GS-2023 -0 0 5 9 4 1 /DIREC EVCAL – 29.25

Sibaté; 26 de junio de 2023

Señor teniente coronel
LUIS ALEXANDER BARBOSA JAIMES
Director Escuela (E)
Kilómetro 20 vía Sibaté

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 53-1-30001-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

	26/05/2023	**Hasta**	**25/06/2023**

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 GS-2022-008331-ESJIM del 04 de noviembre de 2022 el señor coronel QUILIAN WILFREDO NOVOA PIÑEROS, obrando en calidad de director de la escuela nombro como supervisor del contrato del KIOSCO al señor Capitán RICARDO ANDRES SUAREZ jefe Evaluación y Calidad Educativa.

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

- **Numero de informes supervisión presentados y publicados al SECOP II: 6**

  - Se sube la supervisión de contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación oficial GS-2022-009173-ESJIM de fecha 01/12/2022

  - Se sube la supervisión de contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación oficial GS-2022-009373-ESJIM de fecha 08/12/2022

  - Se sube la supervisión de contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación oficial GS-2022-009939-ESJIM de fecha 22/12/2022

- Se sube la supervisión de contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación oficial GS-2023-000550-ESJIM de fecha 25/01/2023

- Se sube la supervisión de contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación oficial GS-2023-001430-ESJIM de fecha 24/02/2023

- Se sube acta de compromiso No. 003 con fecha 24/02/2023, al SECOP II.

- Se sube informe de supervisión del contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación GS-2023-002607-ESJIM de fecha 27/03/2023.

- Se sube informe de supervisión del contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación GS-2023-003620-ESJIM de fecha 25/04/2023.

- Se sube informe de supervisión del contrato al SECOP II y se pone en conocimiento al director de la escuela mediante comunicación GS-2023-004870-ESJIM de fecha 25/05/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 53-1-30001-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	De conformidad con la cláusula **Primera**, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON UN ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".
Contratista	RAZÓN SOCIAL: JOHN HERMIDA LOSADA CC: 17.646.414 expedida de Florencia-Caquetá Propietario Establecimiento de Comercio: Parrilladas, Empanadas y Arepas de Huevo DIROJO CIUDAD NOTIFICACIÓN: Sibaté-Cundinamarca DIRECCIÓN: Carrera 6 No. 4-22 San Benito - Sibaté TELÉFONO: 3112195704-3112082809 E-MAIL: dhermidabar23@gmail.com
Representante legal	JOHN HERMIDA LOSADA CC: 17.646.414 expedida de Florencia-Caquetá
Valor inicial del contrato u orden de compra	El **VALOR TOTAL** del contrato durante la vigencia es de **CATORCE MILLONES SEICIENTOS CUATRO MIL, OCHENTA Y SIETE CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS ($14,604, 087.96)** moneda corriente, discriminados así:

MESES	CANON MENSUAL	VALOR TOTAL
12	1.217.007,33	$ 14,604, 087.96

<table>
<tr><td></td><td>CANON MENSUAL es de UN MILLÓN DOCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL PUNTO CERO CERO SIETE CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($1.217.007,33) moneda corriente.</td></tr>
<tr><td>Valor adiciones del contrato u orden de compra</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Valor total del contrato u orden de compra</td><td>
<table>
<tr><th>LAPSO DE MESES</th><th>CANON MENSUAL</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1 al 12</td><td>1.217.007,33</td><td>$ 14,604, 087.96</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>($14,604, 087.96)</td></tr>
</table>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO ES DE CATORCE MILLONES SEICIENTOS CUATRO MIL, OCHENTA Y SIETE CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS ($14,604, 087.96) moneda corriente.
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución inicial</td><td>El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única y bajo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y carta de notificación de inicio al arrendatario.

El contrato no podrá ser prorrogado automáticamente por ninguna circunstancia, siendo el ARRENDADOR la única persona que definirá si se continúa o no con el objeto del presente contrato y contará con la autonomía de arrendar a otra persona natural o jurídica, el ARRENDADOR o el ARRENDATARIO avisará por escrito antes de los últimos noventa (90) días del plazo de ejecución contractual, la intención de continuar de manera expresa, caso contrario, el arrendatario renuncia a indemnización alguna.</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</td><td>26/10/2022</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</td><td>25/10/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Adiciones</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Modificatorios</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Prorrogas</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>N/A</td></tr>
</table>

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza un acta de compromiso al señor JHON HERMINDA LOZADA identificado con cedula de ciudadanía número 17.646.414 de Florencia Caquetá, a quien se le pone en conocimiento la responsabilidad que tiene como arrendatario del Kiosco para que una vez finalice el mantenimiento de este, retorne a mismo tal cual está establecido el en presente contrato de fecha 31 de octubre de 2022 el cual fue notificado al suscrito mediante comunicación oficial GS-2022-008271- ESJIM con numero de contrato 53-1-30001-22.

- Se realiza una revista al kiosco verificando orden aseo y conservación de los alimentos la cual fue pasada a la administración de la escuela bajo el No. GS-2023-000201 ESJIM.

- Se realiza un acta de compromiso al señor JHON HERMINDA LOZADA identificado con cedula de ciudadanía número 17.646.414 de Florencia Caquetá, a quien se le pone en conocimiento la responsabilidad que tiene como arrendatario del Kiosco para que una vez finalice el mantenimiento de este, retorne a mismo tal cual está establecido el en presente contrato.

- Teniendo en cuenta la novedad presentada mediante comunicación oficial GS-2022-066261-DERIS se le hace firmar un acta de compromiso sobre la conservación y preservación de los alimentos.

- El 15 de febrero se hace firmar el acta de No 003 en la cual se deja el compromiso de alinear los precios de los productos establecidos en el presente contrato, así mismo fue informado a la dirección y al área administrativa mediante comunicación oficial GS-2023-000964-ESJIM.

- Comunicación oficial No. GS-2023-001157-ESJIM de fecha 15/02/2023 informando ingreso proveedores contrato 53-1-30001-22 emitida al señor jefe de seguridad de instalaciones de la Escuela.

- Comunicación oficial No. GS-2023-001169-ESJIM de fecha 16/02/2023 acta de condiciones técnicas del contrato 53-1-30001-22 emitida al señor Capitán Fabio Andrés Vallejo Ruiz jefe de contratos de la unidad.

- Comunicación oficial No. GS-2023-001430-ESJIM de fecha 24/02/2023 informe de supervisión del contrato No. 53-1-30001-22 emitido al señor CR Quilian Wilfredo Novoa Piñeros Director de Escuela.

- Comunicación oficial No. GS-2023-001433-ESJIM de fecha 24/02/2023 reporte pago canon arrendamiento y energía kiosco, emitida al señor Capitán Ormedis de Jesús Ortega Ortega jefe Administrativo y Financiero de la unidad.

- Comunicación oficial No. GS-2023-001586-ESJIM de fecha 01/03/2023 cumplimiento orden supervisión contratos de arrendamiento, emitido a la señora Mayor Elaine Gómez Castro Subdirectora de Escuela, donde se verifica el cumplimiento de recolección de basuras como se evidencia en el siguiente material fotográfico:

- Se realiza entrega al grupo de contratos analista APA12 Fredy Yesid Montoya Villarraga, de los formularios establecidos por la Policía Nacional:
  El formato 2DH-FR-0007 inducción para contratista
  Entrega de Siete (7) formatos 1IN-FR-0043 componente biográfico para estudio de confiabilidad a persona natural del personal de contratistas de la cafetería el Kiosko los patos así:
  - Sonia Cardona Borbón
  - Olga Milena Herrera Monsalve
  - Laura Fernanda Guerrero González
  - Carmen Rosa Bejarano Barreto
  - Julie Johanna Garzón García
  - Denny Betsymar Pirababire

- Damarys Alejandra Cubero Bolivar

- Comunicación oficial No.GS-2023-001712-ESJIM de fecha 02/03/2023 solicitud estudio de confiabilidad emitido al comandante de la Metropolitana de Soacha, relacionando los formatos 1IN-FR-0043.
- Igualmente, el día 06/03/2023 se realiza revista a la cafetería el kiosko Los Patos donde se evidencia la implementación de más sillas y mesas para la comodidad de las personas que visitan este lugar:

- El día 07/03/2023 se verifica la recogida y disposición final de los residuos por parte del señor contratista, las cuales son sacadas de este centro docente a partir de las 18:30 horas.

- El día 28/03/2023 se realiza verificación de la recogida y disposición final de los residuos por parte del contratista:

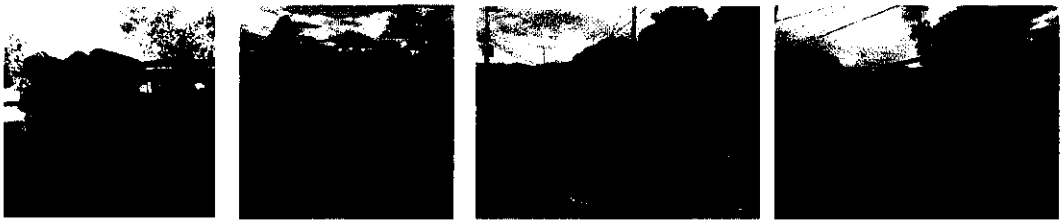
- El día 14/04/2023 se realiza verificación de la recogida y disposición final de los residuos por parte del contratista:

- El día 10/05/2023 se realiza verificación de la recogida y disposición final de los residuos por parte del contratista como se evidencia en el soporte fotográfico:

- El día 23/05/2023 se realiza verificación de la recogida y disposición final de los residuos por parte del contratista como se evidencia en el soporte fotográfico:

- El día 09/06/2023 se diligencia (9) formatos 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS, a todo el personal que labora en la cafetería El Kiosko los patos; los cuales se entregaron en medio físico a la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ESJIM.

- El día 14/06/2023 se realiza verificación de la recogida y disposición final de los residuos por parte del contratista como se evidencia en el soporte fotográfico:



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las siguientes condiciones técnicas fueron evaluadas por el estructurador del estudio previo como CUMPLE a la oferta presentadas por el señor JOHN HERMIDA LOSADA, y las cuales son de obligatorio complimiento para la ejecución del contrato.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Con el fin de garantizar que se ofrezca un servicio con calidad y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato de arrendamiento, se requiere que el oferente acredite experiencia en contratos similares al objeto del presente proceso y por lo tanto tal acreditación debe ser avalada con la presentación de documentos que certifiquen la realización de contratos celebrados y mínimo de dos años, con empresas públicas o privadas, para lo cual debe presentar certificaciones sobre la prestación de este tipo de servicios.	SI	Cumple con lo establecido

2	Recibir en calidad de arrendamiento el espacio asignado en el Kiosco del Lago ubicado en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" con un área de 112 metros cuadrados, destinado para prestar el servicio de cafetería y comidas rápidas para la atención del personal de planta de la Escuela, Auxiliares de Policía, personal de curso de ascenso y visitantes.	SI	Cumple con lo establecido
3	Remitir copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento dentro de los cinco (5) primeros días calendario, de acuerdo al día del mes que se realice la aprobación de la póliza y la carta de inicio de ejecución, al Supervisor del Contrato, para su respectivo control.	SI	Se dejo en claro el pago del mismo mediante consignación bancaria con numero de recibo 144727489
4	Los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas natural (en los casos que aplique), estarán a cargo del arrendatario, ocasión que lo obliga a cancelar en la cuenta bancaria que determine la Entidad, el valor resultante de la multiplicación entre el valor de la unidad de medida facturada a la Entidad, y el consumo generado en cada medidor instalado, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último.	SI	Se realiza pago por concepto de energía del mes de 142336314 con número de recibo 142336314 con fecha 23/06/2023 dejando como observación que se realiza los cortes de energía los días 30 de cada mes,
5	El ARRENDATARIO mantendrá indemne a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas para la prestación del servicio, cumpliendo con las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo de Trabajo, como son salarios, prestaciones, afiliación al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Profesionales, por lo cual, deberá **presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los (10) diez primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos y parafiscales de sus empleados**, de igual manera la indemnidad abarca todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El ARRENDATARIO o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del arrendatario, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.	SI	Se puso en conocimiento
6	Recibir, cuidar y entregar los elementos que el Almacén de Intendencia otorgue como inventario con ocasión al centro de costos que cuentan la Cafetería el Kiosko el Lago.	SI	Se dejo la respectiva observación
7	Para dirigir y garantizar la correcta operación del servicio de la cafetería, el oferente deberá certificar que cuenta con personal altamente capacitado para cumplir con todas las funciones operativas que demande la misma se hace referencia a manejo de caja registradora (dinero), manejo de producto (recepción, rotación, almacenamiento, presentación. etc.), servicio al cliente y mantenimiento general básico del punto de venta (aseo. orden, limpieza y desinfección) este personal será para el punto de atención ubicado en la Cafetería el Kiosco del Lago en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" con un personal mínimo.	SI	Cuenta con el personal adecuado para la misma
8	Deberá tener la capacidad de ofrecer atención a un número mayor de visitantes con personal altamente capacitado y ubicado estratégicamente, con el fin de satisfacer las expectativas de los visitantes brindando un servicio y producto de excelente calidad. De igual manera el personal antes citado realizará aseo y logística de las instalaciones.	SI	Cumple con los exigido
9	Oferente debe tener los elementos necesarios para acondicionar el sitio Como lo son: Equipo de cocina, hornos de microondas, refrigeradores, congeladores, tarja, freidora, licuadoras, Cristalería y loza Refrigerador para bebidas, coladores, cucharas medidoras, abrelatas, cubiertos, platos (base, extendido, hondo, pastel, tazón, postre), tazas, vasos, cremeras, azucareras, saleros, pimenteros, espátulas, batidores, balanza de alimentos, etc. , Mantelería Manteles (base, de diseño e individuales), servilletas, delantales para meseros y cocineros, cofias, filipinas,	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

	papelería, Formatos Operativos de solicitud de víveres, botellas y materiales, Facturas Para proveedores y clientes, Cartas Menús para los comensales, de comida, Insumos en general, Productos de limpieza Lava trastes, detergentes, desengrasantes, escobas, esponjas, al igual que la logística para que desempeñe su objeto social a cabalidad, de igual manera contara con el recurso humano idóneo para este servicio, ya que la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" solo arrendara el local para el desarrollo de sus actividades de acuerdo al objeto.		
10	El personal que vaya a cumplir con el objeto del presente contrato, debe ser ampliamente entrenado en la preparación, manejo y venta de alimentos y bebidas, administración de puntos de venta y metodologías que garantizan un óptimo servicio al cliente que supere sus expectativas.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
11	El ARRENDATARIO debe contar con personas que tengan el perfil que lo amerite para el objeto del presente proceso: Jefes de turno: Cuando se trabaja en una franja horaria amplia suele ser habitual hacer turnos y nombrar un responsable de cada turno. Encargado de caja: Se trata de las personas que responden de los cuadres de caja. Camareros de mesa: Son los puestos de servicio en las mesas. Deben tener enfoque comercial y de servicio para cuidar de los clientes, generar la satisfacción y actuar si hay problemas Equipo de limpieza: Se responsabiliza de la higiene de sala, servicios y cocinas. Es un punto que se debe controlar de manera intensa, para que el establecimiento permanezca en perfectas condiciones de aseo e higiene.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
12	Todas las personas que laboren en la cafetería y se encuentren en contacto directo o indirecto con los alimentos deben tener uniforme completo el cual debe permanecer impecable y contar con gorro, tapabocas y guantes desechables para los procesos de manipular y preparar y servir los alimentos. El gorro debe cubrir totalmente el cabello y el tapabocas cubrir nariz y boca. Igualmente, el administrador debe usar gorro.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
13	Al perfeccionamiento del presente proceso, el oferente, se compromete a presentar a la Oficina de Contratos de la Escuela de Suboficiales, las hojas de vida del personal que trabajará en el local, Fotocopia de Afiliación a un Fondo de Pensión, Salud y ARL (seguridad social) así mismo informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida correspondientes de manera inmediata.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
14	El oferente se compromete a ejecutar el desarrollo contractual en el horario de atención al personal, según lo estipule la escuela y previa coordinación con el supervisor del contrato. Nota: en días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios, para el personal que queda laborando en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". Asimismo, el oferente se compromete atender y a tener la disponibilidad en las instalaciones para los servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones, entre otros).	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
15	El arrendatario se compromete a ofrecer calidad del servicio, calidad de los elementos ofrecidos, bridando buena atención y satisfacción al cliente	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
16	El ARRENDATARIO fijará en lugar visible el listado de precios, igualmente deberá presentar una carta donde se especifique los precios de los alimentos, bebidas y demás servicios adicionales que ofrezca. Los precios se incrementarán solo mediante acuerdo entre las partes contratantes previa solicitud por escrito del ARRENDATARIO y posterior estudio de mercado emanado por el Supervisor del contrato asignado y de acuerdo con las reglas estipuladas en el estatuto del consumidor y la Superintendencia de Industria y Comercio.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
17	No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
18	El ARRENDATARIO no deberá realizar mejoras directas o modificaciones al inmueble, distintas de las locativas, sin autorización de la Dirección de la Escuela.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas

			observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
19	El ARRENDATARIO se compromete en devolver el inmueble en óptimas condiciones y a responder por pérdidas y daños cuando se demuestre su responsabilidad, así mismo a responder por daños y/o perjuicios que cause a terceros.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
20	El ARRENDATARIO fijará de común acuerdo con el supervisor del contrato una hora para atender a los proveedores.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones
21	La calidad y buen estado de los productos: deben estar sometidos a la aprobación del ARRENDADOR o de la persona a quién se le delegue la función. Efectuando para ello revistas constantes de manera conjunta. Mantener nevera de tránsito necesaria para almacenar las muestras de la alimentación ofrecida en las setenta y dos (72) horas anteriores refrigerándolas permanentemente. Los productos deberán ser variados, teniendo en cuenta y obedeciendo la carta de menús presentados en la oferta.	Si	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
22	Las personas que EL ARRENDATARIO contrate como empleados y los artículos que ingresen a las instalaciones deberán someterse a los estudios de seguridad, cateos y requisas efectuadas por la ESJIM, en caso de hacer cambios de personal debe informar al supervisor vinculando la afiliación inmediata al sistema de seguridad social integral, vinculando fotocopia de la cédula de ciudadanía.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
23	No podrá instalar máquinas de juegos de azar o suerte y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.	SI	Cumple con los exigido y se realizó la recomendación
24	Las medidas de seguridad tanto personal como de instalaciones serán enteramente del ARRENDATARIO y bajo su responsabilidad. Eximiendo de cualquier responsabilidad al ARRENDADOR.	SI	se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
25	**NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS:** Tener en cuenta la NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTSUSNA007 REQUISITOS SANITARIOS PARA LA MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS La manipulación de los alimentos se debe realizar en las áreas destinadas para tal efecto, de acuerdo con el tipo de proceso a que sean sometidos los mismos. La manipulación durante el procesamiento de un alimento se debe hacer higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios limpios y desinfectados. Todas las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y servicio se deben realizar en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microrganismos patógenos. Los elementos que se utilicen para cubrir los alimentos deben estar limpios y desinfectados durante el proceso de preparación, con el fin de evitar que queden expuestos a la contaminación ambiental. Ningún alimento o materia prima se debe depositar directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado. Para ello se debe utilizar estibas plásticas o de acero. Durante la manipulación de los alimentos se debe evitar que estos entren en contacto directo con sustancias ajenas a los mismos, o que sufran daños físicos o de otra índole capaces de contaminarlos o deteriorarlos. Para la manipulación de productos "cárnicos y aves" se establecen los siguientes requisitos: Recepción Se debe realizar una evaluación visual para establecer si la apariencia, olor y color de las carnes son normales y para detectar la presencia de materiales extraños, tejidos desgarrados y otros defectos o anormalidades. La temperatura de los productos cárnicos al llegar al establecimiento debe ser menor o igual a 4 °C. Adecuación El proceso óptimo de descongelado de carne debe ser a temperatura de refrigeración entre 4° C y 7 °C en forma lenta dentro de la unidad de frío. Antes y después de cortar la carne se deben limpiar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies, al igual que al finalizar el proceso.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

Se debe evitar el corte de carnes crudas y cocidas con el mismo elemento con el fin de evitar la contaminación cruzada.
Se debe mantener la cadena de frío permanentemente para evitar la contaminación.
Almacenamiento
Se debe almacenar las carnes en las unidades de frio correspondientes, inmediatamente después de recibidos para evitar la exposición a temperatura ambiente.
En el momento de almacenar se debe separar las carnes según su especie: carne vacuna, pollo o cerdo.
Se debe. Almacenar por separado y en empaques adecuados de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos.
Preparación
Las preparaciones que contengan carne deben cocinarse hasta calentar todas las partes del alimento, a una temperatura mínima de 70°C sin interrupción del proceso de cocción.
Para mayor seguridad se debe pre-cocer el cerdo antes de su preparación final.
No se deben mezclar para freír, aceites nuevos con los ya utilizados ya que pueden generar sustancias nocivas.
Servicio
Se debe controlar de manera estricta la temperatura de las carnes y el tiempo que permanecen expuestas al ambiente para evitar la contaminación cruzada.
Para la manipulación de las verduras, frutas y hortalizas se establecen los siguientes requisitos:
Recepción
Se debe realizar una evaluación visual, para establecer si la apariencia, olor y color de las frutas son normales y para detectar la presencia de materiales extraños y otros defectos o anormalidades.
Al recibir las frutas y hortalizas se debe verificar que no tengan magulladuras, que estén libres de impurezas como tierra, insectos, entre otros.
Adecuación
Las frutas y hortalizas se deben lavar, pues en su superficie pueden quedar restos de pesticidas, que si se ingieren pueden ser nocivos para la salud.
Se debe realizar la limpieza húmeda o en seco según la naturaleza del producto.
Los recipientes en los cuales se trasladen las hortalizas deben estar limpios y estar previamente desinfectados.
Se deben desinfectar adecuadamente las hortalizas que no requieran procesos de cocción y se consuman en estado fresco.
Almacenamiento
Las frutas y hortalizas frescas, se deben almacenar por separado de acuerdo con su naturaleza y grado de madurez, en empaques que faciliten la aireación.
Preparación
Cuando se utilicen vegetales crudos para la elaboración de ensaladas, éstos se sumergirán durante 30 minutos en agua con unas gotas de desinfectante y después se lavarán con abundante agua corriente.
Servicio
Las frutas y hortalizas deben mantenerse en la temperatura requerida para su conservación dependiendo de la naturaleza de su preparación.
Para la manipulación de los productos lácteos y sus derivados se establecen los siguientes requisitos:
Recepción
Para la recepción de los lácteos se debe verificar: Marca, fabricante. Ingredientes, fecha de elaboración fecha de vencimiento y las condiciones que el fabricante nos da.
La recepción de los productos se debe realizar conforme a las especificaciones de rotulado.
Almacenamiento
Los lácteos deben ser almacenados de acuerdo con las condiciones de rotulado y su rotación debe hacerse según el sistema P.E.P.S
Los quesos frescos se deben almacenar por separado y en empaques adecuados, de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos.
Preparación
Para la preparación de alimentos en caliente se debe garantizar la temperatura por encima de 60 °C. Para la preparación de alimentos en frío se debe garantizar la temperatura según si es refrigeración o congelación.
Servicio

	Deben mantenerse en temperaturas de seguridad. Una vez terminada su preparación se debe consumir inmediatamente o se debe conservar en temperatura de seguridad. Para la manipulación de huevos se establecen los siguientes requisitos: Al recibir los huevos se debe verificar que no estén fisurados, ni rotos; limpios, ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescados, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos y se debe mantener en una carpeta los respectivos recibos de compra. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y demás deberán ser revisados minuciosamente para eliminar los que presenten envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior. Los vegetales y demás productos deberán ser revisados en el momento de la compra, de tal forma que garanticen la buena calidad.		
26	NORMAS SANITARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTOS: Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y/o alimentos con fechas vencidas, consumidas en los puntos de servicio. El ARRENDATARIO deberá ejercer control para dar cumplimiento a estas normas.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
27	NORMAS SOBRE EL PERSONAL: Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 3075 de 1997, los cuales señalan lo siguiente: ARTICULO 13 ESTADO DE SALUD; El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas y/o alimentos que manipule. La Dirección de la empresa tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y/o alimentos, se le practique un reconocimiento médico por lo menos una vez al año.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
28	El ARRENDATARIO tomara las medidas necesarias para que no permita contaminar los alimentos y las bebidas directa o indirectamente por ninguna otra persona que sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse los alimentos y bebidas o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos y las bebidas que presente un riesgo de este tipo deberá comunicarlo a la empresa o al ARRENDATARIO y por intermedio de éste al supervisor del contrato. El funcionario será reemplazado inmediatamente.	SI	se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
29	Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que evite la contaminación de las bebidas, los alimentos y de las superficies de contacto con éste. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color blanco que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras u/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en los alimentos: sin bolsillos ubicados por encima de la cintura, cuando se utiliza delantal este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar contaminación de las bebidas, alimentos y accidentes de trabajo. El ARRENDATARIO será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. Lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo Justifiquen. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
30	De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada. El uso de guantes no exime al operario de lavarse las manos. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso será obligatorio	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

	el uso de tapa bocas mientras se manipula alimentos. No está permitido comer, beber o masticar objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación de las bebidas y alimentos. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de bebidas y alimentos. Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas aquí. Cuando se vincule personal nuevo el ARRENDATARIO deberá informar por escrito al Director de la Escuela, debiendo adjuntar los documentos que se le exigió al otro personal. No puede empezar a laborar hasta tanto no haya autorización. Todo manipulador de alimentos se debe practicar exámenes médicos especiales: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel antes de su ingreso al establecimiento y de acuerdo con las normas legales vigentes. Deberá presentar el examen médico sanitario completo una vez iniciado el contrato y en los meses de febrero y julio del año siguiente, de todo el personal con su respectiva carpeta celuguía con todos los datos y documentos respectivos. así: Examen médico. Fotocopia de la cédula. Certificado de manipulación de alimentos vigente. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado judicial expedido por la Policía Nacional.		
31	**RECEPCION DE ALIMENTOS** EL encargado de la recepción de alimentos deberá evitar su deterioro no tirándolos con brusquedad o golpeándolos, no sentándose ni permitiendo que se sienten sobre bultos, guacales o cajas que contengan alimentos, no permitiendo la colocación de pesos o arrumes sobre alimentos, no dejándoles expuestos al sol o a la humedad. Deberán rechazarse los vegetales que: presenten moho, hongos, huecos, olores fétidos o penetrantes; las carnes que presenten características de olor, Color y apariencia diferente a las normales, especialmente olor y sabor ácido; los elementos empacados cuya envoltura se encuentre rota o rolda contaminada con orina, heces de roedores u otros animales o infectados como parásitos por ejemplo gorgojos; los productos alimenticios envasados que presenten decoloración, hongos; los huevos rotos, con manchas de sangre; los alimentos que vengan transportados con productos o insecticidas u otros tóxicos. Se debe realizar una rotación de los alimentos. **ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION** Deberán almacenarse de inmediato los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados de lácteos, carnes, aves, pescados y huevos. Deberá establecer un sistema de almacenamiento que reúna los siguientes requisitos: Separación de alimentos de consumo inmediato de los que van a almacenarse varios días, especialmente en refrigeración. Separación de alimentos crudos, alimentos cocinados o listos para el consumo. Colocación de alimentos de forma que permita el gasto de las existencias viejas, manteniendo el principio "el primero que entra, el primero que sale". Provisión adecuada y suficiente de canecas, tarimas anaqueles para no colocar alimentos directamente en el suelo. Disposición que permita efectuar el aseo periódico (separado de la pared y con altura del piso mínimo de 20 cms), lugar seco, aireado y con luz. Todo bulto que se habrá deberá almacenarse en canecas, anaqueles o armarios con tapa. Para almacenar alimentos ácidos jugos, salsas), se deberán utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre. Se deberá de excluir del área de almacenamiento de alimentos. Todo producto químico, toxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos. Las puertas de congelación y cuartos fríos deberán permanecer cerradas y solo se abrirán el tiempo indispensable para guardar o sacar alimentos. La carne cruda deberá almacenarse en cuarto frío o refrigerador de modo que permita su buena conservación. Las verduras que van a permanecer más de 24 horas en refrigerador, deberán almacenarse en bolsa plástica y separada del sistema de congelación.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

	Los huevos se almacenarán en sitios que garanticen la buena conservación. Con relación al almacenamiento y conservación, el ARRENDATARIO deberá contar con equipos apropiados para el almacenamiento y conservación de los alimentos. Las salsas y aderezos deben estar en presentación individual, con fecha de expedición y vencimiento.		
32	**MATERIAS PRIMAS** Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, sabor). Deberá retirarse con agua presión, todo resto de tierra insecticida o animales adheridos a los vegetales. Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador. En recipientes debidamente tapados hasta el momento de servirlos (ensaladas, frutas, postres, carnes frías). Las grasas o aceites utilizados no lo deberán utilizar en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado. Deberá descartarse toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. Deberán descartarse alimentos cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orinal, heces fecales de roedores y otros animales. Deberán descartarse los productos cuya envoltura presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entre abiertos o corroídos y los enlatados inflados, cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. Deberán descartarse los huevos cuyas cáscaras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de anormalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. No se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
33	**EQUIPOS Y UTENSILIOS:** Todos los equipos y utensilios deben ser dotados por el ARRENDATARIO como losa, grecas, etc. REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MENAJE, LENCERIA Y UTENSILIOS Para la limpieza e higiene de las instalaciones se establecen los siguientes requisitos. Se debe tener un programa de limpieza y desinfección y llevar los registros respectivos. El programa debe estar en una tabla acrílica para su respectivo registro día a día para su verificación y en lugar visible. De carácter obligatorio. Las instalaciones se deben mantener limpias, utilizando métodos que no levanten polvo y no produzcan contaminaciones. Las instalaciones de la cafetería se deben limpiar al término de cada servicio, con el fin de eliminar los restos de alimentos que se hayan podido caer o esparcir. Para una correcta limpieza se debe eliminar la suciedad (materia orgánica), utilizando detergentes y a continuación, retirar con abundante agua hasta acabar con cualquier resto de detergente, ya que éstos pueden interferir en el proceso de desinfección. Por último, se debe utilizar desinfectantes con el fin de inactivar los microorganismos que persistan a la fase anterior. En las superficies o elementos en los que simplemente sea necesario limpiar el polvo, la limpieza se hará con bayetas humedecidas o aspiradores mecánicos. PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE EQUIPOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: Los equipos utilizados se deben limpiar después de su uso. Las partes Desmontables de los equipos se deben lavar y desinfectar cada vez que se usan. Cuando se renueve el aceite de la freidora, esta se debe vaciar por completo y se debe limpiar a fondo. PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL MENAJE Y UTENSILIOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: Los utensilios se deben lavar y desinfectar después de su uso para evitar la contaminación cruzada. Los que están en contacto con alimentos crudos (pescados, carne, frutas y hortalizas) se deben limpiar frecuentemente durante el día, y después de cada interrupción o cuando se cambie de un producto alimenticio a otro. El menaje se debe lavar cada vez que se utilice. El secado del menaje se debe realizar con paños limpios o con papel desechable.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

	La lencería se debe lavar después de su uso. Si la ropa del personal se lava en las mismas instalaciones que el resto de la lencería (manteles, servilletas y cubre manteles), ésta se realizará siempre por separado. El equipo deberá estar limpio y desinfectado antes de ser utilizado. Deberá estar en buen estado de condiciones de operación para evitar accidentes. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. Cuando se use un utensilio para mezclar o revolver una preparación, se debe lavar antes de usarlo nuevamente. Todos los utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos Deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. Se debe de utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. Los utensilios deben ser de material no toxico, no corrosivo, ni en madera, preferiblemente utilizar plástico o acero Inoxidable.		
34	**DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS** Deberán servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. Los liquidas no se deben de servir hasta el borde del recipiente. Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscas). Verificar la temperatura de los alimentos a fin de prevenir que estudiantes en especial de jardín y primaria se quemen al momento de su consumo. Quien entregue alimentos a los estudiantes en especial a la hora de descanso no podrá recibir o entregar dinero a la vez. La Señalización de las áreas de alimentos, elaboración, distribución, áreas comunes, baños, bodegas entre otros.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
35	**DESPERDICIOS** REQUISITOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DESECHOS En las áreas donde se preparen alimentos, los productos secundarios y residuos se recogerán en bolsas desechables contenidas en recipientes de uso repetido, con tapa los cuales deben estar etiquetados. Cuando las bolsas contenidas en los recipientes estén llenas, se deben cerrar para ser retiradas del área donde se están preparando los alimentos. Las canecas de basura se conservarán en una superficie cerrada reservada al efecto y separada de los almacenes de alimentos. Dicha zona estará alejada de la zona caliente, estará bien ventilada, protegida de insectos y roedores y deberá ser fácil de limpiar, lavar y desinfectar. Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. Deben tener tapa de pedal. Deberán de depositarse en canecas limpias, con tapa ajustable. Para desprenderlos de las vasijas y menajes deberán utilizar cepillo, guantes o esponja nunca a mano. Los desperdicios de alimentos deberán recogerse y almacenarse por separados de las basuras en recipientes identificados. Los recipientes para la basura y desperdicios deben ser suficientes en cantidad y capacidad y deben lavarse y desinfectarse frecuentemente. Por otra parte, deberán estar ubicados lejos del lugar de preparación de cada comida. Quien este encargado de vaciar los desperdicios del recipiente deberá utilizar 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 deberá tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
36	**CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS.** • Trimestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control específico. • Enviar al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada. • La fumigación solicitada en este ítem es diferente al control realizado por la administración de la cafetería. • Observando el calendario académico del personal que ingresa a cursos a la escuela. • Observando las medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. • El supervisor, velara porque la norma se cumpla de manera estricta.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato así mismo se realizó la respectiva fumigación el día 17 de febrero de 2023.
37	Queda prohibido realizar fianzas al personal en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad y la Escuela NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá de intermediario para su cobro. El vender y cobrar a los usuarios los productos y/o servicios ofrecidos en forma directa, será de responsabilidad exclusiva del arrendatario y los acuerdos a que lleguen de pago con el cliente	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

38	del FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
39	Diligenciamiento del FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato.
	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		
40	Diligenciamiento del FORMULARIOCOMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
41	Aplicar las políticas de austeridad en el gasto de los servicios públicos AHORRO EFICIENTE DE LA ENERGÍA: para lo cual el arrendatario hará un uso mínimo de la energía apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no el este utilizando.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
42	**En materia de arriendos de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales** ✓ El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario. ✓ El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, y de no contar con ello, deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos (presentar el plan de acción para esta actividad). ✓ El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo con lo previsto en los **artículos 17, 22** del **Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013** expedido por el Presidente de la Republica, o aquella normar que lo modifique, adicione o sustituya, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo. ✓ El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma según requerimientos de ley para la prevención, control de desastre y riesgos ambientales. ✓ En lo posible el bien inmueble deberá contar con un sistema de recolección de aguas lluvias debidamente separadas de la red hidrosanitaria, y un tanque de almacenamiento para las mismas que facilite su aprovechamiento. **Cafeterías y Restaurantes.** ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato. ✓ Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha. ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos quo requieran este servicio), mediante una	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

	entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado. ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de la cafetería a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, la cual se debe realizar cada seis (6) meses, realizando la primera al finalizar el segundo mes una vez se dé inicio a su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el ARRENDATARIO deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley. ✓ El oferente deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. ✓ Para las unidades ubicadas en el Distrito Capital los arrendatarios deberán diligenciar el registro de generadores de aceites vegetales usados y de igual formar en las unidades a nivel nacional deberán darle manejo adecuado a los aceites producto de las frituras y tendrá que darle tratamiento y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente para la realización de esa actividad, de igual forma deberá llevar el reporte de generación de forma documentada para su verificación y control. ✓ Evitará el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos. ✓ Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá incluir dentro de las obligaciones del ARRENDATARIO la aplicación de buenas prácticas de manufactura — BPM, con arreglo a lo previsto en el **Decreto 3075 de 1997** y la **Resolución 2674 de 2013** expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. ✓ Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.		
43	El oferente se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
44	Compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
45	Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como responsabilidad del ARRENDATARIO.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
46	Certificar que no se encuentra en el registro único de infractores ambientales RUIA.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas

			observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
47	Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional frente a la pandemia generada por el COVID-19.	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato
48	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional y los Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional; por lo cual deberá diligenciar el **Formulario Compromisos con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente firmado**	SI	Cumple con los exigido y se dejó las respectivas observaciones para el tiempo restante y exigido en el contrato

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (243) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (122) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario pagará en favor de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas de un canon por valor mensual de **UN MILLÓN DOCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL PUNTO CERO CERO SIETE CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($1.217.007,33)** moneda corriente., dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para pagar el canon de arrendamiento, el valor del canon de arrendamiento será consignado en la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: FONDOS INTERNOS ESJIM
NIT: 800.141.206-7
BANCO: BANCO POPULAR
NUMERO DE CUENTA: 110 033 06025-2
CODIGO: 07
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE.
OFICINA: BANCO POPULAR, SIBATÉ.

En caso de generar prórroga al plazo de ejecución, se debe realizar el reajuste al canon de arrendamiento. Se traerá del precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el índice de precios al consumidor (IPC). Para lo cual se realizará un otrosí modificatorio al contrato principal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El canon de arrendamiento no incluye servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas natural, por tal motivo, se debe instalar medidores para los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto y gas natural, de conformidad con el Instructivo 024 del 24/09/2020, donde el arrendatario tendrá la responsabilidad de cancelar en la cuenta bancaria que determine la Entidad, el valor resultante de la multiplicación entre el valor de la unidad de medida facturada a la Entidad, y el consumo generado en cada medidor instalado, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último. Posterior al lapso de ausencia para determinar

el consumo de cada servicio público que no tenga medidor instalado, la Entidad actuará retroactivamente mediante promedio de consumo presentado entre los primeros tres (3) meses de referencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Medidores: con el fin de tomar la lectura veraz a la fecha de corte de cada servicio público consumido (kW y m3) y así poder hacer el cobro de los mismos al arrendatario, se debe contar con un medidor o medidores que sean independientes o derivados del principal, lo cual le corresponde a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" hacer la instalación de cada uno y garantizar su buen funcionamiento (calibración del equipo, mantenimiento preventivo y correctivo).
La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", asumirá el gasto de las instalaciones de las acometidas y la calibración de cada medidor haciendo la programación con antelación al inicio del contrato, con el fin de lograr su ejecución normal.
PARAGRAFO TERCERO: En ningún caso podrá el ARRENDATARIO efectuar modificación alguna a las instalaciones, sean eléctricas, hidráulicas o instalar tuberías de agua y gas, sin previo permiso escrito por parte del ARRENDADOR. Asimismo, cualquier cuenta de servicio público que se encuentre o se origine dentro de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" que se haga uso y/o beneficio de parte del ARRENDATARIO debe ser previamente aprobada por la ordenación del gasto, gestión realizada a través de la supervisión, de lo contrario, no podrá hacer uso y/o beneficio de citada cuenta, aunado a ello, el pago tardío de estas obligaciones genera la terminación unilateral del contrato de manera inmediata.
PARAGRAFO CUARTO: El supervisor del contrato debe velar por el cumplimiento del pago oportuno dentro de los días establecidos en la cláusula del contrato, si el arrendatario incumple lo establecido en el contrato, el supervisor debe informar al ordenador del gasto la novedad presentada con la respectiva tasación de los prejuicios y daños a la administración, por el incumplimiento de las cláusulas pactadas.
PARAGRAFO QUINTO: Mora, se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, la cual se aplicará mediante multa(s) cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) al valor del canon de arrendamiento. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella en audiencia de debido proceso.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$14.604.087,96	100%
Valor total de las entregas	$9.736.058,64	66%
Valor total facturado	$1.217.007,33	66%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$4.868.029,36	34%

b. [illegible]

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
NA	$1.217.007,33	Del 21/10/2022	$1.217.007,33	Recibo 144727196	N/A	N/A	N/A
NA	$1.217.007,33	Del 25/11/2022	$1.217.007,33	Recibo 144727156	N/A	N/A	N/A
NA	$1.217.007,33	Del 25/12/2022	$1.217.007,33	Recibo 144727665	N/A	N/A	N/A

NA	$1.217.007,33	Del 25/01/2023	$1.217.007,33	Recibo 144727690	N/A	N/A	N/A
N/A	$1.217.007,33	Del 24/02/2023	$1.217.007,33	Recibo 144727274	N/A	N/A	N/A
N/A	$1.217.007,33	Del 24/03/2023	$1.217.007,33	Recibo 2052559	N/A	N/A	N/A
N/A	$1.217.007,33	Del 24/04/2023	$1.217.007,33	Recibo 144727419	N/A	N/A	N/A
N/A	$1.217.007,33	Del 25/05/2023	$1.217.007,33	Recibo 144727489	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes (N/A)

5. RECOMENDACIONES

El contrato se ha venido desarrollando de manera normal, sin presentar novedades, situaciones anómalas o de relevancia, por lo cual se exalta al contratista en seguir en cumplimiento con todas y cada una de las obligaciones adquiridas y especificaciones técnicas exigidas al momento de la presentación de la oferta.

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____
Grado y Nombres: **CT. RICARDO ANDRES SUAREZ**
Cargo: Jefe Evaluación y Calidad Educativa
Supervisor Contrato No. 53-1-30001-22
Correo electrónico: ricardo.suarez2382@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3115793833

banco popular

COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN

DILIGENCIE UN COMPROBANTE POR CADA OPERACIÓN

No. 144727489

CIUDAD Sibate | DÍA 23 | MES 05 | AÑO 2023

LOCAL NACIONAL ☐ RECAUDO NACIONAL ☐ COMPROBANTE DE PAGO TARJETA DE CRÉDITO ☐

DEPOSITANTE Jhon Hamilton | C.C. O CÓDIGO 17646414

DIRECCIÓN DEL DEPOSITANTE Kra 6ª # 4-22 | TELÉFONO 3117954264

CUENTA CORRIENTE (X) CUENTA DE AHORROS ( )

NÚMERO DE LA CUENTA 110033016021521

NOMBRE DE LA CUENTA o SOCIO Fondo Interno EJJM

NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO

FORMA DE PAGO | EFECT. | CANJE | CTA. CTE. | CHEQ. BANC.

RELACIÓN DE PAGOS

No. DOCUMENTO (FACTURA)	VALOR
07 Convenio 6693	

SI ACEPTA EL PAGO PARCIAL ANOTE AL RESPALDO DEL (LOS) CHEQUE (S)
" ACEPTO PAGO PARCIAL "

NOMBRE DEL BANCO o (No. DE COMPENSACIÓN)	No. CTA DEL CHEQUE	VALOR

TOTAL DE CHEQUES CONSIGNADOS ( )

EFECTIVO	1'217.007,3
CHEQUES DE LA OFICINA DONDE CONSIGNA	
CHEQUES A CARGO DE OTROS BANCOS LOCALES	
TOTAL CONSIGNACIÓN	1'217.007,3

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO AL RESPALDO

FAVOR ANOTAR EL No. DE SU CTA. CORRIENTE O AHORROS O TARJETA AL REVERSO DE CADA CHEQUE CONSIGNADO

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

CLIENTE

FORMA F-1-10-3-10231 MOD VII-2015

Impreso por Grupales S.A. NIT 860.509.560-2 88723

---

banco popular

ESTE ES SU BANCO
www.bancopopular.com.co

COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN

DILIGENCIE UN COMPROBANTE POR CADA OPERACIÓN

No. 142336314

CIUDAD Sibate | DÍA 23 | MES 05 | AÑO 2023

LOCAL NACIONAL ☐ RECAUDO NACIONAL ☐ COMPROBANTE DE PAGO TARJETA DE CRÉDITO ☐

DEPOSITANTE Jhon Hamilton | C.C. O CÓDIGO 17646414

DIRECCIÓN DEL DEPOSITANTE Kra. 20 Via Sibate | TELÉFONO

CUENTA CORRIENTE (X) CUENTA DE AHORROS ( )

NÚMERO DE LA CUENTA 110013130160215 12

NOMBRE DE LA CUENTA o SOCIO TES POLICIA NAL FON INTESYM

NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO

FORMA DE PAGO | EFECT. | CANJE | CTA. CTE. | CHEQ. BANC.

RELACIÓN DE PAGOS

No. DOCUMENTO (FACTURA)	VALOR
Energia Convenio 6693	

SI ACEPTA EL PAGO PARCIAL ANOTE AL RESPALDO DEL (LOS) CHEQUE (S)
" ACEPTO PAGO PARCIAL "

NOMBRE DEL BANCO o (No. DE COMPENSACIÓN)	No. CTA DEL CHEQUE	VALOR
	Codigo 7	

TOTAL DE CHEQUES CONSIGNADOS ( )

EFECTIVO	520 007
CHEQUES DE LA OFICINA DONDE CONSIGNA	
CHEQUES A CARGO DE OTROS BANCOS LOCALES	
TOTAL CONSIGNACIÓN	520 000

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO AL RESPALDO

EL VALOR TIMBRADO A LA SUMA TOTAL INDICADA POR EL DEPOSITANTE EN EL ORIGINAL DE ESTE COMPROBANTE SÓLO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE LA CANTIDAD DEPOSITADA EN EFECTIVO DE ACUERDO CON EL CITADO COMPROBANTE TODOS LOS CHEQUES RELACIONADOS EN EL ORIGINAL DEL COMPROBANTE SON RECIBIDOS SUJETOS A VERIFICACIÓN EN LO QUE RESPECTA A LOS DATOS DE LOS MISMOS.

EN CONSECUENCIA EL DEPOSITANTE ACEPTA LOS AJUSTES QUE DEBAN EFECTUARSE COMO RESULTADO DE DICHA VERIFICACIÓN SOBRE EL VALOR DE ESTOS CHEQUES NO PODRÁ GIRARSE HASTA TANTO SE HAYA PRODUCIDO SU PAGO QUEDANDO FACULTADO EL BANCO PARA DEBITAR LA CUENTA SI RESULTAREN IMPAGADOS.

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

CLIENTE

FORMA 1-10-3-10231 REV. V-2014

Impresión 86031

banco popular

COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN

DILIGENCIE UN COMPROBANTE POR CADA OPERACIÓN

No. 144727489

CIUDAD SATE | DÍA 23 | MES 05 | AÑO 2023 | LOCAL NACIONAL | RECAUDO NACIONAL | COMPROBANTE DE PAGO TARJETA DE CRÉDITO

DEPOSITANTE [illegible] | C.C. O CÓDIGO [illegible]

DIRECCIÓN DEL DEPOSITANTE KRA 6 # 4-22 | TELÉFONO [illegible]

CUENTA CORRIENTE Y | CUENTA DE AHORROS

NÚMERO DE LA CUENTA 110033016021521

NOMBRE DE LA CUENTA o SOCIO Fondos Afornados FJJM

NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO

RELACIÓN DE PAGOS	No. DOCUMENTO (FACTURA)	VALOR
	02 Cuota Ordinario Conjunto 6693	

SI ACEPTA EL PAGO PARCIAL ANOTE AL RESPALDO DEL (LOS) CHEQUE (S) "ACEPTO PAGO PARCIAL"

NOMBRE DEL BANCO o (No. DE COMPENSACIÓN)	No. CTA DEL CHEQUE	VALOR

TOTAL DE CHEQUES CONSIGNADOS

FORMA DE PAGO	EFECT.	CANJE	CTA. CTE.	CHEQ. BANC.
EFECTIVO				1'212.007,3
CHEQUES DE LA OFICINA DONDE CONSIGNA				
CHEQUES A CARGO DE OTROS BANCOS LOCALES				
TOTAL CONSIGNACIÓN				1'212.007,3

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO AL RESPALDO

FAVOR ANOTAR EL No. DE SU CTA. CORRIENTE O AHORROS O TARJETA AL REVERSO DE CADA CHEQUE CONSIGNADO

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

FORMA F. 1-10-3-10231 MOD VIII-2015

---

banco popular

ESTE ES SU BANCO

www.bancopopular.com.co

COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN

DILIGENCIE UN COMPROBANTE POR CADA OPERACIÓN

No. 142336314

CIUDAD [illegible] | DÍA 23 | MES 05 | AÑO 2023 | LOCAL NACIONAL | RECAUDO NACIONAL | COMPROBANTE DE PAGO TARJETA DE CRÉDITO

DEPOSITANTE [illegible] | C.C. O CÓDIGO [illegible]

DIRECCIÓN DEL DEPOSITANTE [illegible] | TELÉFONO [illegible]

CUENTA CORRIENTE X | CUENTA DE AHORROS

NÚMERO DE LA CUENTA [illegible]

NOMBRE DE LA CUENTA o SOCIO TES POLICIA NAL FON INTEGRAL

NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO

RELACIÓN DE PAGOS	No. DOCUMENTO (FACTURA)	VALOR
	[illegible]	

SI ACEPTA EL PAGO PARCIAL ANOTE AL RESPALDO DEL (LOS) CHEQUE (S) "ACEPTO PAGO PARCIAL"

NOMBRE DEL BANCO o (No. DE COMPENSACIÓN)	No. CTA DEL CHEQUE	VALOR
	[illegible]	

TOTAL DE CHEQUES CONSIGNADOS

FORMA DE PAGO	EFECT.	CANJE	CTA. CTE.	CHEQ. BANC.
EFECTIVO				[illegible]
CHEQUES DE LA OFICINA DONDE CONSIGNA				
CHEQUES A CARGO DE OTROS BANCOS LOCALES				
TOTAL CONSIGNACIÓN				[illegible]

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO AL RESPALDO

EL VALOR TIMBRADO A LA SUMA TOTAL INDICADA POR EL DEPOSITANTE EN EL ORIGINAL DE ESTE COMPROBANTE SÓLO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE LA CANTIDAD DEPOSITADA EN EFECTIVO DE ACUERDO CON EL CITADO COMPROBANTE TODOS LOS CHEQUES RELACIONADOS EN EL ORIGINAL DEL COMPROBANTE SON RECIBIDOS SUJETOS A VERIFICACIÓN EN LO QUE RESPECTA A LOS DATOS DE LOS MISMOS.

EN CONSECUENCIA EL DEPOSITANTE ACEPTA LOS AJUSTES QUE DEBAN EFECTUARSE COMO RESULTADO DE DICHA VERIFICACIÓN SOBRE EL VALOR DE ESTOS CHEQUES NO PODRÁ GIRARSE HASTA TANTO SE HAYA PRODUCIDO SU PAGO QUEDANDO FACULTADO EL BANCO PARA DEBITAR LA CUENTA SI RESULTAREN IMPAGADOS.

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

FORMA 1-10-3-10231 REV. V-2014

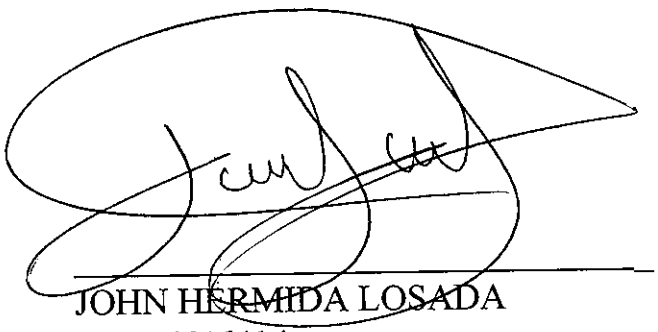
Sibaté, 26 de junio del 2023

CERTIFICACIDO

Ref. Certificación de aportes parafiscales, Art 50 ley 789 de 2002.

Yo **JOHN HERMIDA LOSADA** identificado con CC 17 646 414 de Florencia, Caqueta, certifico que me encuentro a paz y salvo con el pago de las obligaciones al sistema integral de los aportes parafiscales del mes de **JUNIO** del presente año de acuerdo con la ley.

Cordialmente



JOHN HERMIDA LOSADA
CC. 17646414
Cel 311 219 5704

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-06-22, 03:56:30 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 1055651660

Periodo Cotización 202305 **Periodo Servicio** 202306

Cliente:

PAGADA 2023-06-22

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CYP INGEOSERVICIOS SAS				
Documento	NI 901204573	**Dirección**	CL 44 NORTE #4 N - 66		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	8804310		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal	JIMENEZ CORREA MAURICIO	**Identificación**	CC 16462170		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 17646414		**Residente**		**Exonerado**	S	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	32	00					HERMIDA LOSADA JOHN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	0	30	30	30			F	$ 1.160.000	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS008		4 %	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.160.000	$ 28.300	CCF22	4 %	$ 1.160.000	$ 46.400	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	ARL SURA	COLSUBSIDIO	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.400	$ 28.300	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901580348	3	PROSER JP SAS	C - MIPYMES	ADMINISTRATIVA2	CRA 73 C BIS 53 23 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102488972	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-06	3348151	945220755	J	2023/06/10	2023/06/10	BANCOLOMBIA		$121,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PLANTA (1 Afiliados)																						$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
Centro de Trabajo: OPERARIO (1 Afiliados)																						$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
1	CC	53925002	AVILAN CRUZ MARIA ANGELICA																		0	$0	$0	EPS002	30	$1,160,000	$46,400	CCF24	30	$1,160,000	$46,400	14-11	30	$1,160,000	2.436%	$28,300	30	$0	$0	Si	$121,100
Total			**Afiliados(1)**																			$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$46,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$46,400
TOTAL				1	$121,100

2023/06/26 10:31 AM

Planilla Resumen

aportes en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901580348	3	PROSER JP SAS	C - MIPYMES	ADMINISTRATIVA2	CRA 73 C BIS 53 23 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102488972	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-06	33481514	9452207498	E	2023/06/10	2023/06/10	BANCOLOMBIA		$121,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PLANTA (1 Afiliados)																					$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
Centro de Trabajo: OPERARIO (1 Afiliados)																					$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
1	CC	282957	HERNANDEZ JOSE																		0	$0	$0	EPS041	30	$1,160,000	$46,400	CCF24	30	$1,160,000	$46,400	14-11	30	$1,160,000	2.436%	$28,300	30	$0	$0	SI	$121,100
Total Afiliados(1)																					$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$46,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$46,400
TOTAL				1	$121,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901580348	3	PROSER JP SAS	C - MIPYMES	ADMINISTRATIVA2	CRA 73 C BIS 53 23 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102488972	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-06	3348151	9452207566	J	2023/06/13	2023/06/13	BANCOLOMBIA		$121,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PLANTA (1 Afiliados)																						$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
Centro de Trabajo: OPERARIO (1 Afiliados)																						$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100
1	CC	52908255	GARZON GARCIA JULIE JOHANNA																			0	$0	$0	EPS002	30	$1,160,000	$46,400	CCF24	30	$1,160,000	$46,400	14-11	30	$1,160,000	2.436%	$28,300	30	$0	$0	SI	$121,100
Total	**Afiliados(1)**																					$0	$0			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$121,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$46,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$46,400
TOTAL				1	$121,100

2023/06/26 10:38 AM

PROSER
PROTECCIÓN Y SERVICIOS

PROSER JP
NIT 901264242-7
CRA 7 10 - 95 LOCAL 3 EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO TERPEL
3227023676 - (601) 5295076
SIBATÉ

Recibimos de	**MARIA ANGELICA AVILAN CRUZ**
C.C.	**53925002**
Dirección	CARRERA 10 4 B 51 BOLCANES SAN JOSE SIBATE
Teléfono	3209471895
Concepto	SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2023
EMPRESA	SIBATE P
ADMINISTRADORAS	EPS: SALUD TOTAL - ARL: SURA - CAJA: COMPENSAR
El valor de	**CIENTO SESENTA MIL PESOS**
Observaciones:	

Fecha recibo	Medio de pago	Recibo de Caja No.
SIBATÉ, 9 DE JUNIO DE 2023	EFECTIVO	**9068**

CANCELADO

	Valor
$	160.000
Total	**160.000**

FIRMA DEL ASESOR	FIRMA DEL CLIENTE

PROSER
PROTECCIÓN Y SERVICIOS

PROSER JP
NIT 901264242-7
CRA 7 10 - 95 LOCAL 3 EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO TERPEL
3227023676 - (601) 5295076
SIBATÉ

Recibimos de	**JULIE JOHANNA GARZON GARCIA**
C.C.	**52908255**
Dirección	CALLE 33 SUR 15-74 BOGOTA
Teléfono	3202567724
Concepto	SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2023
EMPRESA	SIBATE P
ADMINISTRADORAS	EPS: SALUD TOTAL - ARL: SURA - CAJA: COMPENSAR
El valor de	**CIENTO SESENTA MIL PESOS**
Observaciones:	

Fecha recibo	Medio de pago	Recibo de Caja No.
SIBATÉ, 9 DE JUNIO DE 2023	EFECTIVO	**9069**

CANCELADO

	Valor
$	160.000
Total	**160.000**

FIRMA DEL ASESOR	FIRMA DEL CLIENTE

PROSER
PROTECCIÓN Y SERVICIOS

PROSER JP
NIT 901264242-7
CRA 7 10 - 95 LOCAL 3 EN LA
ESTACIÓN DE SERVICIO TERPEL
3227023676 - (601) 5295076
SIBATÉ

Recibimos de	**MARIA CAMILA PEREZ FIGUEREDO**
C.C.	**1010090121**
Dirección	CARRERA 6 A 42 12 SUR SIBATE
Teléfono	3224559041
Concepto	SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2023
EMPRESA	SIBATE P
ADMINISTRADORAS	EPS:FAMISANAR ARL SURA CAJA COMPENSAR
El valor de	**NOVENTA MIL PESOS**
Observaciones:	

Fecha recibo	Medio de pago	Recibo de Caja No.
SIBATÉ, 9 DE JUNIO DE 2023	efectivo	**9070**

CANCELADO

	Valor
$	90.000
Total	90.000

FIRMA DEL ASESOR	FIRMA DEL CLIENTE

PROSER
PROTECCIÓN Y SERVICIOS

PROSER JP
NIT 901264242-7
CRA 7 10 - 95 LOCAL 3 EN LA
ESTACIÓN DE SERVICIO TERPEL
3227023676 - (601) 5295076
SIBATÉ

Recibimos de	**ERICA PAOLA CASTILLO GARZON**
C.C.	**1074808122**
Dirección	TRANSVERSAL 4 4 03 PABLO NERUDA SIBATE
Teléfono	3209661623
Concepto	SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2023
EMPRESA	SIBATE P
ADMINISTRADORAS	EPS:SALUD TOTAL ARL:SURA CAJA COMPENSAR
El valor de	**NOVENTA MIL PESOS**
Observaciones:	

Fecha recibo	Medio de pago	Recibo de Caja No.
SIBATÉ, 9 DE JUNIO DE 2023	efectivo	**9071**

CANCELADO

	Valor
$	90.000
Total	90.000

FIRMA DEL ASESOR	FIRMA DEL CLIENTE

PROSER
PROTECCIÓN Y SERVICIOS

PROSER JP
NIT 901264242-7
CRA 7 10 - 95 LOCAL 3 EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO TERPEL
3227023676 - (601) 5295076
SIBATÉ

Recibimos de	**JOSE HERNADEZ**
C.C.	**282957**
Dirección	CARRERA 6 4 22 SAN BENITO SIBATE
Teléfono	3219582771
Concepto	SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2023
EMPRESA	SIBATE P
ADMINISTRADORAS	EPS: NUEVA EPS - ARL: SURA - CAJA: COMPENSAR
El valor de	**CIENTO SESENTA MIL PESOS**
Observaciones:	

Fecha recibo	**Medio de pago**	**Recibo de Caja No.**
SIBATÉ, 9 DE JUNIO DE 2023	EFECTIVO	**9067**

CANCELADO

	Valor
$	160.000
Total	**160.000**

FIRMA DEL ASESOR	**FIRMA DEL CLIENTE**
Paola Serrano	

ARL | sura

Medellín, 13 de Junio de 2023

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de PROSER JP SAS, en el centro de trabajo 0000000003 - PERSONAL OPERATIVO, Clase de riesgo 3, Porcentaje de cotización 2.436%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1010090121	PEREZ FIGUEREDO MARIA CAMILA	10/06/2023		1882325q	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C518426182316437785

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 13/06/2023 10:29:45 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 190.66.139.116, 192.230.104.9, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá DC. 13 de Junio de 2,023

CONSTANCIA SOLICITUD DE AFILIACIÓN
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860066942

Señor usuario, reciba un cordial saludo de su Caja de Compensación Familiar Compensar. Informamos que el día 13/6/2023, se ha recibido una solicitud de afiliación, la cual estará sujeta a verificación.

Si el trabajador desea recibir cuota monetaria de subsidio debe consultar los requisitos en https://corporativo.compensar.com/subsidio/subsidio-monetario. De cumplir con las condiciones, es necesario realizar la solicitud adjuntando los documentos de soporte a través del portal corporativo www.compensar.com .

A continuación ofrecemos el detalle de la información suministrada del trabajador:

Tipo y Número de Identificación	CC 1010090121
Nombres y Apellidos	MARIA CAMILA PEREZ FIGUEREDO
Tipo y Número de Identificación del Empleador	NIT 901580348
Razón Social Empleador	PROSER JP SAS
Código Sucursal	0
Código Centro de Costo	0
Fecha de Ingreso Empresa	10/6/2023
Fecha de Ingreso a Compensar	13/6/2023
Cargo	auxiliar de cafateria
Horas Labor Mes	240
Sueldo básico	$ 1160000

Firma del Trabajador
Identificación

La presente constancia se expide con destino a PROSER JP SAS, este documento impreso debe reposar firmado en la hoja de vida del trabajador.

Para mayor información de nuestros servicios consulte nuestra página web www.compensar.com o contáctenos a nuestra central telefónica de atención al usuario en Bogotá: 601 3077001 o a la Línea nacional: 01 8000 96 7070

ISO 9001 icontec SC 5892-14
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
VIGILADO SuperSubsidio

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Famisanar EPS
NIT 830.003.564-7

9010129272
9010129272

No. de Radicación: 26337812
Fecha de Radicación: 14 06 2023

DATOS DEL TRÁMITE — Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo

1. Tipo de trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Tipo de afiliado	5. Tipo de cotizante	Código (a registrar por la EPS)
A. Afiliación [ ]	A. Individual: • Cotizante o cabeza de Familia [X] B. Colectiva [ ]	A. Contributivo [ ]	A. Cotizante [X]	A. Dependiente [X]	
B. Reporte de Novedades [X]	• Beneficiario o afiliado adicional [ ] C. Institucional [ ]	B. Subsidiado [X]	B. Cabeza de familia [ ]	B. Independiente [ ]	
	D. De oficio [ ]		C. Beneficiario [ ]	C. Pensionado [ ]	

A. AFILIACIÓN II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
	PEREZ	FIGUEREDO	MARIA	CAMILA

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
CC	1010090121	Femenino [X] Masculino [ ]	16 09 1999

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial	15. Administradora de riesgos laborales - ARL	16. Administradora de pensiones
	Tipo [ ] [ ] [ ] Condición [ ] [ ]			SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES SURAMERICANA	

17. Ingreso base de cotización - IBC	18. Residencia		
$1.160.000	Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular

Correo electrónico	Municipio / Distrito	Zona Urbana [ ] Rural [ ]	Localidad / Comuna	Departamento

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número del documento de identidad	27. Sexo Femenino	27. Sexo Masculino	28. Fecha de nacimiento (D D M M A A A A)
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

Datos complementarios	29. Parentesco	30. Etnia
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

	31. Discapacidad Tipo F	N	M	Condición T	P	32. Datos de residencia Municipio / Distrito	Zona Urbana	Zona Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1											
B2											
B3											
B4											
B5											

Selección de la IPS Primaria

	34. Nombre de la institución prestadora de servicios de salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B1		
B2		
B3		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
PROSER JP SAS	NT	901580348	

39. Ubicación	Teléfono	Correo electrónico	Municipio / Distrito	Departamento
CRA 72 BIS 53 A 23	3102488972		BOGOTA	DISTRITO CAPITAL

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

1. Modificación de datos básicos de identificación [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación [ ] 3. Actualización del documento de identidad [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS [ ] Código [ ] 6. Reinscripción en la EPS [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar [X] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas [ ] 13. Movilidad: A. Régimen Contributivo [X] B. Régimen Subsidiado [ ] 14. Traslado: A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen [ ] 15. Reporte de fallecimiento [ ] 16. Reporte de trámite de protección al cesante [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado [ ]

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo	Fecha de nacimiento	42. Fecha novedad
		Femenino [ ] Masculino [ ]	D D M M A A A A	10 06 2023

43. EPS anterior	44. Motivo de traslado Código	45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales. [ ]
47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción. [ ]
48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. [ ]
49. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. [ ]
50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. [ ]
51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. [ ]
52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. [ ]
53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto. [ ]

VIII. FIRMAS

54. El trabajador, cabeza de familia o beneficiario

56. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad: CN [ ] RC [ ] TI [ ] CC [ ] PA [ ] CE [ ] CD [ ] SC [ ] Cantidad: [ ] Total [ ]
57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente. [ ]
58. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital. [ ]
59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. [ ]
60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. [ ]
61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia. [ ]
62. Copia del documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres. [ ]
63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud. [ ]
64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. [ ]
65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio. [ ]

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificacion de la entidad Territorial Código del municipio	Código del departamento	67. Datos del SISBÉN Número de la ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de radicación (D D M M A A A A)	69. Fecha de validación (D D M M A A A A)

ARL | sura

Medellín, 13 de Junio de 2023

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de PROSER JP SAS, en el centro de trabajo 0000000003 - PERSONAL OPERATIVO, Clase de riesgo 3, Porcentaje de cotización 2.436%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1074808122	CASTILLO GARZON ERICA PAOLA	10/06/2023		2Z189145	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C518426182316438485

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 13/06/2023 10:41:25 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 190.66.139.116, 192.230.104.9, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá DC. 13 de Junio de 2,023

CONSTANCIA SOLICITUD DE AFILIACIÓN
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860066942

Señor usuario, reciba un cordial saludo de su Caja de Compensación Familiar Compensar. Informamos que el día 13/6/2023, se ha recibido una solicitud de afiliación, la cual estará sujeta a verificación.

Si el trabajador desea recibir cuota monetaria de subsidio debe consultar los requisitos en https://corporativo.compensar.com/subsidio/subsidio-monetario. De cumplir con las condiciones, es necesario realizar la solicitud adjuntando los documentos de soporte a través del portal corporativo www.compensar.com .

A continuación ofrecemos el detalle de la información suministrada del trabajador:

Tipo y Número de Identificación	CC 1074808122
Nombres y Apellidos	ERICA PAOLA CASTILLO GARZON
Tipo y Número de Identificación del Empleador	NIT 901580348
Razón Social Empleador	PROSER JP SAS
Código Sucursal	0
Código Centro de Costo	0
Fecha de Ingreso Empresa	10/6/2023
Fecha de Ingreso a Compensar	13/6/2023
Cargo	auxiliar de cafateria
Horas Labor Mes	240
Sueldo básico	$ 1160000

Firma del Trabajador
Identificación

La presente constancia se expide con destino a PROSER JP SAS, este documento impreso debe reposar firmado en la hoja de vida del trabajador.

Para mayor información de nuestros servicios consulte nuestra página web www.compensar.com o contáctenos a nuestra central telefónica de atención al usuario en Bogotá: 601 3077001 o a la Línea nacional: 01 8000 96 7070

ISO 9001 icontec SC 5892-14
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
VIGILADO SuperSubsidio

FORMULARIO UNICO DE AFILIACION Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Salud Total EPS-S

No de Radicacion	Fecha de Radicación
4010420507	1|5|0|6|2|0|2|3

. DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al fromulario antes de diligenciarlo) Página 1 de 2

.tipo de tramite	2.Tipo afiliacion		3.Regimen
. Afiliación ☐ B.Reporte de Novedades ☒	B. Colectiva ☐	A. Individual: -Cotizante Cabeza de familia ☒ -Beneficiario afiliado adicional ☐ B. Institucional ☐ B. De oficio ☐	A.Contributivo ☒ B.Subsidiado ☐

. Tipo de afiliado	5. Tipo de cotizante	Codigo (a registrar por la EPS)
A. Cotizante ☒ B. Cabeza de Familia ☐ C. Beneficiario ☐	A. Dependiente ☒ B. Independiente ☐ C. Pensionado ☐	1

A. AFILIACIÓN

I. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6.Apellidos y nombres			
CASTILLO (Primer apellido)	GARZON (Segundo apellido)	ERICA (Primer nombre)	PAOLA (Segundo nombre)
7.Tipo documento de identidad	**8.Número del documento de identidad**	**9.Sexo**	**10.Fecha de nacimiento**
CC	1074808122	Femenino ☒ Masculino ☐	0|3|1|2|0|0|3

II. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11.Etnia	12.Discapacidad	13.Puntaje SISBEN	14.Grupo de poblacion especial
6	Tipo [F|N|M] Condicion [T|P]		

15. Administradora de riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso base de cotizacion - IBC
SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES SURAMERICANA S.A.	PORVENIR FPC	1160000

18.Residencia

Dirección	Telefono fijo	Telefono celular	Correo electronico
TV 4 4 03		3209661623	PROSERJP21@GMAIL.COM

Municipio/Distrito	zona	Localidad / comuna	Departamento
SIBATE	Urbana ☒ Rural ☐		CUNDINAMARCA

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NUCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres completos			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
20. Tipo documento de identidad	**21. Número documento identidad**	**22. Sexo**	**23. Fecha de nacimiento**
		Femenino ☐ Masculino ☐	

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. Apellidos y nombres			
	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo documento de identidad	26. Número de identidad	27.Sexo		28.Fecha de nacimiento
			Femenino	Masculino	
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

Datos complementarios

	29.Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad				
			Tipo			Condición	
			F	N	M	T	P
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

	32. Datos de residencia					
	Municipio/Distrito	Zona		Departamento	Teléfono Fijo y/o celular	33.Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
		Urbana	Rural			
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Seleccion de la IPS Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Salud - IPS	Codigo de la IPS(a registrar por la EPS)
C	CENTRO DE SALUD DE SIBATE-GAITAN YANGUAS - CENTRO DE SALUD DE SIBATE-GAITAN YANGUAS	YANGSIBATE - YANGSIBATE
B	-	-
B	-	-
B	-	-

/. DATOS DE IDENTFICACION DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACION COLECTIVA,INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de identificación	37. Numero de documnto de Identificación	38. Tipo de aportante o pagador de pensiones(a registrar por la EPS)
PROSER JP SAS	NIT	901580348	01

39.Ubicación				
Dirección: CR 72 B BIS 53 23	Telefono: 5285076	Correo electrónico: PROSERJP21@GMAIL.COM	Municipio/distrito: BOGOTA	Departamento: BOGOTA

M-PYGA-F001 V 1.0-2018

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización documento de identidad
- [ ] 4. Actualización y/o corrección datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripcion en la EPS.
  Código: [ ]
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [x] 8. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- [ ] 9. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 10. Terminación de la relacion laboral o perdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14.Traslado: [ ] A. Mismo régimen [ ] B. Diferente régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento
- [ ] 16.Reporte del tramite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de pre-Pensionado
- [ ] 18. Reporte de la calidad del pensionado

C. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de la Identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de Identidad	Número documento de Identidad	Sexo	Fecha de nacimiento	42.Fecha
[ ]		Femenino [ ] Masculino [ ]		1 0 0 6 2 0 2 3

43.EPS anterior	44.Motivo de traslado Código: [ ]	45.Caja de Compensación Familiar o pagador de pensiones

D. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- 46. [ ] Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- 47. [ ] Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo,Especial o de Excepción.
- 48. [ ] Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- 49. [ ] Declaración de no información del cotizante,cabeza de familia ,beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Salud .
- 50. [ ] Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- 51. [x] Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- 52. [x] Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013
- 53. [x] Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o celular como mensaje de texto

E. FIRMAS

Erika Castillo	Angela Garzon
54. Cotizante o cabeza de familia o beneficiario	55. El empleador aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva institucional o de oficio

F. ANEXOS

56. [ ] Anexo Copia del documento de identidad: CN. [ ] RC. [ ] TI. [ ] CC. [x] PA. [ ] CE. [ ] CD. [ ] SC. [ ]

Cantidad: [ ] [ ] [ ] [1] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Total [1]

- 57. [ ] Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- 58. [ ] Copia registro civil de matrimonio, o de la escritura pública,acta de conciliación o sentencia judicial que declare la union marital.
- 59. [ ] Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio ,sentencia judicial para que declare la separacion de cuerpos y escritura pública,acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la union marital.
- 60. [ ] Copia certificado de *adopción* o acta de entrega del menor
- 61. [ ] Copia orden judicial o acto administrativo de custodia.
- 62. [ ] Documento en que conste la perdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.
- 63. [ ] Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- 64. [ ] Certificación de vinculacion a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- 65. [ ] Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que consiste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

G. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial Código del municipio	Código del Departamento	67. Datos del SISBEN Número ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de radicación	69. Fecha de validación

70. Datos funcionario que realiza la validacion

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número documento de identidad	71. Firma del funcionario

Observaciones:

Recuerde que la firma, al final del formulario, valida las declaraciones marcadas y/o diligenciadas en el capitulo VII Declaraciones y IX. Autorizaciones, así como la veracidad de las demás información registrada.