MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Fecha:	Valledupar 22 de Febrero del 2019		
Hora de inicio:	07:00	**Hora finalización**	10:00
Lugar:	Colegio Nuestra Señora de Fátima Valledupar		

ACTA N° 096 / RECRI –NUSEFA- 2.25

QUE TRATA INICIACION DE ARRENDAMIENTO DE CONTRATO No. 08-1-010-19 DE FECHA 01-02-2019, CELEBRADO ENTRE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL Y LA SEÑORA TANIA ISABEL LIMA LIMA.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación Asistencia
2. Temas a tratar: Acta de entrega espacio arriendo Cafetería del Colegio Nuestra Señora de Fátima Valledupar.
   - 2.1. Aspectos Generales.
   - 2.2. Personal técnico y Operario que laborara durante la ejecución del contrato, con su respectiva información básica y soporte.
   - 2.3 Especificaciones Técnicas, para su estricto cumplimiento en forma y términos (Febrero 22 de 2019, suscripción del presente documento e inicio ejecución del presente contrato).
   - 2.3.1 Durante la Ejecución del Contrato (Febrero 22 al 30 de Noviembre 2019).
3. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de Quorum

Siendo las 07:00 horas del 22/02/2019, se reunieron en el Colegio Nuestra Señora de Fátima Valledupar, el Señor Intendente Hans Emerson Pantoja Jaraba y la señora Tania Isabel Lima Lima; con el fin de hacer entrega de los espacios dados en arrendamiento mediante contrato PN-DIBIE No. 08-1-010-19, para recibir y revisar los documentos técnicos establecidos en el mismo y dar inicio al contrato.

2. Temas a tratar

2.1. Descripción del espacio dado en arrendamiento

Nombre:	Cafetería Colegio Nuestra Señora de Fátima Valledupar.
Municipio:	Valledupar - cesar.
Área:	39,36 M2.
Topografía:	Plano
Forma Geométrica:	Irregular
Servicios Públicos:	Agua – Energía Eléctrica.
Condiciones Generales:	Buenas.
Fachada:	Ladrillo macizo con acabados de pañete, estuco y pintura en vinilo
Cimentación:	Realizada en un sistema de zapatas y vigas de cimentación
Estructura:	En concreto, conformada por vigas y columnas

Muros:	Elaborados en bloque convencional de cemento de 10 a 15 cm.
Cubierta:	Teja de fibrocemento
Pisos:	En baldosa
Cocina:	Cuenta con mesón y lavaplatos en acero inoxidable
Carpintería:	Posee carpintería metálica (puerta y ventanas tipo esteras)
Instalaciones eléctricas:	Redes de distribución eléctricas con plataforma para bombillo
Instalaciones hidrosanitarias	Cuenta con redes de servicios y puntos hidrosanitarios completos para el suministro de agua.
Equipamiento:	Inventario detallado así:

2.2. Muebles y enseres propiedad de la Dirección de Bienestar Social

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO Ó BIEN	NUMERO DE SERIE DEL BIEN /O LOTE PARA EL CASO DE MUNICION	NUMERO INVENTARIO (CODIGO SAP/R6 SILOG)	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO DE LOS BIENES
1	(02) ESTERAS METALICAS FRONTALES	N/A	N/A	Unidad	BUENO
2	(01) PUERTA METALICA	N/A	N/A	Unidad	BUENO
3	(02) VENTANAS EN VIDRIOS FORRADAS CON ANGEO	N/A	N/A	Unidad	BUENO
4	(01) LAVAPLATOS EN ACERO INOXIDABLE CON SUS RESPECTIVAS LLAVES - REGADERAS EN ACERO INOXIDABLE.	N/A	N/A	Unidad	BUENO
5	(04) LAMPARAS INTERNAS	N/A	N/A	Unidad	BUENO
6	(01) VENTILADOR DE TECHO	N/A	8004070000000000003329767	Unidad	REGULAR
7	(01) EXTINTOR	N/A	N/A	Unidad	BUENO FECHA VIGENTE

2.3. Muebles y enseres propiedad del contratista que ingresan al espacio dado en arrendamiento

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO Ó BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESTADO DE LOS BIENES
1	Nevera de refrigeración de Postobon	unidad	1	Bueno
2	Mesas de acero inoxidable	unidad	3	Bueno
3	Vitrina	unidad	2	Bueno

2.4. Medidores instalados en el local

SERVICIO	FOTO DE LA LECTURA DEL MEDIDOR	DESCRIPCIÓN
AGUA	(foto legible)	Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios seas acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.
ENERGÍA	(foto legible)	Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios seas acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.
GAS NATURAL	(foto legible)	El espacio dado en arrendamiento, no cuenta con servicio de gas natural.

2.5. Lista de productos a vender en el espacio dado en arrendamiento, presentación y precios aprobados por el supervisor

ÍTEM	PRESENTACIÓN	PRODUCTO	PRECIO AL PUBLICO
1	14 onzas	Jugos Naturales - Mora	$2.000
2	14 onzas	Jugos Naturales - Melón	$2.500
3	14 onzas	Jugos Naturales - Banano	$2.000
4	14 onzas	Jugos Naturales - Lulo	$2.500
5	14 onzas	Jugos Naturales – Tomate de árbol	$2.000
6	14 onzas	Jugos Naturales - Milo	$3.000
7	vaso	Yogur	$1.600
8	vaso	Bonyourt	$2.500
9	vaso	Avena Alpina	$2.500
10	Bolsa	Yogo Yogo	$1.500
11	Frutas - unidad	Manzana	$1.500
12	Frutas - unidad	Pera	$1.800
13	Frutas - unidad	Naranja	$300
14	Frutas - unidad	Mandarina	$500
15	Frutas - unidad	Banano	$300
16	Frutas - unidad	Ensalada de frutas	$5.000
17	Unidad	Pastelitos horneados de pollo	$1.500
18	Unidad	Pastelitos horneados bocadillo y queso	$1.500
19	Unidad	Sandwis de pollo	$2.000
20	Unidad	Manimoto	$1.000
21	Unidad	Mani especial	$2.500
22	Unidad	Galletas dux integrales	$700
23	Unidad	Galletas thos	$1.000
24	Unidad	Jugo Hit en caja	$2.200
25	Unidad	Nectar de pera	$2.000
26	Unidad	Nectar de manzana	$2.000

2.6. Anexo 2 "Especificaciones Técnicas"

2.6.1. PERSONAL TÉCNICO Y OPERARIO A LABORAR:

Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional) 1
Administrador (cajero) 1
Auxiliar para atención en mostrador 1

DOCUMENTOS	Nombre Completo funcionario 1	Nombre Completo funcionario 2	Nombre Completo funcionario 3	Nombre Completo funcionario 4
Cédula de ciudadanía No.	1.063.480.654	49.753.008	77.183.759	N/A
Cargo a desempeñar	Tecnólogo	Administrador (Cajero)	Auxiliar para atención en mostrador	N/A
EPS	FOSYGA	FOSYGA	PONAL	N/A
ARL	Positiva compañía de seguros	Positiva compañía de seguros	PONAL	N/A
AFP	Protección	Protección	CASUR	N/A
Carne de manipulación / vigencia	Resolución No. 002005 del 28/12/2017			N/A
Otros…		Diploma SENA (Manipulación higiénica de alimentos)	Diploma SENA (higiene y Manipulación de alimentos)	N/A
Verificación antecedentes procuraduría	20 de febrero 2019	13 de febrero 2019	13 de febrero 2019	N/A
Verificación antecedentes policiales	20 de febrero 2019	13 de febrero 2019	13 de febrero 2019	N/A

Verificación antecedentes contraloría	20 de febrero 2019	13 de febrero 2019	13 de febrero 2019	N/A
Folios hoja de vida y soportes	17	8	8	

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

ITEM	PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	EVIDENCIA
1	El arrendatario entregará una lista de los alimentos que venderá en el punto de servicio teniendo en cuenta aumentar el estilo de vida saludable, para la población de los niños, niñas y adolescentes del colegio, demostrando que se incrementará el consumo diario de frutas, verduras, jugos naturales y disminuyendo el consumo de alimentos grasos, bebidas carbonatadas, azucares y haciendo promoción en el consumo de alimentos saludables.	El arrendatario entregará lista de alimentos saludables y sus precios. La lista de precios se publicara en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato.	Lista de precios publicada en las instalaciones de la cafetería en lugar visible.
2	El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio. Y en concordancia con la oferta inicial.	Acta de "productos alimenticios" firmada por el supervisor del contrato y el arrendatario. En la cual se especifique el producto (presentación, producto y precio); donde el arrendatario se compromete a no hacer ningún tipo de modificación durante la vigencia del contrato. Y el supervisor se compromete a realizar un seguimiento permanente.	Acta No. 001 del 13 de febrero de 2019, se incluye lista de precios en el acta. 03 folios
3	SOSTENIMIENTO DE PRECIOS: La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado.		
4	El oferente presentará las hojas de vida del personal que laborara en los diferentes puntos de servicio, donde se evidencie la idoneidad y la experiencia relacionada en el servicio de alimentos (como mínimo de un año).	Copia de las hojas de vida con los siguientes documentos adicionales: 1. Fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, certificado judicial expedido por la Policía Nacional y formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL. 2. Validación de la experiencia y capacitación del personal.	Entrega de 03 hojas de vida del personal que laborará en la cafetería con los antecedentes que acreditan la idoneidad de los mismos. 1. Hoja de vida tecnólogo Salud ocupacional 17 folios. 2. Hoja de vida del Administrador (Cajero) 8 folios 3. Hoja de vida del Auxiliar para atención en mostrador 8 folios.
5	El oferente debe cumplir con lo expuesto en la Resolución 2674 de 2013, en el Capítulo III Artículo 12 **"Educación y Capacitación"**.	El oferente presentará copia de certificación de la capacitación en manipulación de alimentos de todo el personal, donde se evidencie las 10 horas y firmado por profesional idóneo.	El oferente presenta diploma del SENA del personal que laborara en la cafetería, que los acredita como idóneos en la manipulación e higiene de alimentos. 02 folios.

ITEM	EQUIPOS Y UTENSILIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	
1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica y sanitaria específica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los ángulos internos de las superficies de contacto con el alimento deben poseer una curvatura continua y suave, de manera que puedan limpiarse con facilidad. En los espacios interiores en contacto con el alimento, los equipos no deben poseer piezas o accesorios que requieran lubricación ni roscas de acoplamiento u otras conexiones peligrosas. Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento. Todas las superficies de contacto con el alimento deben cumplir con las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo posible los equipos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite el contacto del alimento con el ambiente que lo rodea. Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y desinfección y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento. Las mesas y mesones empleados en el	Plan de mantenimiento de equipos, que incluya: 1. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 2. Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación. 3. Certificación de que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.	1. El oferente hace entrega del programa de Limpieza y Desinfección, en el cual incluye cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 10 folios 2. El oferente hace entrega de certificación de la empresa Asesores y Servicios, en la que consta que los equipos de refrigeración se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento. 01 folio

	manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y de fácil limpieza y desinfección. Los recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección y, de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener productos comestibles.		

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**EVIDENCIA**
1	**PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO.** El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies.	Formato Listas de Chequeo de limpieza y desinfección incluidas en el Plan de Saneamiento.	El oferente hace entrega del programa de Limpieza y Desinfección, en el cual incluye cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 10 folios

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Cumplimiento
Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el contrato PN-DIBIE No. 08-1-010-19	TANIA ISABEL LIMA LIMA.	Permanente
Entregar al supervisor los documentos técnicos y comprobantes de pago especificados en el contrato; según la periodicidad establecida.	TANIA ISABEL LIMA LIMA	Permanente
El arrendatario se compromete a no hacer ningún tipo de modificación a la lista de precios de los productos que se van a vender en el espacio dado en arrendamiento; durante la vigencia del contrato.	TANIA ISABEL LIMA LIMA	Permanente
El supervisor se compromete a realizar seguimiento a la lista de precios de los productos que se van a vender en el espacio dado en arrendamiento; durante la vigencia del contrato.	Rector Colegio NUSEFA Valledupar	Permanente
Hacer seguimiento a las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el contrato PN-DIBIE No. 08-1-010-19	Rector Colegio NUSEFA Valledupar	Permanente
Publicar en el SECOP II los documentos soportes de la ejecución del contrato, según la normatividad contractual vigente.	Rector Colegio NUSEFA Valledupar	Permanente
Dar cumplimiento a la Resolución 00090 del 15/01/2018.	Rector Colegio NUSEFA Valledupar	Permanente

Yo, Intendente Hans Emerson Pantoja Jaraba como supervisor del contrato PN DIBIE No. 08-1-010-19; dejo constancia de que el contratista cumple con toda la documentación técnica exigida para dar inicio al contrato PN DIBIE No. 08-1-010-19; se adjuntan los soportes relacionados en el acta.

SRA. TANIA ISABEL LIMA LIMA
FIRMA CONTRATISTA

IT. HANS E. PANTOJA JARABA
FIRMA SUPERVISOR

ANEXO 01: Hoja de vida tecnólogo Salud ocupacional 17 folios.
ANEXO 02: Hoja de vida del Administrador (Cajero) 8 folios
ANEXO 03: Hoja de vida del Auxiliar para atención en mostrador 8 folios.
ANEXO 04: Acta No. 001 del 13 de febrero de 2019, se incluye lista de precios en el acta. 03 folios
ANEXO 05: diploma del SENA del personal que laborara en la cafetería, que los acredita como idóneos en la manipulación e higiene de alimentos. 02 folios.
ANEXO 06: programa de Limpieza y Desinfección, en el cual incluye cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 10 folios.
ANEXO 07: certificación de la empresa Asesores y Servicios, en la que consta que los equipos de refrigeración se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento. 01 folio

Elaborado por: IT. Hans E. Pantoaj Jaraba
Revisado por: IT. Hans E. Pantoaj Jaraba
Fecha de elaboración: 22/02/2019
Archivo: Carpeta Actas 2019

ISO 9001 Icontec Internacional
No. SC 6545 – 39

IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
No. CO – SC 6545 – 39

Calle 28 No. 5-51 Barrio Santa Rosa
Teléfono: 3185894375
deces.nusefa-gut@policia.gov.co
www.policia.gov.co