cada vez que se presente cambio de algún equipo.

Fiel copia del original firmado gonzalez

	Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios		
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 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 postconsumo de la ANDI en el municipio donde se encuentre. (Evidenciado mediante registro fotográfico).	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 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.	Semestral, de acuerdo a las cantidades de aceite de cocina o vegetal usado, la disponibilidad de almacenamiento y cantidades 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)**	Trampa(s) de grasa que se requieran y campana extractora que se requiera y aplique, debidamente instalada y en funcionamiento	Hasta los 08 días calendario posteriores al reinicio del contrato.

Es copia del original johana.gonzalez

	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 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.	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	
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 mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema.	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).	En cada facturación
		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.	De acuerdo al cronograma de limpieza establecido.

Este copia del original ha sido firmado por gonzalez

	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 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 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.	En el momento del reinicio del contrato

Fiel copia del original maria.gonzalez

		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.	
11	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. Lineamientos para el manejo del aislamiento en hotel, hostal u hospedaje, frente al SARS-19 (COVID-19) a Colombia.	Dentro de la ruta sanitaria se debe diferenciar una línea de recolección y entrega de los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc). Establecer canecas donde solo se depositen los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc.) Según necesidad de cada punto de servicio.	Durante toda la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE BPM, SGSST y SGA PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26 **“PLAN DE SANEAMIENTO”** y Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa: 1. Limpieza y desinfección. 2. Desechos sólidos. 3. Control de plagas. 4. Abastecimiento y suministro de agua potable. 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). El documento “Plan de Saneamiento” reforzará lo solicitado los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la prevención del COVID-19, en los procedimientos de: -limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y utensilios. -lavado de manos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

Fiel copia del original ilona.gonzalez

	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 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”	-prácticas higiénicas y medidas de protección (EPP) -Almacenamiento de materias primas e insumos -Manejo de Residuos -Control de Plagas -Transporte, relación con proveedores.	
		Informe de seguimiento a lo establecido en el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”.	Mensualmente por parte del supervisor del contrato
		Informe de seguimiento en el cumplimiento del Plan de Saneamiento (cuatro programas)	Mensualmente por parte del supervisor del contrato

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- No se presentó ninguna novedad.

4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (129) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (58) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El ARRENDATARIO se obliga a pagar a favor del ARRENDADOR, el canon mensual en forma **ANTICIPADA** pagadero dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes y el primer pago se realizará proporcional a la fecha de suscripción del contrato, en la cuenta de ahorros No. 20083245-9 del Banco de Occidente a nombre de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL según la siguiente codificación: **7L10000171** (los valores del arriendo instalaciones e IVA) y al **7L10000534** (el valor de los servicios públicos). El arrendatario se obliga a hacer llegar la consignación al supervisor del contrato.

La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el estatuto tributario, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado tenerlo.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

El contratista realizo el tercer pago por concepto de canon arrendamiento mes de noviembre por un valor de $ 538.368,00 QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE, con un 42.38% de ejecución.

Fiel copia del original johana.gonzalez

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

6. **RECOMENDACIONES**

- **NINGUNA**

7. 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 _____
Intendente MIGUEL ANGEL CELIS MERCHAN
Administrador Centro Recreativo Corral de Piedra
Supervisor de contrato N°08-1-033-21
Miguel.celis@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102411065

Fiel copia del original johana.gonzalez