Página 1 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 613679503	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023_____ MEVAL – CEVCI -29.25

Medellín, 06 de septiembre de 2023

Señor Brigadier general
NOVOA PIÑEROS ARNULFO ROSEMBERG
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
Calle 48 # 45 – 58
Medellín

ASUNTO: Informe de supervisión contrato N°. 12- 1-10051-23.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Período del informe de supervisión

Desde	**01/08/2023**	**Hasta**	**31/08/2023**

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 No. GS-2023-179729-MEVAL notificación de la supervisión el señor Brigadier NOVOA PIÑEROS ARNULFO ROSEMBERG obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Teniente SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ, Administradora Centro Vacacional El Circulo.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

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

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

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	Nº. 12- 1-10051-23.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO"
Contratista	FRANCISCO NIÑO RODRÍGUEZ
Representante legal	NOMBRE: FRANCISCO NIÑO RODRÍGUEZ C.C. . 1.014.184.271 de Bogotá DC NIT: 1.014.184.271 -0 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DC - Colombia DIRECCIÓN: Tv 15ª bis n 45ª 38 sur, Bogotá TELÉFONO: 3046237520 Email: fnino18@gmail.com / operacionesltda@hotmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor total del presente proceso equivale a la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($14.291.532,00) moneda legal colombiana, IVA incluido, distribuidos así:
Valor adiciones del contrato u orden de compra	

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR CANON ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
1	No aplica	CEVCI	ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO.	No aplica	12	$ 1.190.961,00	$14.291.532,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 14.291.532,00

613679

Valor total del contrato u orden de compra	VALOR TOTAL CONTRATO: $14.291.532,00
Plazo de ejecución inicial	01/08/2023 al 31/07/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/07/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	
Modificatorios	No/Aplica
Prorrogas	No/Aplica
Otros	

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. Mediante ACTA N° 044 CEVCI - ADMON – 2.25 la Administradora del Centro Vacacional El Circulo señorita te Sandra Milena Ardila Gómez al señor Francisco Niño Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía no.1014184271-0 expedida en Itagüí. los espacios dados en arrendamiento mediante proceso PN MEVAL CD 010 2023 contrato No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

2. Mediante comunicado oficial NRO GS-2023-187297-MEVAL de fecha 10 de agosto Recordando cumplimiento condiciones Técnicas Contrato Nro PN MEVAL N. 12- 1-10051-23.

3. Mediante comunicado oficial NRO GS-2023-191204-MEVAL 14 de agosto de 2023 Recordando cumplimiento condiciones Técnicas Contrato Nro PN MEVAL N 12- 1-10051-23.

juan.gaviriar juan.gaviriar

4. Mediante comunicado oficial NRO GS-2023-205208-MEVAL 31 de agosto de 2023 dirigido al Señor Brigadier NOVOA PIÑEROS ARNULFO ROSEMBERG solicitando generar factura de cobro de canon de arrendamiento al contrato Nro PN MEVAL N 12- 1-10051-23.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Utilizar el inmueble, ubicado en el Centro Vacacional el Circulo, bien inmueble de matrícula inmobiliaria No 01N-5188161, ubicado en la Calle 111ª # 64 – 180, del municipio de Medellín, únicamente para la prestación del servicio de cafetería.	(SI)	El señor contratista Francisco Niño Rodríguez, recibe el bien inmueble, por parte de la Señorita Administradora del Centro Vacacional El Circulo Te Sandra Milena Ardila Gómez (acta 044 del 01/08/2023)
2	El proponente y fututo arrendatario se compromete a no instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expender sustancias ilegales.	(SI)	No se presentaron instalaciones de máquinas de juegos de azar.
3	El proponente y fututo arrendatario se compromete a tener en forma permanente el personal que atenderá el servicio de cafetería, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas y sábados, domingo y festivos de 07:00 a 19:00 horas.	(SI)	Mediante comunicado oficial NRO GS-2023-191204-MEVAL 14 de agosto de 2023 Recordando cumplimiento condiciones Técnicas Contrato Nro PN MEVAL N 12- 1-10051-23. En el cumplimiento del horario.
4	El arrendatario se compromete a suministrar como mínimo los siguientes productos para el buen funcionamiento de la cafetería así: bebidas, lácteos, fritos, parvas y confitería, snacks y aperitivos entre otros.	(SI)	El Señor contratista emite comunicado oficial 31 de agosto 2023 Medellín Antioquia Por medio de la presente informo la publicación de los precios de los productos que se venderán.
5	**LISTADO DE PRECIOS DE PRODUCTOS MAS ROTATIVOS:** El contratista se compromete a comercializar como mínimo los siguientes productos, así mismo, a publicar los precios que venderá en el local destinado para prestar el servicio en un lugar visible dentro de las instalaciones del mismo, los cuales deberán corresponder a los precios presentados en la oferta, los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.	(SI)	El Señor contratista emite comunicado oficial 31 de agosto 2023 Medellín Antioquia Por medio de la presente informo la publicación de los precios de los productos que se venderán.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	VR
1	Agua Aloe Vera 270 ml	3000
2	Agua Aloe Vera 420 ml	4200
3	Agua 600ML	2000
4	Agua Cristal Bolsa x 6000 ml	3500
5	Leche Alpina Alpín chocolate x 180 ml	3000
6	Alpin Chocolate Caja 200 ml	3200
7	Arequipe alpino de 50 gr	1800
8	Aromática	2000
9	Avena bolsa x 200 ml Alpina	2000
10	Avena Original Alpina Vaso 250 g	3500
11	Boliqueso CHEETOS 160 gr	7000
12	Pasabocas Cheetos boliqueso horneados x34g	1500
13	Leche Colanta Entera Bolsa Uht x1000ml	4500
14	Leche colanta uht entera slim x 200ml	2500

613679...

GS-2023-211397-MEVAL

		15	Chupeta Bon Bon Bum Colombina	500		
		16	Bonyurt Zucaritas Alpina 170 G	3800		
		17	Buñuelo 100 Gg	2000		
		18	Caja de jugo hit 200 ml	2000		
		19	Cappuccino, Mokachino, Vainilla Maquina express 200 ml	3500		
		20	Chicles tridents Pequeño	300		
		21	Chicles tridents Grande	1800		
		22	Pasabocas De Maiz CHEETOS 180 gr	6700		
		23	Snack Choclito sabor a limón 230 g	8700		
		24	Snack Choclito sabor a limón 27 g	1500		
		25	Chococono crem helado 90 gramo	2500		
		26	Chocolate con leche 200 ml	2500		
		27	Chocolate sin leche 200 ml	2000		
		28	Chocolates Kisses Mkc HERSHEYS 70 gr	1200		
		29	Chocolatina Jet 30 g	800		
		30	Chocorramo x20und x400g	1400		
		31	Bolitas De Chocolate Chokis x 19g	1500		
		32	Galleta chokis chispas 37 g	1500		
		33	Club social 3400x9	1500		
		34	Coca Cola 400 light ml	3000		
		35	Coca cola 400 ml	3000		
		36	Coca cola mini	2000		
		37	Coca Cola pet 400 cc	3000		
		38	Colombiana 400ML	3000		
		39	Confites Halls pepa 3 gr	300		
		40	Halls barra x 12	2000		
		41	Galletas Crakeñas Saltin Integral Individual X 32 G	1200		
		42	Palos de queso 100 gr	3000		
		43	Croissant 100 gr	3000		
		44	Croissant de jamón y queso 100 gr	3500		
		45	De todito surtidos 45 gr	3200		
		46	Detodito grande de 155 gr	8400		
		47	Doritos 45 gr	3200		
		48	Galletas Ducales Tentación 156Gr	1000		
		49	Pasabocas Doritos mega queso x200g	9500		
		50	Empanada de carne 100 gr	3000		
		51	Galleta Black & White 55 gr	3000		
		52	Helado Crem Helado Platillo 3 sabores x65g	2500		
		53	Galleta Cocosette x 50g	2000		
		54	Galleta milo x 6 unidades	1500		
		55	Galleta Milo anillos x 4 unidades	1000		
		56	Galleta Festival x 6 unidades	1200		
		57	Galleta festival x 4 Unidades	800		
		58	Galleta wafer noel	800		
		59	Galletas club social 24 g	1200		
		60	Galletas crakeñas club individual x 25.5 g	1500		
		62	Galletas Festival x 6 unidades	2000		
		63	Galletas oreo Individual x 4 unidades	2500		
		64	Gaseosa 1,5 litros Postobon	3000		
		65	Gaseosa 250 ML	1200		
		66	Gaseosa 400 ML	2000		
		67	Gatorade 500 M	2500		
		68	Gelatina Boggy 108g Premio	2500		
		69	galleta glacitas 6u chocolate	2000		
		70	Chocolate Golpe X 27 Gr	3000		
		71	halls barra 12u extra strong	2500		
		72	Helado Crem Helado tres leches leche condensada x70g	4000		
		73	Jugo Hit pet Frutas Tropicales x500ml	8500		
		74	Galleta jet wafer vainilla 22 grs	2400		
		75	Jugos Cifrut 500 cc	2500		
		76	Chocolatina jumbo mani Barra x 40 gr	4200		
		77	Latte Grande Maquina express grande 9 onz	2500		
		78	Latte Pequeño Maquina express grande 9 onz	2200		
		79	Leche vaso grande 9 onz	2500		
		80	Leche vaso pequeño 7 onz	1500		
		81	Lecherita x 100 gr nestle	7700		
		82	Natuchips platano verde 135 grs	2500		

juan.gaviriar juan.gaviriar juan.gaviriar

GS-2023-211397-MEVAL

83	Natuchips platano maduro 38 gr	200
84	Maicitos natural 50 gr	2500
85	Malta Litro	4200
86	Malta 330 ml	2500
87	Maltica 200 ml	2200
88	Mani especial X 45 g	2500
89	Mani Kraks Recubierto el especial 38 gr	1500
90	Mani natural manimoto 180 gr	7700
91	Margarita Papitas 25 gr	2500
92	Menta helada	200
93	Milo frio o caliente 9 onz	3000
94	Mani Kraks Recubierto el especial 38 gr	1500
95	Mr tea 500ML	3000
96	Mr. Te 300 cc 840	2000
97	Paleta de agua	2000
98	Palito de queso 100 gr	2500
99	Pancerotis 100 gr	4000
100	Panelita Copelia	1000
101	Papa rellena 125 gr	3500
102	Pastel arequipe 100 gr	3500
103	Pastel de pollo 100 gr	4000
104	Pastel de queso hojaldrado 100 gr	3000
105	Pastel hawaiano 100 gr	3500
106	Pastel Jamón queso 100 gr	4000
107	Pastel ranchero 100 gr	4000
108	Pastel vegetariano 100 gr	5000
109	Pasteles guayaba arequipe 100 gr	3500
110	Café con leche 9 onza	2000
111	Rosquitas X120G	1500
112	Rosquitas 15 grs	1500
113	Salchicha Viena Roja Lata Zenu 150 Gr	3800
114	Sándwich Jamón Queso Lechuga 140 gr	2500
115	Sándwich Pollo 140 gr	5000
116	Galleta Miel Tosh x 270g	9000
117	Tostacos Picantes Ramo X 38Gr	1800
118	Chicle Trident 3 Sandia 51grs	2000
119	Vive 100 240 ml	2000
120	Vive 100 380 ml	3000
121	Yogurt Regeneris Melocoton X 200Ml	3500
122	Yogurt de fruta en vaso 145 ml	2500
123	Yogurt en bolsa 200 gr.	2000
124	Cerveza Lata águila 330 ml	3800
125	Cerveza Light águila light 330 ml	4000
126	Cerveza en lata dorada club Colombia 330 ml	4000
127	Cerveza andina 330 ml	3000
128	Cerveza extra Lata corona 269 ml	6000
129	Cerveza Heineken 269 m	4000
130	Cerveza lata Budweiser 269 ml	3500

El arrendatario se compromete a mantener un stock de materias primas y productos en inventario (totalidad de Productos incluidos en el contrato) para atender la demanda correspondiente, cuando por razones de la oferta de mercado no se puedan adquirir, el arrendatario contara con un tiempo no mayor a dos días hábiles para la adquisición de los mismos. La no adquisición de los mismos constituye incumplimiento al contrato.

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

Cuando se vaya a suspender la venta de un producto el cual se encuentra incluido en el contrato deberá ser informado por escrito debidamente justificado al supervisor del contrato quien determinará la viabilidad de la mencionada solicitud y autorización del ordenador del gasto de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, con el finde realizar el modificatorio al contrato.

Nota 2: En caso que el arrendatario requiera realizar modificaciones en los precios de los productos, deberá presentar la solicitud debidamente justificada al supervisor, quien avalará

6136795

GS-2023-211397-MEVAL

	el cambio del mismo, en caso de ser procedente, lo cual no requiere modificación al contrato, lo cual no requiere modificación al contrato. **Nota 3.** La empresa contratista deberá contar con un sistema o software automático de cobro de los productos el cual debe ser estandarizado, donde el cobro sea el mismo independientemente de la persona que se encuentre cumpliendo la función como cajero.		
6	El proponente y futuro arrendatario deberá sostener los precios y productos de la oferta siendo estos los más rotativos en una cafetería, haciendo ajustes únicamente bajo criterios justificados y aprobados por parte del supervisor y se debe mantener en disponibilidad para su comercialización por lo menos durante un (1) año. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el arrendatario presentará al supervisor el listado de precios de los productos que ofrecerá en la cafetería con base a la oferta presentada, así mismo, podrá incluir otros productos que no se encuentre en dicho listado y estos deben ser aprobados por parte del supervisor.	(SI)	El Señor contratista emite comunicado oficial 31 de agosto 2023 Medellín Antioquia Por medio de la presente informo la publicación de los precios de los productos que se venderán, así mismo el sostenimiento de los mismos.
7	El proponente y futuro arrendatario se compromete a remitir al supervisor del contrato como mínimo con cinco (5) días de antelación al inicio de labores, las hojas de vida del personal que laborara en las instalaciones, con el fin de dar traslado de las mismas para ser sometido a estudio de seguridad. Por otra parte, si el arrendatario desea cambiar el personal deberá ser informado al supervisor del contrato con cinco (5) días de anterioridad para su aprobación, así mismo, deberá anexando la hoja de vida para ser sometido a estudio de seguridad.	(SI)	El señor contratista remite las hojas de vida, las cuales son verificadas y archivadas. Soporte (acta 044 del 01/08/2023).
8	El proponente y futuro arrendatario deberá contar con el personal suficiente para brindar un servicio de forma oportuna, amable y que brinde un servicio con los más altos estándares de calidad en atención, así mismo, deberá contar con capacidad para ampliar.	(SI)	El señor contratista remite las hojas de vida, las cuales son verificadas y archivadas. Soporte (acta 044 del 01/08/2023).
9	**RELACIÓN LABORAL:** los empleados del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.	(SI)	No se presentan novedades.
10	El arrendatario deberá acatar y cumplir con los protocolos de seguridad exigidas por parte el Centro Vacacional El Circulo, el cual lo ejerce la Estación de Policía Castilla.	(SI)	El señor contratista acata y cumple con los protocolos de seguridad exigidas
11	El horario para el ingreso de los proveedores para la entrega de los productos se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.	(SI)	El señor contratista se realiza en los horarios y la autorización de personal de seguridad.
12	El proponente y futuro arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención con el fin de no generar largas filas.	(SI)	No se presentan novedades.
13	El proponente y futuro arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.).	(SI)	El contratista se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento Soporte (acta 044 del 01/08/2023).
14	El proponente y futuro arrendatario se compromete, a no realizar obras ni modificaciones estructurales a las instalaciones sin autorización expresa del arrendador.	(SI)	No se presentan novedades.
15	El proponente y futuro arrendatario se compromete a devolver el inmueble entregado en óptimas condiciones y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad, salvo el deterioro normal, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.	(SI)	El contratista se compromete a devolver el inmueble entregado en óptimas condiciones y a responder por pérdidas o daños (acta 044 del 01/08/2023).
16	**CAPACIDAD OPERATIVA.** Teniendo en cuenta que las instalaciones no cuentan con la logística necesaria para el funcionamiento de la cafetería del presente proceso, por lo tanto, con el fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo el futuro arrendatario deberá certificar por escrito que tiene la capacidad operativa, medios logísticos y personal idóneo para cumplir con el objeto del contrato	(SI)	Cumplimiento en presentación de oferta.
17	Teniendo en cuenta que en el punto de servicio, no se cuenta con la logística (sillas y mesas), proponente y futuro arrendatario se compromete a suministrar los elementos, los cuales cumplirán con los siguientes requisitos: Deben estar fabricados con materiales resistentes al uso, ambientes húmedos y altas temperatura del medio ambiente.	(SI)	El contratista envía soporte con fecha 21/08/2023 con las especificaciones técnicas de mesas y sillas. Donde se

juan.gaviriar juan.gaviriar juan.gaviriar

GS-2023-211397-MEVAL

	Deben ser de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos, que se puedan evidenciar fácilmente su limpieza y desinfección. Todas las mesas y sillas, deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las mesas y sillas, deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.		verifica estar fabricados con materiales resistentes al uso, ambientes húmedos y altas temperatura del medio ambiente.
18	El proponente y futuro arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento a gestionar en un periodo no mayor a un (1) mes, el concepto sanitario expedida por la Dirección Local de Salud, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.	(SI)	El contratista envía soporte con fecha 01/08/2023 solicitud de visita para certificación.
19	El arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento la cafetería a gestionar y tener listo en un periodo no mayor a un (1) mes, la acreditación de seguridad industrial expedida por una Administradora de Riesgos Profesionales, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.	(SI)	El contratista envía soporte con fecha 01/08/2023 solicitud de visita para certificación.
20	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada anexando copia del acta de liquidación o certificación por parte de la entidad contratante, en donde se evidencie la satisfacción del servicio prestado. La anterior experiencia se solicita teniendo en cuenta que con la misma se garantiza la idoneidad en la ejecución de contratos iguales o similares al que se genere del presente proceso, y se garantiza que el arrendatario tenga la logística para la prestación de este servicio, ofreciendo un catálogo de productos ajustado a dichas necesidades de la unidad.	(SI)	Cumplimiento en presentación de oferta.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura BPM.	(SI)	La lista de precios se publicará en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato. El arrendatario presentará el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. El contratista envía soporte con fecha 01/08/2023 solicitud de visita para certificación concepto sanitario expedida por la Dirección Local de Salud.
2	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.	(SI)	Entregará mensualmente la planilla de seguridad social de cada uno de los trabajadores. Entrega evidencias de acciones de: exámenes médicos ocupacionales, actividades de prevención y promoción. Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Por emergencia sanitaria teniendo en cuenta los peligros priorizados entre los cuales está el "Biológico".
3	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGA	(SI)	Programa de calidad de agua potable. Programa de limpieza y desinfección. Programa de control de plagas. Programa de residuos sólidos.
4	El proponente y futuro arrendatario deberá certificar por escrito que cumple con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (manipulación de alimentos) y con lo establecido en la Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias y Resolución 2674 de 2013 Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.	(SI)	Cumplimiento en presentación de oferta.

613679

GS-2023-211397-MEVAL

5	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, donde deberá dar cumplimiento al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.	(SI)	Programa de limpieza y desinfección.
6	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado en el DECRETO NO. 1686 DE 2012, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expedición, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano.	(SI)	El contratista envía soporte con fecha 01/08/2023 reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expedición, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (1) mes calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (11) meses calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista en pagos parciales del valor ejecutado del servicio prestado conforme al valor de cada factura de los bienes y/o servicios entregados de acuerdo a requerimiento realizado por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el mes de diciembre de 2023, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2024, siempre y cuando se

GS-2023-211397-MEVAL

hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°.

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.

Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente

613679[illegible]

GS-2023-211397-MEVAL

del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 14.291.532,00	100%
Valor total de las entregas	$ 1.190.961,00	8%
Valor total facturado		0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 1.190.961,00	8%
Valor pendiente de entrega	$ 13.100.571,00	92%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	$ 1.190.961,00	01/08/2023 al 31/08/2023	$ 0,00	MEVAL 006773	$ 1.190.961,00	PENDIENTE	PENDIENTE
Servicios Públicos cafetería CEVCI	ENERGÍA 29.501,21	ACUEDUCTO $ 8.720,02	SANEAMIENTO $ 6.778,54	No/aplica	TOTAL $ 44.999,77	PENDIENTE	PENDIENTE

613679...

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

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

No aplica.

6. CONCLUSIONES

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 de la orden de compra, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas 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,

Teniente **SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ**
Administradora Centro Vacacional y/o recreativo El Circulo
Supervisora contrato 12- 1-10051-23
Correo electrónico: sandra.ardila3756@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102413187

613679...

GS-2023-211397-MEVAL

Simple

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2023-08-15, 04:11:10 PM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Número Planilla:** 1056907437

Periodo Cotización: agosto de 2023 **Periodo Servicio:** septiembre de 2023

Fecha límite de pago: 2023-09-18

GUARDADA 15/08/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO NINO RODRIGUEZ				
Documento	CC1014184271	**Dirección**	CR 6 #6 A - 47 BL 2 AP 301		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3046237520		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	2
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades															Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CE 591648	MEJIAN MEDINA MERCEDES EDME	01	00																0	0	30	30	30	NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	EPS SURA	$ 1.160.000	$ 46.400	ARL SURA	$ 1.160.000	$ 28.300	COMFAMA	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.100
PT 5735038	GALLARDO CARRASCO GENESIS MARIA	01	00																0	0	30	30	30	NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	EPS SURA	$ 1.160.000	$ 46.400	ARL SURA	$ 1.160.000	$ 28.300	COMFAMA	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 0	$ 2.320.000	$ 2.320.000	$ 2.320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 92.800	$ 56.600	$ 92.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 242.200	$ 0	$ 242.200

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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegar el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El poder de decidir SIMPLE!

GS-2023-211397-MEVAL

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-09-05, 03:34:36 PM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Número Planilla:** 1057320616

Periodo Cotización: agosto de 2023 **Periodo Servicio:** septiembre de 2023

PAGADO 05/09/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO NINO RODRIGUEZ		
Documento	CC1014184271	**Dirección**	CR 6 #6 A - 47 BL 2 AP 301
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3046237520
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	7	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 32690217	OSFITH ESCALANTE ARAGON	01	03																		0	0	30	30	30	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 46.400	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.100
CC 51556703	NELCY MARIA RODRIGUEZ	01	03																		0	0	30	30	30	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.160.000	$ 46.400	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.100
CC 9020258	YOLIMER ARTURO GARCIA RICO	01	00																		0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.160.000	$ 185.600	(ESSC07) ASOCIACION MUTUAL SER	$ 1.160.000	$ 46.400	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 306.700
CE 591848	MERCEDES EDME MEJIAS MEDINA	01	00	X																	0	0	26	26	26	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS010) EPS SURA	$ 1.005.334	$ 40.300	2,436	$ 1.005.334	$ 24.500	(CCF04) COMFAMA	$ 1.005.334	$ 40.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 105.100
PT 5735939	GENESIS MARIA GALLARDO CARRASCO	01	00	X																	0	0	14	14	14	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS010) EPS SURA	$ 541.334	$ 21.700	2,436	$ 541.334	$ 13.200	(CCF04) COMFAMA	$ 541.334	$ 21.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.600
PT 8456804	ANGELMAR DEL VALLE MARTINEZ MONTERO	01	00		X																0	0	1	1	1	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 38.667	$ 1.600	2,436	$ 38.667	$ 1.000	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 38.667	$ 1.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.200
PT 6872659	ALEXIS DE JESUS MERCHAN CARRASCO	01	00	X																	0	0	1	1	1	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 38.667	$ 1.600	2,436	$ 38.667	$ 1.000	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 38.667	$ 1.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 5.104.002	$ 5.104.002	$ 5.104.002	$ 185.600	$ 204.400	$ 124.600	$ 204.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 719.000	$ 0	$ 719.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402502 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

BBVA

Creando Oportunidades

- CLIENTE -

juan.gaviriar juan.gaviriar juan.gaviriar juan.gaviriar

BBVA

TERM: LU06 — RECAUDO DE FACTURAS — FECHA : 20230904
OFIC: 0836 — 2197 POLICIA METROPOL.DELVALL — CONVENIO: 0002197
USER: T006773 — CUENTA : 0013-0299-0100950386 — HORA : 14:43

REFERENCIA NO. 1 — FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ — PAGO APLICADO CUENTA NRO.
REFERENCIA NO. 2 — 1014184271
REFERENCIA NO. 3 — 10
REFERENCIA NO. 4
REFERENCIA NO. 5
REFERENCIA NO. 6
DESCRIPCION : — 000000000000000000000000 — PAGO APLICADO CREDITO NRO.
NRO DE CONFIRMACION: — 0001155973
CANTIDAD DE DOCUMENTOS: 000

FORMA DE PAGO	REFERENCIA DOCUMENTO	IMPORTE
VALOR EFECTIVO		$ 45,000.00
	TOTAL PAGO RECAUDO	45,000.00

FIRMA Y SELLO CAJERO — FIRMA CLIENTE

613679503

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fecha:	Medellín,01 de agosto de 2023		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de finalización:**	18:30 horas
Lugar:	Instalaciones del Centro Vacacional El Circulo Policial		

ACTA 044 CEVCI - ADMON 2.21

ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL N°. 12- 1-10051-23.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Temas a tratar
4. Verificación de los compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones del Centro Vacacional El Circulo, se reunió la Señorita Teniente Sandra Milena Ardila. Administradora del Centro Vacacional El Circulo y el señor Francisco Niño Rodríguez con el fin de hacer entrega de los espacios dados en arrendamiento mediante contrato Nro. N°. 12- 1-10051-23 cuyo objeto es "ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO". Ubicado En La Ciudad De Medellín, con el fin de recibir y revisar los documentos técnicos establecidos en el mismo y dar inicio al contrato.

2. Lectura del acta anterior

No aplica

3. Temas a tratar.

3.1 Hacer entrega de los espacios dados en arrendamiento mediante contrato Nro. N°. 12- 1-10051-23 al señor Francisco Niño Rodríguez

613679503

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

Contrato No: Nº. 12- 1-10051-23

Fecha de suscripción del contrato: 01/08/2023

Objeto: "ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO"

Arrendador: METROPOLITANA DEL BALLE DE ABURRA

Arrendatario: FRANCISCO NIÑO RODRÍGUEZ

Representante Legal: FRANCISCO NIÑO RODRÍGUEZ

Valor canon de arrendamiento: 1.190.961,00

Valor total del contrato: 14.291.532,00

Plazo en ejecución: 12 meses

Fecha de terminación: 31 de julio del 2024

Pólizas:

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.

PÓLIZAS N°: 21-44-101419642, Anexo 0, del 25/07/2023

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: 21-40-101215370, Anexo 0, del 25/07/2023.

Amparo	Valor asegurado	%	SMMLV	VIGENCIA (día -mes-año)	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	-	-	-	-	
Cumplimiento del contrato	2.858.306,40	20%	-	24/07/2023	31/01/2025
Pago de salarios y prestaciones sociales	714.576,60	5%		24/07/2023	30/11/2027
Estabilidad de la obra	-	-	-	-	
Calidad del servicio	2.858.306,40	20%	-	24/07/2023	31/01/2025
Calidad del bien	-	-	-	-	

Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual	232.000.000,00	-	-	24/07/2023	31/01/2025
Lucro cesante	232.000.000,00	-	-	24/07/2023	31/01/2025
Perjuicios extra patrimonial	232.000.000,00	-	-	24/07/2023	31/01/2025

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL N°. 12- 1-10051-23.

Responsabilidad civil patronal	232.000.000,00	-	-	24/07/2023	31/01/2025
Responsabilidad civil para contratistas y subcontratistas	232.000.000,00	-	-	24/07/2023	31/01/2025
Responsabilidades civil vehículos propios y no propios	232.000.000,00	-	-	24/07/2023	31/01/2025

Especificación de los espacios dados en arrendamiento:

El espacio que se requiere dar en arrendamiento dentro de la ejecución del objeto del presente estudio previo está ubicado en la ciudad de Medellín, específicamente en las instalaciones del Centro Vacacional El Círculo (Calle 111ª # 64 – 180).

Área de los espacios (M2)

No	Edificación construida	Área aproximada. (m2) a utilizar	No de pisos
1	Área destinada para el servicio de cafetería del Centro Vacacional Circulo de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, ubicada en la ciudad de Medellín	109,00	1

Localización (Delimitación):

Las áreas destinadas para la ubicación y prestación del servicio de CAFETERÍA DEL CENTRO VACACIONAL CIRCULO, localizadas al interior de la Estación de Policía Castilla, se encuentran delimitadas así:
Por el **NORTE**: con muro que lo separa del área de zona húmeda, circulación y cerramiento contiguo a piscina del Centro Vacacional Circulo.
Por el **SUR**: con muro que lo separa del andén y zona de parqueo vehicular existente en la instalación Policial.
Por el **ORIENTE**: con zona verde y área de duchas de la piscina existente del Centro Recreacional.
Por el OCCIDENTE: con zona dura para ubicación de muebles (sombrillas) para servicio del usuario

Cerramiento de cafetería: 12 vidrios templado de 103*80 cm de longitud, 13 m de tubos de aluminio de 1,1/2 pulgada, en buen estado

Forma de Pago: El arrendatario pagará a la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá, en la ciudad de Medellín, el valor de un MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($1.190.961,00) moneda legal colombiana incluido IVA, en mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato y subsiguientemente cada mes, en el número de convenio 2197 código 04 del banco BBVA, cuenta corriente 299950386 del Banco BBVA a nombre de POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ (MEVAL), por concepto de canon mensual de arrendamiento acordado en el contrato, de igual forma deberá allegar copia de la transferencia o recibo de consignación según el caso a la tesorería de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá y al supervisor del contrato.

613679503
juan.gaviriar juan.gaviriar juan.gaviriar

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

Muebles y enseres propiedad del ARRENDATARIO que ingresan a los espacios dados en arrendamiento con autorización del supervisor del contrato:

ÍTEM Nº	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO Ó BIEN	MARCA	CANTIDAD	ESTADO DE LOS BIENES
1	Nevera 370 ml	Mabe	1	Bueno
2	Greca eléctrica de una libra de capacidad	Mundo greca	1	Bueno
3	Horno microondas wirpool semi industrial	wirpool	1	Bueno
4	Licuadora	oster	1	Bueno
5	Exprimidor de limón	generico	1	Nuevo
6	Cuchillos	Tramontina	1	Nuevo
7	Recipientes de plástico	Vaniplas	1	Nuevo
8	Recipientes de acero inoxidable	Asafates nordicos	6	Nuevos
10	Coladores	plasticos	2	Nuevos
11	Mobiliario de diseño industrial para la exhibición de licores	Industriales	2	Buenos
12	Canecas para la basura	Vaniplas	3	Buenos
13	Mobiliario en madera curada para la exhibición de la cerveza corona	Coronoa	1	Nuevo

PERSONAL TÉCNICO Y OPERARIO A LABORAR EN LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO:

CENTRO VACACIONAL CIRCULO

ÁREA A CUBRIR	TEMPORADA ALTA Cantidad Punto de Servicio	TEMPORADA BAJA Cantidad Punto de Servicio
Administrador/Cajero: Con conocimiento en atención al cliente, estará encargado de atender a los usuarios y de recibir el dinero (no realizará funciones que tengan que ver con la manipulación de alimentos).	1	1
Auxiliar de Cafetería: Con conocimiento en atención al cliente y normas de higiene.	1	1

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

La Señorita Teniente Sandra Milena Ardila. supervisora del contrato de arrendamiento PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23., deja constancia que reviso las hojas de vida del personal técnico y operario a laborar en los espacios dados en arrendamiento y autoriza el ingreso a las instalaciones de las siguientes personas porque cumplen con los requisitos establecidos en el contrato y normatividad vigente.

PERSONAL AUTORIZADO	Identificación	Lugar de Expedición	Fecha de expedición	EPS (cotizante)	AFP (cotizante)	ARL (cotizante)
MERCEDES EDME MEJIAS MEDINA	591848	BOGOTA	2021/10/13	SURA	NO OBLIGADA	POSITIVA
GENESIS MARIA GALLARDO CARRASCO	5738099	BOGOTA	27/03/2023	SURA	NO OBLIGADA	POSITIVA

PERSONAL AUTORIZADO	CARNE DE MANIPULACIÓN / VIGENCIA	VERIFICACION ANTECEDENTES PROCURADURÍA	VERIFICACIÓN ANTECEDENTES POLICIALES	VERIFICACIÓN ANTECEDENTES CONTRALORÍA
MERCEDES EDME MEJIAS MEDINA	Si	El certificado no se encuentra disponible por la vigencia de la cedula de extranjería	Si	Si
GÉNESIS MARIA GALLARDO CARRASCO	Si	La pag de la procuraduria informa que el número de identificación ingresado no se encuentra registrado en el sistema.	Si	Si

En caso de modificaciones en cual sea de los ítems de la tabla anterior, se suscribirá acta entre el supervisor y el arrendatario; la cual debe ser publicada en el SECOP 2.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

No.	CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES
1	Utilizar el inmueble, ubicado en el Centro Vacacional el Circulo, bien inmueble de matricula inmobiliaria No 01N-5188161, ubicado en la Calle 111ª # 64 – 180, del municipio de Medellín, únicamente para la prestación del servicio de cafeteria.
2	El proponente y fututo arrendatario se compromete a no instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expender sustancias ilegales.
3	El proponente y fututo arrendatario se compromete a tener en forma permanente el personal que atenderá el servicio de cafetería, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas y sábados, domingo y festivos de 07:00 a 19:00 horas.
4	El arrendatario se compromete a suministrar como mínimo los siguientes productos para el buen funcionamiento de la cafetería así: bebidas, lácteos, fritos, parvas y confitería, snacks y aperitivos entre otros.
5	LISTADO DE PRECIOS DE PRODUCTOS MAS ROTATIVOS: El contratista se compromete a comercializar como mínimo los siguientes productos, así mismo, a publicar los precios que venderá en el local destinado para prestar el servicio en un lugar visible dentro de las instalaciones del mismo, los cuales deberán corresponder a los precios presentados en la oferta, los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.

Agua 600ML	$ 2.000
Leche Alpina Alpin chocolate x 180 ml	$ 3.200
Alpin Chocolate Caja 200 ml	$ 3400
Arequipe alpino de 50 gr	$ 2000
Aromática	$ 2000

613679503

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

Avena bolsa x 200 ml Alpina	$ 2500
Avena Original Alpina Vaso 260 g	$ 3700
Boliqueso CHEETOS 160 gr	$ 7400
Pasabocas Cheetos boliqueso horneados x34g	$ 1700
Leche colanta uht entera slim x 200ml	$ 2700
Chupeta Bon Bon Bum Colombina	$ 600
Bonyurt Zucaritas Alpina 170 G	$ 4000
Buñuelo 100 Gg	$ 2500
Caja de jugo hit 200 ml	$ 2200
Cappuccino, Mokachino, Vainilla Maquina express 200 ml	$ 3500
Chicles tridents Pequeño	$ 300
Chicles tridents Grande	$ 2000
Pasabocas De Maiz CHEETOS 180 gr	$ 6700
Snack Choclito sabor a limón 230 g	$ 8800
Snack Choclito sabor a limón 27 g	$ 1700
Chococono crem helado 90 gramo	$ 2700
Chocolate con leche 200 ml	$ 2500
Chocolate sin leche 200 ml	$ 2000
Chocolatina Jet 30 g	$ 1000
Chocorramo x20und x400g	$ 14500
Bolitas De Chocolate Chokis x 19g	$ 1700
Galleta chokis chispas 37 g	$ 1700
Club social 3400x9	$ 1700
Coca Cola 400 light ml	$ 3000
Coca cola 400 ml	$ 3000
Coca cola mini	$ 2000
Coca Cola pet 400 cc	$ 3000
Colombiana 400ML	$ 3000
Confites Halls pepa 3 gr	$ 300
Halls barra x 12	$ 2200
Galletas Crakeñas Saltín Integral Individual X 32 G	$ 1400
Palos de queso 100 gr	$ 3000
Croissant 100 gr	$ 3000
Croissant de jamón y queso 100 gr	$ 3700
De todito surtidos 45 gr	$ 3200
Detodito grande de 155 gr	$ 8600
Doritos 45 gr	$ 3400
Pasabocas Doritos mega queso x200g	$ 9500
Empanada de carne 100 gr	$ 3000
Galleta Black & White 55 gr	$ 3200
Helado Crem Helado Platillo 3 sabores x65g	$ 2700
Galleta Cocosette x 50g	$ 2200
Galleta milo x 6 unidades	$ 1700
Galleta Milo anillos x 4 unidades	$ 1200
Galleta Festival x 6 unidades	$ 1200
Galleta wafer noel	$ 1000
Galletas club social 24 g	$ 1200
Galletas crakeñas club individual x 25.5 g	$ 1200
Galletas Festival x 6 unidades	$ 1200
Galletas oreo Individual x 4 unidades	$ 1000
Gaseosa 1,5 litros Postobon	$ 5500
Gaseosa 250 ML Postocon	$ 1500
Gaseosa 400 ML	$ 3000
Gatorade 500 M	$ 4500
Gelatina Boggy 108g Premio	$ 2000
galleta glacitas 6u chocolate	$ 7500
Chocolate Golpe X 27 Gr	$ 1700
halls barra 12u extra strong	$ 2200
Helado Crem Helado tres leches leche condensada x70g	$ 2700

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

Jugo Hit pet Frutas Tropicales x500ml	$ 3000
Galleta jet wafer vainilla 22 grs	$ 1400
Jugos Ciffut 500 cc	$ 2200
Chocolatina jumbo mani Barra x 40 gr	$ 2700
Latte Grande Maquina express grande 9 onz	$ 3000
Latte Pequeño Maquina express grande 9 onz	$ 2000
Leche vaso grande 9 onz	$ 3000
Leche vaso pequeño 7 onz	$ 2500
Natuchips platano verde 135 grs	$ 8700
Natuchips platano maduro 38 gr	$ 2500
Maicitos natural 50 gr	$ 2700
Malta Litro	$ 4500
Malta 330 ml	$ 3000
Maltica 200 ml	$ 2200
Mani especial X 45 g	$ 2700
Mani Kraks Recubierto el especial 38 gr	$ 1700
Mani natural manimoto 180 gr	$ 8000
Margarita Papitas 25 gr	$ 3000
Menta helada	$ 200
Milo frio o caliente 9 onz	$ 3500
Mani Kraks Recubierto el especial 38 gr	$ 1700
Mr tea 500ML	$ 3000
Mr. Te 300 cc 840	$ 2000
Paleta de agua	$ 2500
Pancerotis 100 gr	$ 4500
Panelita Copelia	$ 1000
Papa reliena 125 gr	$ 3500
Pastel arequipe 100 gr	$ 4000
Pastel de pollo 100 gr	$ 4500
Pastel de queso hojaldrado 100 gr	$ 3500
Pastel hawaiano 100 gr	$ 4000
Pastel Jamón queso 100 gr	$ 4000
Pastel ranchero 100 gr	$ 4500
Pastel vegetariano 100 gr	$ 5000
Pasteles guayaba arequipe 100 gr	$ 4000
Café con leche 9 onza	$ 2500
Rosquitas X120G	$ 4000
Rosquitas 15 grs	$ 1700
Salchicha Viena Roja Lata Zenu 150 Gr	$ 4500
Sándwich Jamón Queso Lechuga 140 gr	$ 3000
Sándwich Pollo 140 gr	$ 5000
Tostacos Picantes Ramo X 38Gr	$ 2000
Chicle Trident 3 Sandia 51grs	$ 1200
Vive 100 240 ml	$ 2200
Vive 100 380 ml	$ 3500
Yogurt Regeneris Melocoton X 200Ml	$ 3700
Yogurt de fruta en vaso 145 ml	$ 3000
Yogurt en bolsa 200 gr.	$ 2200
Cerveza Lata águila 330 ml	$ 4000
Cerveza Light águila light 330 ml	$ 4000
Cerveza en lata dorada club Colombia 330 ml	$ 4500
Cerveza andina 330 ml	$ 3500
Cerveza extra Lata corona 269 ml	$ 6000
Cerveza Heineken 269 m	$ 4000
Cerveza lata Budweiser 269 ml	$ 3500

El arrendatario se compromete a mantener un stock de materias primas y productos en inventario (totalidad de Productos incluidos en el contrato) para atender la demanda correspondiente, cuando por razones de la oferta de

613679503

	mercado no se puedan adquirir, el arrendatario contara con un tiempo no mayor a dos días hábiles para la adquisición de los mismos. La no adquisición de los mismos constituye incumplimiento al contrato. **Nota 1:** en caso de que el arrendatario requiera la inclusión de productos los cuales no queden contemplados en el contrato ya que estos son los más rotativos en el mercado, deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato para lo cual deberán ser precios del mercado común, verificado y aprobados por el supervisor del contrato y de acuerdo al objeto del contrato. Cuando se vaya a suspender la venta de un producto el cual se encuentra incluido en el contrato deberá ser informado por escrito debidamente justificado al supervisor del contrato quien determinará la viabilidad de la mencionada solicitud y autorización del ordenador del gasto de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, con el finde realizar el modificatorio al contrato. **Nota 2:** En caso que el arrendatario requiera realizar modificaciones en los precios de los productos, deberá presentar la solicitud debidamente justificada al supervisor, quien avalará el cambio del mismo, en caso de ser procedente, lo cual no requiere modificación al contrato, lo cual no requiere modificación al contrato. **Nota 3.** La empresa contratista deberá contar con un sistema o software automático de cobro de los productos el cual debe ser estandarizado, donde el cobro sea el mismo independientemente de la persona que se encuentre cumpliendo la función como cajero.
6	El proponente y futuro arrendatario deberá sostener los precios y productos de la oferta siendo estos los más rotativos en una cafetería, haciendo ajustes únicamente bajo criterios justificados y aprobados por parte del supervisor y se debe mantener en disponibilidad para su comercialización por lo menos durante un (1) año. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el arrendatario presentará al supervisor el listado de precios de los productos que ofrecerá en la cafetería con base a la oferta presentada, así mismo, podrá incluir otros productos que no se encuentre en dicho listado y estos deben ser aprobados por parte del supervisor.
7	El proponente y futuro arrendatario se compromete a remitir al supervisor del contrato como mínimo con cinco (5) días de antelación al inicio de labores, las hojas de vida del personal que laborara en las instalaciones, con el fin de dar traslado de las mismas para ser sometido a estudio de seguridad. Por otra parte, si el arrendatario desea cambiar el personal deberá ser informado al supervisor del contrato con cinco (5) días de anterioridad para su aprobación, así mismo, deberá anexando la hoja de vida para ser sometido a estudio de seguridad.
8	El proponente y futuro arrendatario deberá contar con el personal suficiente para brindar un servicio de forma oportuna, amable y que brinde un servicio con los más altos estándares de calidad en atención, así mismo, deberá contar con capacidad para ampliar.
9	**RELACIÓN LABORAL:** los empleados del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.
10	El arrendatario deberá acatar y cumplir con los protocolos de seguridad exigidas por parte el Centro Vacacional El Circulo, el cual lo ejerce la Estación de Policía Castilla.
11	El horario para el ingreso de los proveedores para la entrega de los productos se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.
12	El proponente y futuro arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención con el fin de no generar largas filas.
13	El proponente y futuro arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.).
14	El proponente y futuro arrendatario se compromete, a no realizar obras ni modificaciones estructurales a las instalaciones sin autorización expresa del arrendador.
15	El proponente y futuro arrendatario se compromete a devolver el inmueble entregado en óptimas condiciones y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad, salvo el deterioro normal, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.
16	CAPACIDAD OPERATIVA. Teniendo en cuenta que las instalaciones no cuentan con la logística necesaria para el funcionamiento de la cafetería del presente proceso, por lo tanto, con el fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo el futuro arrendatario deberá certificar por escrito que tiene la capacidad operativa, medios logísticos y personal idóneo para cumplir con el objeto del contrato
17	Teniendo en cuenta que en el punto de servicio, no se cuenta con la logística (sillas y mesas), proponente y futuro arrendatario se compromete a suministrar los elementos, los cuales cumplirán con los siguientes requisitos: Deben estar fabricados con materiales resistentes al uso, ambientes húmedos y altas temperatura del medio ambiente.

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

	Deben ser de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos, que se puedan evidenciar fácilmente su limpieza y desinfección. Todas las mesas y sillas, deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las mesas y sillas, deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.
18	El proponente y futuro arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento a gestionar en un periodo no mayor a un (1) mes, el concepto sanitario expedida por la Dirección Local de Salud, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
19	El arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento la cafetería a gestionar y tener listo en un periodo no mayor a un (1) mes, la acreditación de seguridad industrial expedida por una Administradora de Riesgos Profesionales, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
20	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada anexando copia del acta de liquidación o certificación por parte de la entidad contratante, en donde se evidencie la satisfacción del servicio prestado. La anterior experiencia se solicita teniendo en cuenta que con la misma se garantiza la idoneidad en la ejecución de contratos iguales o similares al que se genere del presente proceso, y se garantiza que el arrendatario tenga la logística para la prestación de este servicio, ofreciendo un catálogo de productos ajustado a dichas necesidades de la unidad.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura BPM.
2	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
3	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGA
4	El proponente y futuro arrendatario deberá certificar por escrito que cumple con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (manipulación de alimentos) y con lo establecido en la Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias y Resolución 2674 de 2013 Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
5	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, donde deberá dar cumplimiento al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
6	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado en el DECRETO NO. 1686 DE 2012, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expedición, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura BPM.		

613679503

2	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.		
3	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGA		
4	El proponente y futuro arrendatario deberá certificar por escrito que cumple con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (manipulación de alimentos) y con lo establecido en la Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias y Resolución 2674 de 2013 Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.		
5	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, donde deberá dar cumplimiento al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.		
6	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado en el DECRETO NO. 1686 DE 2012, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expedición, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano.		

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

CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"			
ITEM	PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio y en concordancia con la oferta inicial. La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado.	La lista de precios se publicará en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato.	Presentará en la fecha en la que se suscribe el acta de inicio del contrato
ITEM	EQUIPOS Y UTENSILIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y	1. Anexar "Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos". 2. Anexar copia de la certificación de la "Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación". 3. Anexar certificación de que los equipos y	Presentará 20 días calendarios posteriores unas veces adjudicado el contrato.

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL N°. 12- 1-10051-23.

	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 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.	utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.	

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario contará con responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Adjuntará documento de presentación del responsable de SGSST, con licencia vigente, y curso de 50 horas.	Acta de inicio.
2	Es obligación del Arrendatario entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa.	Acta de inicio.

613679503
juan.gaviriar juan.gaviriar juan.gaviriar

3	El arrendatario deberá realizar la inducción de los trabajadores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Acta de inicio.
4	El Arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la exposición de peligros y riesgos.	Anexara copia Matriz de EPP de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizado entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST.	Acta de inicio.
5	El arrendatario dará cumplimiento a la entrega de Elementos de Protección Personal EPP.	Anexara registro y frecuencia de entrega, y la respectiva capacitación de utilización.	Acta de inicio.

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE BPM, SGSST y SGA		
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
I	**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

2 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ITEM	CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS			
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo a lo establecido en: Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19". Resolución 748 y 749 del 13/05/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas". Resolución 1050 del 26/06/2020 "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19...,para las actividades de expendió a la mesa de comidas preparadas (CIIU 5611); expendio por	Protocolo de bioseguridad firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	Presentará 20 días calendarios posteriores unas veces adjudicado el contrato.

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL N°. 12- 1-10051-23.

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

613679503

1	El arrendatario debe cumplir con el **Manejo de temperaturas** (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425.Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura.
2	El arrendatario debe asegurar que los proveedores alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con el concepto sanitario favorable y vigente.	El arrendatario entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros. El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurará que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
3	El arrendatario debe cumplir con evitar la **Contaminación cruzada** Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4.	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura
4	El arrendatario debe cumplir con las **Condiciones de almacenamiento** Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

		Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9	
5	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo.	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurara que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
ITEM	TRANSPORTE DE ALIMENTOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario gerantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. El arrendatario supervisará, que: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o actualizarlo cuando sea necesario.

613679503

	autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.		
2	Resolución 749 del 13/05/2020 "Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas"	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la interacción con sus proveedores, donde asegurara que a través del procedimiento la entrega de los insumos para su operación comercial, se ejercerá el control en la prevención y protección contra el riesgo de COVID-19. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda. Adicionalmente, solicitará a todos los integrantes de la cadena de abastecimiento: proveedores, distribuidores y comercializadores, que acataran protocolo de bioseguridad propuesto por el arrendatario.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El Arrendatario deberá cumplir con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST. *Presentará acta de socialización del plan de emergencias. *Dotara de los elementos y señalética relacionada con el plan de emergencias.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
2	El arrendatario cumplirá con la afiliación al sistema general de riesgos laborales.	Entregará mensualmente la planilla de seguridad social de cada uno de los trabajadores	Presentará los 10 primeros días del mes.
3	El arrendatario deberá cumplir con las condiciones de salud en el trabajo.	Entrega evidencias de acciones de: exámenes médicos ocupacionales, actividades de prevención y promoción.	Presentará 20 días calendarios posteriores una vez adjudicado el contrato.
4	El arrendatario deberá realizar la inducción de los trabajadores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

5	El Arrendatario debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo.	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Por emergencia sanitaria teniendo en cuenta los peligros priorizados entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
6	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
7	El Arrendatario deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmada por el responsable de SST. -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. - Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
8	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad colombiana.	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.	Presentará 20 días calendarios posteriores una veces adjudicado el contrato.
9	El arrendatario, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El arrendatario deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. **Anexara adicional:** -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST	Presentará 20 días calendarios posteriores una vez adjudicado el contrato.
10	El Arrendatario entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
11	Plan anual de Trabajo en SGSST.	Entregará informe de actividades en donde se evidencie el cumplimiento y ejecución del plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2021 firmado por un técnico, tecnólogo o profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador.	Presentará de forma trimestral hasta la finalización del contrato.
12	El arrendatario deberá colaborar en las auditorías de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando las actividades.	Certificado de compromiso firmado por el representante legal, y responsable de SGSST, con licencia vigente.	Presentará 20 días calendarios posteriores unas veces adjudicado el contrato.

COMPROMISOS MENSUALES

613679503

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
2	El arrendatario debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
3	El Arrendatario deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma, remitido al supervisor del contrato. Actas del peligro biológico evidenciando el despliegue y evaluación de la normatividad relacionada con la pandemia COVID-19.	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.
4	El Arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
5	El Arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen laboral. Así mismo allegara las investigaciones de los accidentes de trabajo en el caso que se presente.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
6	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Informe mensual del ausentismo presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen común. Los demás que se requieran para la atención de la pandemia.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL N°. 12- 1-10051-23.

NDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	REQUERIMIENTO	FECHA DE ENTREGA
1	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desinfección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4. incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.	En cada facturación
		1. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique) 2. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique) 3. Certificado de Disposición final de los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique) 4. Certificado de Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique) Nota: Se puede dar uno o varios de los numerales mencionados.	De acuerdo al registro de generación y gestión de los residuos peligrosos originados.
2	El Arrendatario deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.	En cada facturación

613679503

	el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.		
3	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales, el cual deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos mínimos (ahorro, uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros) 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y en cada facturación.
		Formato de registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas diligenciado.	En cada facturación.
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al plan de capacitación. Estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema y contenido abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	De acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación SGA establecido.
4	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star, características de eficiencia energética, bajo consumo de energía o etiqueta energetica. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. De tenerlas deben demostrar que las dispusieron en algún punto de grandes superficies en un programa posconsumo. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 4 1012 del 18/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios	1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes. 2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente). Informe con el registro fotográfico de la disposición final en punto postconsumo de baterías que contengan plomo, cadmio o mercurio, en caso de que aplique.	En cada facturación y cada vez que se presente cambio de algún equipo.

GS-2023-211397-MEVAL

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

5	El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	1. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo. 2. Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU)	En cada facturación.
6	Para el manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado. El arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual de establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de éstos residuos. Aplica para las instalaciones que dan en arriendo para funcionamiento de Restaurante. En el caso de las Cafeterías, de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018 o buscar un punto postconsumo de la ANDI en el municipio donde se encuentre. (Evidenciado mediante registro fotográfico).	Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado.	Semestralmente, de acuerdo al residuo generados.
		1. Manifiesto de recolección o recepción de aceites de cocina o vegetal usado 2. Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de aceite de cocina o vegetal usado 3. Registro fotográfico de entrega del de aceite de cocina o vegetal usado, en "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" o punto posconsumo de la ANDI.	Semestral, de acuerdo a las cantidades de aceite de cocina o vegetal usado, la disponibilidad de almacenamiento y cantidades mínimas de recolección establecidas por el gestor autorizado.
10	Cumplir con el manejo adecuado y seguro de los residuos generados, al igual que las acciones de limpieza y desinfección necesarias para el ejecución del protocolo de bioseguridad; según los lineamientos establecidos en las Resolución 666 del 24/04/2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o los demás actos administrativos que los modifique, complemente y adicione; las cuales estarán vigentes durante la vigencia del contrato, según las medidas	Compromiso firmado por el Representante legal.	En el momento del reinicio del contrato
		Informe y registro fotográfico de las acciones realizadas en el lugar de prestación del servicio y en las instalaciones propias, según aplique	Mensualmente, durante la ejecución del contrato
		Deberá allegar procedimiento actualizado del manejo de los residuos sólidos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc, riesgo biológico a causa del COVID-	En el momento del reinicio del contrato

613679503

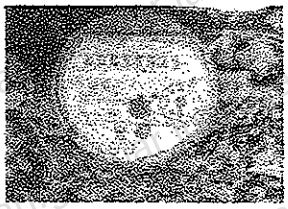
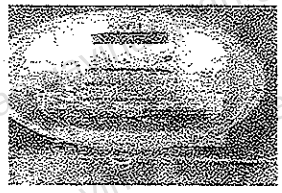
	y disposiciones que adopte el Gobierno Nacional para la atención de la emergencia sanitaria en el país.	19) hasta su disposición final con el gestor de aseo Municipal o Distrital de cada jurisdicción, en cada punto de servicio, este documento debe ir firmado por la Profesional ambiental. •Actualizar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

OCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE BPM, SGSST y SGA PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26 **"PLAN DE SANEAMIENTO"** y Resolución 01801 del 19/04/2016 del Ministerio de Defensa: Limpieza y desinfección. Desechos sólidos. Control de plagas. Abastecimiento y suministro de agua potable. El "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual.	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental). El documento "Plan de Saneamiento" reforzará lo solicitado los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en los procedimientos de: -limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y utensilios. -lavado de manos -prácticas higiénicas y medidas de protección (EPP) -Almacenamiento de materias primas e insumos -Manejo de Residuos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

GS-2023-211397-MEVAL

	Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa. Resolución 749 del 13/05/2020 "Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas"	-Control de Plagas -Transporte, relación con proveedores.	
		Informe de seguimiento a lo establecido en el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".	Mensualmente por parte del supervisor del contrato
		Informe de seguimiento en el cumplimiento del Plan de Saneamiento (cuatro programas)	Mensualmente por parte del supervisor del contrato

SERVICIOS PÚBLICOS

SERVICIO	FOTO DE LA LECTURA DEL MEDIDOR	DESCRIPCIÓN
AGUA		Indicar estado del medidor, número del medidor y especificar la actual numeración o medida; con el objeto de evitar inconvenientes en la interpretación de la foto del medidor. No. 002711-18.
ENERGÍA		Indicar estado del medidor, número del medidor y especificar la actual numeración o medida; con el objeto de evitar inconvenientes en la interpretación de la foto del medidor. No. 2562458.

613679503

ACTA 044 ACTA MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Cumplimiento
Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el contrato PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.	Francisco Niño Rodríguez	Permanente
Entregar al supervisor los documentos técnicos y comprobantes de pago especificados en el contrato; según la periodicidad establecida.	Francisco Niño Rodríguez	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.	Francisco Niño Rodríguez	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.	Teniente SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ	Permanente
Hacer seguimiento a las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el contrato PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.	Teniente SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ	Permanente
Publicar en el SECOP II los documentos soportes de la ejecución del contrato, según la normatividad contractual vigente.	Teniente SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ	Permanente
Dar cumplimiento a la Resolución 00090 del 15/01/2018.	Teniente SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ	Permanente

Yo, Teniente Sandra Milena Ardila como supervisora del contrato No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23; dejo constancia de que el ARRENDATARIO cumple con toda la documentación técnica exigida para dar inicio al contrato; se adjuntan los soportes relacionados en el acta.

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes e intervinientes en la presente así:

Teniente **SANDRA MILENA ARDILA**
Administradora CEVCI

FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ
Representante Legal

Elaborado por: TSE Cinda Yaneth Franco Martínez
Revisado por: TE Sandra Milena Ardila
Fecha elaboración 01/08/2023
Archivo: C:\Ws Documentos

Calle 111A No 64C-180, Medellín
Teléfono 3102413187
dibie.vacac-circulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

GS-2023-211397-MEVAL

GS-2023-211397-MEVAL

Fecha:	Medellín, 01 de agosto de 2023		
Hora de inicio:	17:00 horas	**Hora de inicio:**	18:00 horas
Lugar:	Instalaciones del Centro vacacional El Circulo		

ACTA N° 044 CEVCI - ADMON – 2.25

ACTA NRO 044 MEDIANTE EL CUAL EL ADMINISTRADORA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO SEÑORITA TE SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ AL SEÑOR FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014184271-0 EXPEDIDA EN ITAGÜI. LOS ESPACIOS DADOS EN ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCESO PN MEVAL CD 010 2023 CONTRATO No. PN – MEVAL N°. 12- 1-10051-23.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	Francisco Niño R	Cafetería	Fnino180gmail.com	1014184271	3046237570	
TE	Sandra Milena Ardila	CEVCI	Sandraardila22-2580	1098771743	3053007636	

Calle 111A No 64C-180
Teléfono 3505511556
dible.vacac-circulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PUBLICA

juan.gaviriar

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GS – 2023 - 205208 ADMON CEVCI

Medellín, 31 de agosto de 2023

Señor brigadier general
ARNULFO ROSEMBERG NOVOA PIÑEROS
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
Calle 48 45 - 58
Medellín.

Asunto: Solicitud generar factura de cobro canon de arrendamiento contrato No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi General, tenga a bien ordenar a quien corresponda sea generada la facturación mensual para el cobro del canon de arrendamiento para el contrato No. No. PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23. "ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO" para la empresa contratista FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ con NIT: 1.014.184.271 -0 representante legal el señor FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ.

De lo anterior, este punto de servicio fue notificado mediante comunicado oficial No. GS-2023-179729-MEVAL de la supervisión del presente contrato, el cual tiene fecha de inicio el día 01 de agosto del 2023 y fecha de terminación el día 01 de julio del 2024 y se estableció la siguiente forma de pago.

CANON DE ARRIENDO

El arrendatario pagará a la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá, en la ciudad de Medellín, el valor de un MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($1.190.961,00) moneda legal colombiana incluido IVA, en mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato y subsiguientemente cada mes, en el número de convenio 2197 código 04 del banco BBVA, cuenta corriente 299950386 del Banco BBVA a nombre de POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ (MEVAL), por concepto de canon mensual de arrendamiento acordado en el contrato, de igual forma deberá allegar copia de la transferencia o recibo de consignación según el caso a la tesorería de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá y al supervisor del contrato.

En atención al comunicado oficial GS-2022-039023-DIBIE, donde manifiesta "En razón a que las unidades en donde se encuentran registrados contablemente no contaban con la actividad de retenedores del IVA. Para la vigencia 2023 y de acuerdo con lo anterior informado mediante comunicación oficial GS.2022-042236-DIRAF, las unidades policiales se encuentran registradas las actividades 48 Impuesto sobre las ventas IVA y 52

613679503

Facturador Electrónico, además de la recomendación brindada por la Oficina de Control Interno de la Policía Nacional, los procesos de contratación de arrendamiento de dichos espacios deben adelantarse a través del Comando de Policía correspondiente"

SERVICIOS PÚBLICOS.

Dentro del periodo anteriormente mencionado el arrendatario cancelará los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía, al igual que las contribuciones complementarias a éstos, sanciones, costas y multas generadas por la falta de pago de los mismo los cuales se determinarán a través de un medidor derivado del medidor principal o contador, estos serán leídos mensualmente por el supervisor del contrato, quien informará

mediante comunicado oficial al Grupo de Bienes Raíces de la Metropolitana del Valle de Aburra, sobre las lecturas para que se determine el valor a cobrar de acuerdo al periodo de facturación de los servicios públicos establecidos por la entidad prestadora; información necesaria para que el supervisor informe por escrito al arrendatario el valor a pagar por concepto de Servicios Públicos, la cual deberá cancelar en el número de convenio 2197 código 10 del banco BBVA, cuenta corriente 299950386 del BBVA, de igual forma deberá allegar copia de la transferencia o recibo de consignación según el caso a la tesorería de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá y al supervisor del contrato en los cinco (5) primeros días de cada mes.

De lo anterior, se requiere sea generada la cuenta de cobro para el pago del canon de arrendamiento dentro de los 5 primeros días de cada mes, con el fin de ser remitida al contratista y poder recibir la copia de la transferencia o recibo de consignación para la supervisión mensual del presente contrato.

Atentamente

Teniente **SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ**
Administradora Centro Vacacional El Círculo DIBIE

Se anexa presente comunicado los siguientes documentos:

1. Copia del contrato PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23. firmada por el contratista y ordenador del gasto.
2. Acta Nro 044 de inicio del contrato firmada por el arrendatario el señor señor FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ- NIT: 1.014.184.271 -0.
3. Comunicado oficial No. GS-2023-179729-MEVAL- notificación de la supervisión.

Elaboró: TSE GLORIA YANETH FRANCO
MEVAL - CEVCI.

Revisó: TE SANDRA MILENA ARDILA
MEVAL- CEVCI

Calle 111ª Nro 64 C 180 Medellín
Teléfono: 3505511556
dibie.vacac-circulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

La Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

GS-2023-187297-MEVAL

ADMON-GRUAD - 3.1

Medellín, 10 de agosto de 2023

Señor
FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ
Representante Legal
Tv 15ª bis n 45ª 38 sur, Bogotá
fnino18@gmail.com / operacionesltda@hotmail.com
Bogotá DC - Colombia

Asunto: Recordando cumplimiento condiciones Técnicas Contrato Nro PN MEVAL N. 12- 1-10051-23

Me permito recordar al Señor contratista el cumplimiento de las condiciones técnicas del contra PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23. cuyo objeto es "ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO" Las condiciones técnicas de cumplimiento a la fecha en que se suscribe el contrato sera entregado con plazo martes 14 de agosto del 2023.

<table>
<tr><th>No.</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Utilizar el inmueble, ubicado en el Centro Vacacional el Circulo, bien inmueble de matrícula inmobiliaria No 01N-5188161, ubicado en la Calle 111ª # 64 – 180, del municipio de Medellín, únicamente para la prestación del servicio de cafetería.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El proponente y fututo arrendatario se compromete a no instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expender sustancias ilegales.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>El proponente y fututo arrendatario se compromete a tener en forma permanente el personal que atenderá el servicio de cafetería, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas y sábados, domingo y festivos de 07:00 a 19:00 horas.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>El arrendatario se compromete a suministrar como mínimo los siguientes productos para el buen funcionamiento de la cafetería así: bebidas, lácteos, fritos, parvas y confitería, snacks y aperitivos entre otros.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>LISTADO DE PRECIOS DE PRODUCTOS MAS ROTATIVOS:
El contratista se compromete a comercializar como mínimo los siguientes productos, así mismo, a publicar los precios que venderá en el local destinado para prestar el servicio en un lugar visible dentro de las instalaciones del mismo, los cuales deberán corresponder a los precios presentados en la oferta, los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</th><th>VR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Agua Aloe Vera 270 ml</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Agua Aloe Vera 420 ml</td><td>4200</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Agua 600ML</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Agua Cristal Bolsa x 6000 ml</td><td>3500</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Leche Alpina Alpín chocolate x 180 ml</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Alpin Chocolate Caja 200 ml</td><td>3200</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Arequipe alpino de 50 gr</td><td>1800</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Aromática</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Avena bolsa x 200 ml Alpina</td><td>2000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

613679503

GS-2023-187297-MEVAL

	10	Avena Original Alpina Vaso 250 g	3500
	11	Boliqueso CHEETOS 160 gr	7000
	12	Pasabocas Cheetos boliqueso horneados x34g	1500
	13	Leche Colanta Entera Bolsa Uht x1000ml	4500
	14	Leche colanta uht entera slim x 200ml	2500
	15	Chupeta Bon Bon Bum Colombina	500
	16	Bonyurt Zucaritas Alpina 170 G	3800
	17	Buñuelo 100 Gg	2000
	18	Caja de jugo hit 200 ml	2000
	19	Cappuccino, Mokachino, Vainilla Maquina express 200 ml	3500
	20	Chicles tridents Pequeño	300
	21	Chicles tridents Grande	1800
	22	Pasabocas De Maiz CHEETOS 180 gr	6700
	23	Snack Choclito sabor a limón 230 g	8700
	24	Snack Choclito sabor a limón 27 g	1500
	25	Chococono crem helado 90 gramo	2500
	26	Chocolate con leche 200 ml	2500
	27	Chocolate sin leche 200 ml	2000
	28	Chocolates Kisses Mkc HERSHEYS 70 gr	1200
	29	Chocolatina Jet 30 g	800
	30	Chocorramo x20und x400g	1400
	31	Bolitas De Chocolate Chokis x 19g	1500
	32	Galleta chokis chispas 37 g	1500
	33	Club social 3400x9	1500
	34	Coca Cola 400 light ml	3000
	35	Coca cola 400 ml	3000
	36	Coca cola mini	2000
	37	Coca Cola pet 400 cc	3000
	38	Colombiana 400ML	3000
	39	Confites Halls pepa 3 gr	300
	40	Halls barra x 12	2000
	41	Galletas Crakeñas Saltín Integral Individual X 32 G	1200
	42	Palos de queso 100 gr	3000
	43	Croissant 100 gr	3000
	44	Croissant de jamón y queso 100 gr	3500
	45	De todito surtidos 45 gr	3200
	46	Detodito grande de 155 gr	8400
	47	Doritos 45 gr	3200
	48	Galletas Ducales Tentación 156Gr	1000
	49	Pasabocas Doritos mega queso x200g	9500
	50	Empanada de carne 100 gr	3000
	51	Galleta Black & White 55 gr	3000
	52	Helado Crem Helado Platillo 3 sabores x65g	2500
	53	Galleta Cocosette x 50g	2000
	54	Galleta milo x 6 unidades	1500
	55	Galleta Milo anillos x 4 unidades	1000
	56	Galleta Festival x 6 unidades	1200
	57	Galleta festival x 4 Unidades	800
	58	Galleta wafer noel	800
	59	Galletas club social 24 g	1200
	60	Galletas crakeñas club individual x 25.5 g	1500
	62	Galletas Festival x 6 unidades	2000
	63	Galletas oreo Individual x 4 unidades	2500
	64	Gaseosa 1,5 litros Postobon	3000
	65	Gaseosa 250 ML	1200
	66	Gaseosa 400 ML	2000
	67	Gatorade 500 M	2500
	68	Gelatina Boggy 108g Premio	2500
	69	galleta glacitas 6u chocolate	2000
	70	Chocolate Golpe X 27 Gr	3000

613679503

GS-2023-187297-MEVAL

	71	halls barra 12u extra strong	2500
	72	Helado Crem Helado tres leches leche condensada x70g	4000
	73	Jugo Hit pet Frutas Tropicales x500ml	8500
	74	Galleta jet wafer vainilla 22 grs	2400
	75	Jugos Cifrut 500 cc	2500
	76	Chocolatina jumbo mani Barra x 40 gr	4200
	77	Latte Grande Maquina express grande 9 onz	2500
	78	Latte Pequeño Maquina express grande 9 onz	2200
	79	Leche vaso grande 9 onz	2500
	80	Leche vaso pequeño 7 onz	1500
	81	Lecherita x 100 gr nestle	7700
	82	Natuchips platano verde 135 grs	2500
	83	Natuchips platano maduro 38 gr	200
	84	Maicitos natural 50 gr	2500
	85	Malta Litro	4200
	86	Malta 330 ml	2500
	87	Maltica 200 ml	2200
	88	Mani especial X 45 g	2500
	89	Mani Kraks Recubierto el especial 38 gr	1500
	90	Mani natural manimoto 180 gr	7700
	91	Margarita Papitas 25 gr	2500
	92	Menta helada	200
	93	Milo frio o caliente 9 onz	3000
	94	Mani Kraks Recubierto el especial 38 gr	1500
	95	Mr tea 500ML	3000
	96	Mr. Te 300 cc 840	2000
	97	Paleta de agua	2000
	98	Palito de queso 100 gr	2500
	99	Pancerotis 100 gr	4000
	100	Panelita Copelia	1000
	101	Papa rellena 125 gr	3500
	102	Pastel arequipe 100 gr	3500
	103	Pastel de pollo 100 gr	4000
	104	Pastel de queso hojaldrado 100 gr	3000
	105	Pastel hawaiano 100 gr	3500
	106	Pastel Jamón queso 100 gr	4000
	107	Pastel ranchero 100 gr	4000
	108	Pastel vegetariano 100 gr	5000
	109	Pasteles guayaba arequipe 100 gr	3500
	110	Café con leche 9 onza	2000
	111	Rosquitas X120G	1500
	112	Rosquitas 15 grs	1500
	113	Salchicha Viena Roja Lata Zenu 150 Gr	3800
	114	Sándwich Jamón Queso Lechuga 140 gr	2500
	115	Sándwich Pollo 140 gr	5000
	116	Galleta Miel Tosh x 270g	9000
	117	Tostacos Picantes Ramo X 38Gr	1800
	118	Chicle Trident 3 Sandia 51grs	2000
	119	Vive 100 240 ml	2000
	120	Vive 100 380 ml	3000
	121	Yogurt Regeneris Melocoton X 200Ml	3500
	122	Yogurt de fruta en vaso 145 ml	2500
	123	Yogurt en bolsa 200 gr.	2000
	124	Cerveza Lata águila 330 ml	3800
	125	Cerveza Light águila light 330 ml	4000
	126	Cerveza en lata dorada club Colombia 330 ml	4000
	127	Cerveza andina 330 ml	3000
	128	Cerveza extra Lata corona 269 ml	6000
	129	Cerveza Heineken 269 m	4000
	130	Cerveza lata Budweiser 269 ml	3500

613679503

	El arrendatario se compromete a mantener un stock de materias primas y productos en inventario (totalidad de Productos incluidos en el contrato) para atender la demanda correspondiente, cuando por razones de la oferta de mercado no se puedan adquirir, el arrendatario contara con un tiempo no mayor a dos días hábiles para la adquisición de los mismos. La no adquisición de los mismos constituye incumplimiento al contrato. **Nota 1**: en caso de que el arrendatario requiera la inclusión de productos los cuales no queden contemplados en el contrato ya que estos son los más rotativos en el mercado, deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato para lo cual deberán ser precios del mercado común, verificado y aprobados por el supervisor del contrato y de acuerdo al objeto del contrato. Cuando se vaya a suspender la venta de un producto el cual se encuentra incluido en el contrato deberá ser informado por escrito debidamente justificado al supervisor del contrato quien determinará la viabilidad de la mencionada solicitud y autorización del ordenador del gasto de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, con el finde realizar el modificatorio al contrato. **Nota 2**: En caso que el arrendatario requiera realizar modificaciones en los precios de los productos, deberá presentar la solicitud debidamente justificada al supervisor, quien avalará el cambio del mismo, en caso de ser procedente, lo cual no requiere modificación al contrato, lo cual no requiere modificación al contrato. **Nota 3**. La empresa contratista deberá contar con un sistema o software automático de cobro de los productos el cual debe ser estandarizado, donde el cobro sea el mismo independientemente de la persona que se encuentre cumpliendo la función como cajero.
6	El proponente y futuro arrendatario deberá sostener los precios y productos de la oferta siendo estos los más rotativos en una cafetería, haciendo ajustes únicamente bajo criterios justificados y aprobados por parte del supervisor y se debe mantener en disponibilidad para su comercialización por lo menos durante un (1) año. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el arrendatario presentará al supervisor el listado de precios de los productos que ofrecerá en la cafetería con base a la oferta presentada, así mismo, podrá incluir otros productos que no se encuentre en dicho listado y estos deben ser aprobados por parte del supervisor.
7	El proponente y futuro arrendatario se compromete a remitir al supervisor del contrato como mínimo con cinco (5) días de antelación al inicio de labores, las hojas de vida del personal que laborara en las instalaciones, con el fin de dar traslado de las mismas para ser sometido a estudio de seguridad. Por otra parte, si el arrendatario desea cambiar el personal deberá ser informado al supervisor del contrato con cinco (5) días de anterioridad para su aprobación, así mismo, deberá anexando la hoja de vida para ser sometido a estudio de seguridad.
8	El proponente y futuro arrendatario deberá contar con el personal suficiente para brindar un servicio de forma oportuna, amable y que brinde un servicio con los más altos estándares de calidad en atención, así mismo, deberá contar con capacidad para ampliar.
9	**RELACIÓN LABORAL:** los empleados del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.
10	El arrendatario deberá acatar y cumplir con los protocolos de seguridad exigidas por parte el Centro Vacacional El Circulo, el cual lo ejerce la Estación de Policía Castilla.
11	El horario para el ingreso de los proveedores para la entrega de los productos se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.
12	El proponente y futuro arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención con el fin de no generar largas filas.
13	El proponente y futuro arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.).
14	El proponente y futuro arrendatario se compromete, a no realizar obras ni modificaciones estructurales a las instalaciones sin autorización expresa del arrendador.
15	El proponente y futuro arrendatario se compromete a devolver el inmueble entregado en óptimas condiciones y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad, salvo el deterioro normal, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.
16	**CAPACIDAD OPERATIVA.**

613679503

GS-2023-187297-MEVAL

	Teniendo en cuenta que las instalaciones no cuentan con la logística necesaria para el funcionamiento de la cafetería del presente proceso, por lo tanto, con el fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo el futuro arrendatario deberá certificar por escrito que tiene la capacidad operativa, medios logísticos y personal idóneo para cumplir con el objeto del contrato
17	Teniendo en cuenta que en el punto de servicio, no se cuenta con la logística (sillas y mesas), proponente y futuro arrendatario se compromete a suministrar los elementos, los cuales cumplirán con los siguientes requisitos: Deben estar fabricados con materiales resistentes al uso, ambientes húmedos y altas temperatura del medio ambiente. Deben ser de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos, que se puedan evidenciar fácilmente su limpieza y desinfección. Todas las mesas y sillas, deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las mesas y sillas, deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.
18	El proponente y futuro arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento a gestionar en un periodo no mayor a un (1) mes, el concepto sanitario expedida por la Dirección Local de Salud, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
19	El arrendatario se compromete una vez se encuentre en funcionamiento la cafetería a gestionar y tener listo en un periodo no mayor a un (1) mes, la acreditación de seguridad industrial expedida por una Administradora de Riesgos Profesionales, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
20	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada anexando copia del acta de liquidación o certificación por parte de la entidad contratante, en donde se evidencie la satisfacción del servicio prestado. La anterior experiencia se solicita teniendo en cuenta que con la misma se garantiza la idoneidad en la ejecución de contratos iguales o similares al que se genere del presente proceso, y se garantiza que el arrendatario tenga la logística para la prestación de este servicio, ofreciendo un catálogo de productos ajustado a dichas necesidades de la unidad.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura BPM.		
2	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.		
3	El proponente y futuro arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGA		
4	El proponente y futuro arrendatario deberá certificar por escrito que cumple con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (manipulación de alimentos) y con lo establecido en la Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias y Resolución 2674 de 2013 Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.		
5	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, donde deberá dar cumplimiento al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.		
6	El proponente y futuro arrendatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado en el DECRETO NO. 1686 DE 2012, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expedición, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano.		

613679503

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

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario contará con responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Adjuntará documento de presentación del responsable de SGSST, con licencia vigente, y curso de 50 horas.	Acta de inicio.
2	Es obligación del Arrendatario entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa.	Acta de inicio.
3	El arrendatario deberá realizar la inducción de los trabajadores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar, y prevención COVID-19	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Acta de inicio.
4	El Arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la exposición de peligros y riesgos.	Anexara copia Matriz de EPP de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizado entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST.	Acta de inicio.
5	El arrendatario dará cumplimiento a la entrega de Elementos de Protección Personal EPP.	Anexara registro y frecuencia de entrega, y la respectiva capacitación de utilización.	Acta de inicio.

2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"			
ITEM	PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio y en concordancia con la oferta inicial. La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado.	La lista de precios se publicará en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato.	Presentará en la fecha en la que se suscribe el acta de inicio del contrato
ITEM	EQUIPOS Y UTENSILIOS		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos.	1. Anexar "Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos". 2. Anexar copia de la certificación de la "Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación".	Presentará 20 días calendarios posteriores unas veces adjudicado el contrato.

613679503

GS-2023-187297-MEVAL

	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 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.	3. Anexar certificación de que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.	

ITEM	CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS			
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo a lo establecido en: Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19". Resolución 748 y 749 del 13/05/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas". Resolución 1050 del 26/06/2020 "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19...,para las actividades de expendió a la mesa de comidas preparadas (CIIU 5611); expendio por autoservicio de comidas preparadas (CIIU 5612); expendio de comidas preparadas en cafeterías (CIIU 5613); otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. (CIIU 5619)..."	Protocolo de bioseguridad firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	Presentará 20 días calendarios posteriores unas veces adjudicado el contrato.
2	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	El arrendatario presentará el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o cada vez que se presente cambio.

613679503

		Nota: tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza	
3	El arrendatario debe cumplir con la **Educación y capacitación** (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.) Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19". Resolución 748 y 749 del 13/05/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas". Resolución 1050 del 26/06/2020 "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19...,para las actividades de expendió a la mesa de comidas preparadas (CIIU 5611); expendio por autoservicio de comidas preparadas (CIIU 5612); expendio de comidas preparadas en cafeterías (CIIU 5613); otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. (CIIU 5619)..."	El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo según corresponda, el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes. De acuerdo al cumplimiento al **Plan de Capacitación**, el arrendatario durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones. Se incluirá en el plan de capacitaciones temas de refuerzo del peligro biológico COVID-19, en las actividades de alimentos y bebidas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
ITEM	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario debe cumplir con el **Manejo de temperaturas** (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425.Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura.
2	El arrendatario debe asegurar que los proveedores alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con el concepto sanitario favorable y vigente. Resolución 748 del 13/05/200 Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria de alimentos y bebidas".	El arrendatario entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros. El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurará que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos de bioseguridad	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.

613679503

		establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	
3	El arrendatario debe cumplir con evitar la **Contaminación cruzada** Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4.	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura
4	El arrendatario debe cumplir con las **Condiciones de almacenamiento** Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9	El supervisor del contrato verificara en forma mensual el cumplimiento del manejo del control de temperatura
5	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurara que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
6	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19". Resolución 1569 de 16/09/2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 para el consumo de bebidas alcohólicas en restaurantes y bares"	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "Protocolo de bioseguridad para el el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 para el consumo de bebidas alcohólicas en restaurantes y bares". El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
ITEM	**TRANSPORTE DE ALIMENTOS**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**

613679503

1	El arrendatario garantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. El arrendatario supervisará, que: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o actualizarlo cuando sea necesario.
2	Resolución 749 del 13/05/2020 "Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas"	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la interacción con sus proveedores, donde asegurara que a través del procedimiento la entrega de los insumos para su operación comercial, se ejercerá el control en la prevención y protección contra el riesgo de COVID-19. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda. Adicionalmente, solicitará a todos los integrantes de la cadena de abastecimiento: proveedores, distribuidores y comercializadores, que acataran protocolo de bioseguridad propuesto por el arrendatario.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El Arrendatario deberá cumplir con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST. *Presentará acta de socialización del plan de emergencias. *Dotara de los elementos y señalética relacionada con el plan de emergencias.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
2	El arrendatario cumplirá con la afiliación al sistema general de riesgos laborales.	Entregará mensualmente la planilla de seguridad social de cada uno de los trabajadores	Presentará los 10 primeros días del mes.

613679503

3	El arrendatario deberá cumplir con las condiciones de salud en el trabajo.	Entrega evidencias de acciones de: exámenes médicos ocupacionales, actividades de prevención y promoción.	Presentará 20 días calendarios posteriores una vez adjudicado el contrato.
4	El arrendatario deberá realizar la inducción de los trabajadores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar, y prevención COVID-19	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
5	El Arrendatario debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo.	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Por emergencia sanitaria teniendo en cuenta los peligros priorizados entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
6	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
7	El Arrendatario deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmada por el responsable de SST. -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. - Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
8	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad colombiana.	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.	Presentará 20 días calendarios posteriores una veces adjudicado el contrato.
9	El arrendatario, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El arrendatario deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. **Anexara adicional:** -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST	Presentará 20 días calendarios posteriores una vez adjudicado el contrato.
10	El Arrendatario entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.
11	Plan anual de Trabajo en SGSST.	Entregará informe de actividades en donde se evidencie el cumplimiento y ejecución del plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2021 firmado por un técnico, tecnólogo o profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador.	Presentará de forma trimestral hasta la finalización del contrato.
12	El arrendatario deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando las actividades.	Certificado de compromiso firmado por el representante legal, y responsable de SGSST, con licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores una vez adjudicado el contrato.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

GS-2023-187297-MEVAL

3. COMPROMISOS MENSUALES

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
2	El arrendatario debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios,	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
3	El Arrendatario deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma, remitido al supervisor del contrato. Actas del peligro biológico evidenciando el despliegue y evaluación de la normatividad relacionada con la pandemia COVID-19.	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.
4	El Arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
5	El Arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen laboral. Así mismo allegara las investigaciones de los accidentes de trabajo en el caso que se presente.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
6	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Informe mensual del ausentismo presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen común. Los demás que se requieran para la atención de la pandemia.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.

NDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	REQUERIMIENTO	FECHA DE ENTREGA
1	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desinfección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición	1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.	En cada facturación

613679503

GS-2023-187297-MEVAL

	final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	1. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique) 2. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique) 3. Certificado de Disposición final de los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique) 4. Certificado de Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique) Nota: Se puede dar uno o varios de los numerales mencionados.	De acuerdo al registro de generación y gestión de los residuos peligrosos originados.
2	El Arrendatario deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.	En cada facturación
3	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales, el cual deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos mínimos (ahorro, uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros) 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a border. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y en cada facturación.
		Formato de registro de consumo de agua y energía de las	En cada facturación.

613679503

		instalaciones arrendadas diligenciado.	
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al plan de capacitación. Estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema y contenido abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	De acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación SGA establecido.
4	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star, características de eficiencia energética, bajo consumo de energía o etiqueta energetica. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. De tenerlas deben demostrar que las dispusieron en algún punto de grandes superficies en un programa posconsumo. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 4 1012 del 18/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios	1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes. 2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente). Informe con el registro fotográfico de la disposición final en punto postconsumo de baterías que contengan plomo, cadmio o mercurio, en caso de que aplique.	En cada facturación y cada vez que se presente cambio de algún equipo.
5	El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	1. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo. 2. Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU)	En cada facturación.
6	Para el manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado. El arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2016 "Por la cual de establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de éstos residuos. Aplica para	Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado.	Semestralmente, de acuerdo al residuo generados.
		1. Manifiesto de recolección o recepción de aceites de cocina o vegetal usado 2. Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de aceite de cocina o vegetal usado 3. Registro fotográfico de entrega del de aceite de cocina o vegetal usado, en "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" o punto posconsumo de la ANDI.	Semestral, de acuerdo a las cantidades de aceite de cocina o vegetal usado, la disponibilidad de almacenamiento y cantidades mínimas de recolección establecidas por el gestor autorizado.

613679503

	las instalaciones que dan en arriendo para funcionamiento de Restaurante. En el caso de las Cafeterías, de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018 o buscar un punto postconsumo de la ANDI en el municipio donde se encuentre. (Evidenciado mediante registro fotográfico).		
7	**TRAMPAS DE GRASA Y CAMPANAS EXTRACTORAS: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE Y NO CUENTAN CON ÉSTOS ELEMENTOS (CEVPI, CEVAC, CEVOC)** En las instalaciones donde no existen trampas de grasa y campana extractora en las instalaciones destinadas para el funcionamiento de Restaurante; el Arrendatario debe realizar el suministro de las mismas, la cuales deben ser portátiles para retirarlas una vez finalice el contrato, teniendo en cuenta las instalaciones existentes y tipos de alimentos preparados y ofertados para el cumplimiento del objeto del contrato; en donde los costos de adquisición, transporte, instalación y demás que se requieran, serán asumidos por el Arrendatario. De esto deberán asesorarse por personal idóneo y calificado, para establecer las características y dimensiones necesarias para la(s) trampas de grasa portátil y campana extractora portátiles a instalar y hacer mantenimiento durante la vigencia del contrato; con el fin prever el manejo adecuado de las grasas generadas por esta actividad y evitar la afectación y alteración a la red sanitaria de cada punto de servicio.	Trampa(s) de grasa que se requieran y campana extractora que se requiera y aplique, debidamente instalada y en funcionamiento Esto de evidencia en el lugar de funcionamiento de para Restaurante e informe con registro fotográfico presentado por el Arrendatario al Supervisor, de las acciones realizadas	Hasta los 08 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
9	**MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS, APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" - Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos. **NOTA: según matriz enviada aplica para puntos de servicio CEVAH, CEVEC, CEVAR, CEVTO, CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS**	Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos orgánicos generados Entrega de residuos orgánicos a la empresa, entidad o fundación que realizará la disposición final (compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros), donde el formato de entrega a externos deberá relacionar como mínimo: Nombre, contacto, misionalidad, experiencia en el mercado, descripción del proceso realizado para el aprovechamiento de éstos residuos	En cada facturación.
10	Cumplir con el manejo adecuado y seguro de los residuos generados, al igual que las acciones de limpieza y desinfección necesarias para el ejecución del protocolo de bioseguridad requerido para mitigar y controlar el riesgo de contagio del Coronavirus – COVID – 19; según los	Compromiso firmado por el Representante legal.	En el momento del reinicio del contrato
		Informe y registro fotográfico de las acciones realizadas en el lugar de prestación del servicio y en las instalaciones propias, según aplique	Mensualmente, durante la ejecución del contrato

613679503

	lineamientos establecidos en las Resolución 666 del 24/04/2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o los demás actos administrativos que los modifique, complemente y adicione; los cuales estarán vigentes durante la vigencia del contrato, según las medidas y disposiciones que adopte el Gobierno Nacional para la atención de la emergencia sanitaria en el país.	Deberá allegar procedimiento actualizado del manejo de los residuos sólidos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc, riesgo biológico a causa del COVID-19) hasta su disposición final con el gestor de aseo Municipal o Distrital de cada jurisdicción, en cada punto de servicio, este documento debe ir firmado por la Profesional ambiental. •Actualizar el cronograma de capacitación para impartir este nuevo protocolo al personal a su cargo. •Actualizar Plan de Manejo y el programa de gestión de residuos, incluyendo el protocolo actualizado para el manejo de los residuos sólidos producto de la prevención a este riesgo biosanitario por COVID-19. NOTA: Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositela en una bolsa de papel o basura. • No reutilice el tapabocas. Córtelos en varias partes antes de depositarlos en una bolsa plástica. Desinfecta la bolsa (alcohol) y dispóngalos en la caneca de residuos ordinarios. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos.	En el momento del reinicio del contrato
11	Decreto 1076 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Libro 2, parte 2, titulo 6 "Residuos Peligrosos", expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Lineamientos para el manejo del aislamiento en hotel, hostal u hospedaje, frente al SARS-19 (COVID-19) a Colombia.	Dentro de la ruta sanitaria se debe diferenciar una línea de recolección y entrega de los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc). Establecer canecas donde solo se depositen los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc.) Según necesidad de cada punto de servicio.	Durante toda la ejecución del contrato.

OCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE BPM, SGSST y SGA PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26 **"PLAN DE SANEAMIENTO"** y Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa: . Limpieza y desinfección. . Desechos sólidos. . Control de plagas. . Abastecimiento y suministro de agua potable. El "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual.	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental). El documento "Plan de Saneamiento" reforzará lo solicitado los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la prevención del COVID-19, en los procedimientos de: -limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y utensilios. -lavado de manos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

613679503

	Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa. Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19". Resolución 749 del 13/05/2020 "Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas"	-prácticas higiénicas y medidas de protección (EPP) -Almacenamiento de materias primas e insumos -Manejo de Residuos -Control de Plagas -Transporte, relación con proveedores.	
		Informe de seguimiento a lo establecido en el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".	Mensualmente por parte del supervisor del contrato
		Informe de seguimiento en el cumplimiento del Plan de Saneamiento (cuatro programas)	Mensualmente por parte del supervisor del contrato

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Santiago Londoño Garcia
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Jefe Grupo Recreodeportivo Y Social
Cédula: 70257306
Dependencia: Grupo Recreo Deportivo Y Social El Circulo
Unidad: Metropolitana Del Valle De Aburra
Correo: santiago.londono@correo.policia.gov.co
10/08/2023 11:58:26 a. m.

Anexo: no

Calle111A 64C-180
Teléfono: 462 89 03; 3505511556
dibie.vacacional-circulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

GS-2023-191204-MEVAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
GRUPO ADMINISTRATIVO EL CIRCULO

CEA.3.0-07
16-ECD-003

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADMON-GRUAD - 17.1

Medellín, 14 de agosto de 2023

Señor
FRANCISCO NIÑO RODRIGUEZ
Representante Legal
Tv 15ª bis n 45ª 38 sur, Bogotá
fnino18@gmail.com / operacionesltda@hotmail.com
Bogotá DC - Colombia
Representante LegalTv 15ª bis n 45ª 38 sur, BogotáMedellín

Asunto: Recordando cumplimiento condiciones Técnicas Contrato Nro PN MEVAL N 12- 1-10051-23

Me permito recordar al Señor contratista el cumplimiento de las condiciones técnicas del contra PN – MEVAL Nº. 12- 1-10051-23. cuyo objeto es cuyo objeto es "ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 109 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO" Ítem 3 de las condiciones técnicas del contrato que a la letra dice:

"El proponente y fututo arrendatario se compromete a tener en forma permanente el personal que atenderá el servicio de cafetería, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas y sábados, domingo y festivos de 07:00 a 19:00 horas)".

Por lo anterior le solicito de la manera mas respetuosa, coordinar el servicio de apertura de la cafetería, teniendo en cuenta el horario establecido el presente contrato, con el fin de evitar que se generen quejas y reclamos por parte de nuestros clientes internos y externos, quienes gozan de este servicio prestado por usted.

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Santiago Londoño Garcia
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Jefe Grupo Recreodeportivo Y Social
Cédula: 70257306
Dependencia: Grupo Recreo Deportivo Y Social El Circulo
Unidad: Metropolitana Del Valle De Aburra
Correo: santiago.londono@correo.policia.gov.co
14/08/2023 6:14:28 p. m.

Anexo: no
Calle111A 64C-180
Teléfono: 462 89 03; 3505511556
dibie.vacacional-circulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

613679503

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

6136795503

ARL

sura

Certificado de logro

La República de Colombia, el Ministerio del Trabajo y ARL SURA hacen constar que:

ANYELA PATRICIA PRADO AYALA

Con documento de identidad No. 1013602986

Cursó y aprobó:

CAPACITACIÓN VIRTUAL SGSST (50 HORAS)

Con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el 19 de junio de 2018 en Medellín.

Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. **RCO-0003.** Para validar este certificado, consulte en colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/verificar con el número 1027724

juan.gaviriar

SISTEMA DE LA GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

para

CAFETERIA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO
UBICADO EN LA DIRECCION CALLE 111 A #64C-180
MEDELLIN ANTIOQUIA

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

1 INTRODUCCIÓN

Nuestro objetivo relacionado con el bienestar de los trabajadores es el control de riesgos que atentan contra la salud de los trabajadores y por tanto los recursos materiales y financieros de la empresa.

Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son factores que interfieren en el desarrollo normal de la actividad empresarial, incidiendo negativamente en su productividad y por consiguiente amenazando su solidez y permanencia en el mercado; conllevando además graves implicaciones en el ámbito laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, es necesario buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.

Para ello de acuerdo a las disposiciones de la Organización Internacional el Trabajo OIT y las leyes establecidas en el país conforme al Sistema de Riesgos Profesionales, ha de elaborar UN SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO pendiente a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus correspondientes ocupaciones y que deben ser desarrolladas en forma multidisciplinaria.

En este sentido se adaptaran de acuerdo a la característica propia de la empresa y a su posible crecimiento el sistema correspondiente de salud ocupacional.

2. JUSTIFICACION

Todas las empresas cualquiera que sea su tamaño o actividad económica, debe contar con un Programa de Salud Ocupacional, no solo por proteger la salud de los trabajadores, es un deber moral; si no también porque constituye una obligación Legal, señalada en varías normas jurídicas de imperativo cumplimiento.

Señalemos algunas razones por las cuales una empresa debe implementar UN SG-SST:

1. POR MANDATO LEGAL: El marco legal de la Salud Ocupacional en Colombia está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT y por las siguientes normas:

- Código Sustantivo del Trabajo, que contiene normas expresas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, Salud Ocupacional e Higiene y Seguridad Industrial.

- Ley 9ª de 1979 o Código Sanitario Nacional, que a partir del artículo 80 regula la prevención y el mejoramiento de la salud de los trabajadores y ambientes laborales.

- Decreto 614 de 1984, por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país. En los artículos 28,29 y 30 nos habla de la implementación obligatoria del PSO en todas las empresas.

613679503

- Resolución 2013 de 1986 que reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional: elección, funciones y obligaciones, entre otros aspectos.

- Resolución 1016 de 1989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país.

- Resolución 6398 de Diciembre de 1.991 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sobre la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos de admisión, y la no renuncia a prestaciones por perturbaciones o deficiencias al momento de establecer una relación laboral con empresas inscritas en el sistema de seguridad social.

- Ley 100 de 1993, que reglamenta la obligatoriedad de la afiliación de los trabajadores a los sistemas de

Salud, pensiones y Riesgos Profesionales.

- Decretos 1295, 1771 y 1772 de 1994, organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales omo parte de la reforma de la seguridad social, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.

- Decretos 1832 de 1994 y 2100 de 1995, que determinan las tablas de clasificación de actividades económicas y de enfermedades profesionales.

- Decreto 1436 de 1995 donde se reglamenta el Manual de Calificación de invalidez

- Decreto 2150 de 1995 donde, en el Artículo 116 se refiere a la inscripción de las empresas clasificadas como de alto riesgo (clases 4 y 5) a las Direcciones Regionales y Seccionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social antes del 5 de Febrero de 1996.

- Decreto 1530 de 1996 donde se reglamentan los procedimientos de afiliación a las ARL, de clasificación de empresas con varios frentes de trabajo, reporte e investigación de accidentes de trabajo con muerte del trabajador y actividades relacionadas con empresas de servicios temporales: afiliación al

Sistema de Seguridad Social, suministro de elementos de protección personal, inducción al programa y actividades a cargo de las empresas usuarias.

- Decreto 917 de 1999 por el cual se establece el Manual Único para la Calificación de Invalidez.

- Resolución 2569 de 1999. Reglamenta el proceso de calificación del origen de los eventos de salud en primera instancia dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Esta reglamentación da apoyo al conocimiento de las normas para control de riesgos y facilita la toma de conciencia sobre responsabilidades y derechos.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

2. POR SER UN FACTOR DE PRODUCTIVIDAD: el minimizar las perdidas es tan provechoso como maximizar las utilidades (Louis allen)

Mantener a los empleados sanos, física, mental y socialmente; satisfechos con su trabajo, estimulan la producción y el sentido de pertenencia, se disminuye el ausentismo y por ende se aumenta la productividad.

Evitando accidentes aumentamos las utilidades por cuanto se disminuyen los daños generados por éstos a la gente, equipos, materiales y al ambiente.

POR LAS VENTAJAS ECONÓMICAS: La tarifa o cotización que debe pagar el empleador a la administradora de riesgos profesionales (A.R.P.) depende de tres aspectos básicos:

- La actividad económica
- El índice de lesión incapacitante (I.L.I) que presente la empresa.
- Cumplimiento de políticas y ejecución del programa de Salud Ocupacional.

3. ES REQUISITO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: y para la Aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Articulo 8 decreto 614/84.

4. LO EXIME DE RESPONSABILIDAD PLENA: El empleador que no tenga afiliado a sus trabajadores a Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, será responsable directo de las prestaciones asistenciales y económicas que los accidentes o enfermedades generen. Además de la responsabilidad Laboral que tiene la ARP, sobre el empleador recae la Responsabilidad Civil, Responsabilidad Penal y la Responsabilidad Administrativa, en caso de una demanda por lesiones o daños generados como consecuencia del trabajo.

El empleador que demuestra tener un PSO funcionando y tiene evidencias de lo realizado, se exime de responsabilidad porque está cumpliendo en forma integral su responsabilidad frente a los Factores de Riesgo que genera su empresa.

5. SE EVITA MULTAS Y SANCIONES: El empleador que no adopte el Programa de Salud Ocupacional se hace acreedor a sanciones diversas, desde llamados de atención, cierres temporales y hasta cierre definitivo (Decreto 614/84, Decreto 1295/94 artículo 91).

2 ALCANCE

Este programa abarca capacitaciones dirigidas a todo el personal y algunas capacitaciones específicas dirigidas a los miembros del COPASST, al Comité de Convivencia y a los brigadistas.

En las actividades que se realicen de forma presencial y su duración sea inferior a cuatro horas, no se realizarán procesos de evaluación a los participantes, pero sí se realizará una firma de lista de asistencia.

Todas las actividades de capacitación que se realicen de forma virtual serán evaluadas. El empleado deberá hacer llegar a la líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, la copia del certificado generado por la plataforma virtual en la cual se realice el proceso de capacitación.

613679503

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

-Proteger a las personas contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, psicolabórales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos que puedan afectar la salud de los trabajadores en los lugares de trabajo.

-Eliminar ó controlar todos los factores de riesgo y agentes nocivos que puedan causar Accidentes de trabajo ó Enfermedad Laboral

-Establecer métodos ó procedimientos de trabajo seguro (Estándares) con el mínimo riesgo para la salud delos trabajadores.

-Proteger a la población en general de los factores de riesgo que puedan ser ocasionados por los procesos productivos, el almacenamiento, el transporte, expendio, usos y disposición de sustancias ó elementos peligrosos para la salud **4 RESPONSABILIDADES**

Para el desarrollo de este programa participan los siguientes roles dentro de la organización.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

-Destinar los recursos humanos, físicos y económicos para el desarrollo del PSO.

-Señalizar las áreas de trabajo y rutas de evacuación.

-Adecuar ergonómicamente los sitios de trabajo.

-Utilizar adecuados para la prestación de los diferentes servicios

-Realizar actividades de medicina preventiva antes, en y después.

-Establecer flujo gramas para las diferentes actividades que se desarrollen.

-Programar actividades de medicina del trabajo

-Programar actividades de higiene y seguridad industrial

-Capacitar en el uso adecuado de los EPP

-Diseñar programas de capacitación

GENERALIDADES

RAZON SOCIAL

CAFETERIA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO

ACTIVIDAD ECONOMICA

EXPENDIO DE ALIMENTOS y BEBIDAS

UBICACIÓN DIRECCION CALLE 111 A #64C-180 MEDELLIN ANTIOQUIA

COTIZACION RIESGOS PROFESIONALES

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

ADMINISTRACION: RIESGO I

OPERACIONAL: RIESGO I

HORARIOS DE TRABAJO

ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

LUNES A VIERNES DE 7:00 A.M. A 18:00 P.M

SABADOS DOMINGO Y FESTIVOS DE 7:00 AM A 19:00 PM.

TIPO DE CONTRATACION

ESCRITO A TERMINO FIJO

FLUJOGRAMA DE PROCESOS

Diagrama de flujo de un servicio de alimentos
Diagrama de flujo de cocina en un restaurante

6. ORGANIZACION DE LA SALUD OCUPACIONAL

Dado que la empresa no tiene el número de empleados suficientes para establecer un Comité Paritario, se establece un Vigía como responsable de la organización y ejecución del PSO. se hará cargo el propietario junto con el asesor seleccionado totalmente capacitado, y se distribuirá así los compromisos

TRABAJADORES U OPERARIOS (ADMINISTRADORA Y AUXILIAR DE CAFETERIA)

Asistir a las capacitaciones y actividades programadas.

ENCARGADO Y PROPIETARIO

Permitir la participación de sus trabajadores en las actividades.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Este programa tiene una duración de un año, del 1 de AGOSTO 2023 al 30 de JULIO del 2024.

POLITICA DE SALUD OCUPACIONAL

613679503

Como política la empresa realizara actividades multidisciplinarias con el propósito de fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las o capaciones, prevenir todo daño a la salud de éstos, generado por las condiciones de trabajo; colocar y mantener al trabajador en un empleo que convenga a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas. En suma, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo.

MARCO TEORICO

SALUD: Según la Organización Mundial de la Salud, es el óptimo estado de bienestar físico, mental y social y no solo la ausencia de enfermedad.

Según el diagrama de Blum, es el resultado de la inter-relación entre los factores, ambientales, genéticos, comportamentales y los servicios de salud con que cuenta el trabajador.

SALUD OCUPACIONAL:

Es el conjunto de actividades multidisciplinarias que se deben realizar en la empresa con el propósito de fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los Trabajadores en todas las ocupaciones, prevenir todo daño a la salud de éstos, generado por las condiciones de trabajo; colocar y mantener al trabajador en un empleo que convenga a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas. En suma, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo.

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL:

(P.S.O): Se entiende por Programa de Salud Ocupacional (PSO), el diagnóstico, planeación, organización, ejecución, evaluación y control de actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la Salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA:

Conjunto de actividades médicas y paramédicas que se deben realizar en la empresa para prevenir y controlar los daños a la salud del trabajador generados por las enfermedades comunes o generales.

SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO:

613679503

Conjunto de actividades médicas y paramédicas que se realizan en el trabajador para prevenir y controlar los daños a su salud generados por el trabajo (Enfermedades profesionales y Accidentes de trabajo).

SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL:

Es toda esa gama de actividades que se deben realizar en la empresa, en el ambiente laboral, tendientes a reconocer, evaluar y controlar, los agentes y factores de riesgo que puedan generar o producir en el trabajador Enfermedades Profesionales (Patología ocasionada como consecuencia del trabajo o actividad que se realiza).

SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL:

Conjunto de actividades y normas que se adelantan en la empresa, en el ambiente laboral con el fin de reconocer, evaluar y controlar o atenuar todos aquellos agentes y factores de riesgo, que puedan generar Accidentes de Trabajo.

TRABAJO:

Según el código de trabajo es toda actividad humana libre, ya sea material o intelectual, permanente o transitoria, que una persona natural ejecuta conscientemente al servicio de otra y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectúe en ejecución de un contrato de trabajo.

ENFERMEDAD PROFESIONAL:

Es toda enfermedad adquirida u ocasionada por el trabajo que se está realizando o como consecuencia del ambiente en que se ha visto obligado a laborar el trabajador.

Desde el punto de vista legal una Enfermedad Profesional es todo estado patológico permanente o temporal, que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional (art. 11 decreto 1295/94).

ACCIDENTE DE TRABAJO:

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte (Art. 9° decreto1295/94).

INCIDENTE:

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

Es un acontecimiento no deseado, que bajo circunstancias diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas o a las instalaciones. Es decir UN CASI

ACCIDENTE:

Ejemplo un tropiezo o un resbalón.

RIESGO: Probabilidad de ocurrencia de un evento de características negativas.

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Reglamentado por la ley 100 del 23 de diciembre del 1993, que obliga al empleador a tener afiliados a sustrabajadores a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.

EL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES:

Existe como un conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades profesionales y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, además de mantener la vigilancia para el estricto cumplimiento de la normatividad en Salud Ocupacional.

RIESGOS PROFESIONALES:

Son riesgos profesionales el Accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la Enfermedad que se produce como consecuencia directa del trabajo y que haya sido catalogada como Profesional por el Gobierno Nacional.

PANORAMA DE RIESGOS

1.- Cortes y pinchazos

Se trata de unos de los principales riesgos de trabajos en Ccafeteria debido a la manipulación de utensilios manuales (cuchillos, ganchos, tijeras...), máquinas auxiliares (cortadora. licuadora...), latas de conserva, etc.

Medidas preventivas:

613679503

Mantener las herramientas de cortes bien afiladas con mangos antideslizantes.
Utilizar siempre los empujadores en la utilización de máquinas auxiliares.
Desconectar de la corriente las máquinas en caso de atasco o procesos de limpieza.
Usar Equipos de protección Individual (Epis) adecuados para cada operación como: guantes y mandiles de malla metálica, gafas de seguridad en operaciones de corte de piezas cárnicas y corte/ limpieza de pescado, etc.

2.- Caídas o resbalones.

Caídas al mismo nivel: debido principalmente a suelos en mal estado, sucios con restos de comida, grasientos o recién fregados.

Medidas preventivas:

Reparar inmediatamente los suelos en mal estado.
Proceder a la limpieza inmediata ante derrames o salpicaduras.
Colocar carteles de "suelo mojado" en procesos de limpieza.
Caídas a distinto nivel: debido principalmente a la no utilización de los medios adecuados para alcanzar objetos de las alturas o la utilización de escaleras.

Medidas preventivas:

Para acceder a zonas altas utilizar escaleras de mano en buen estado y colocarlas de forma segura que impida el deslizamiento. (Nunca subir a cajas, sillas, etc)
Cuando se utilicen escaleras fijas no circular con prisas y utilizar todos los peldaños.
En ambos casos se debe usar calzado de seguridad con suela antideslizante, resistente a la penetración y repelente al agua Bota «Alborán» y zapato «Adriatico».

3.- Golpes y caída de objetos
Este factor de riesgo viene originado fundamentalmente por la falta de orden y organización de los trabajos en cocinas.

Medidas preventivas:

Mantener el puesto de trabajo limpio y en orden.
Almacenar correctamente los utensilios de trabajo.
Colocar los objetos más pesados en las partes inferiores de las estanterías.
Para evitar golpes, mantener las vías de circulación libres de obstáculos, cerrar cajones y puertas de armarios, hornos, lavavajillas, etc.
Usar calzado de seguridad con puntera reforzada para proteger de posibles caídas de objetos.

613679503

En los trabajos de cocinas relacionados con cargas y descargas para almacenamiento o en cámaras frigoríficas se deben utilizar las gorras antigolpes para proteger la cabeza contra objetos duros e inmóviles.

4.- Contacto término y quemaduras

En la cocinas las superficies calientes, el contenido de los recipientes y la misma fuente de calor (fogones, hornos, freidoras...) son factores de riesgo que provocan accidentes graves provocando quemadura.

Medidas preventivas:

Orientar los mangos de los recipientes hacia el interior de los fogones.
No echar agua en sartenes calientes o en llamas.
Introducir progresivamente los alimentos en los recipientes con líquidos calientes o aceites para freír.
Utilizar guantes, chaquetas, mandiles, etc. para proteger frente a quemaduras por contacto directo o por salpicaduras.
Utilizar gafas de seguridad como protección frente a salpicaduras de líquidos.

5.- Contaminación acústica

El ruido es otro de los riesgos más comunes en las cocinas profesiones, a consecuencia del funcionamiento simultáneo de varios aparatos, el ruido de loza y pequeño menaje en general, el tono de voz de los mismo trabajadores, etc.

Por este motivo es de vital importancia la Prevención y evaluación de la exposición al Ruido en el puesto de trabajo.

Medidas preventivas:

Utilizar Protectores auditivos (Tapones desechable y Tapones reulizables)

6.- Estrés térmico

En los trabajos en cocina es muy frecuente estar expuestos a temperaturas extremas:

Temperaturas altas, cuando se cocina cerca de las fuentes de calor es conveniente llevar ropa ligera y transpirable para que no suponga un aumento del calor corporal.

Temperaturas bajas, cuando se penetra en cámaras frigoríficas y de congelación es conveniente llevar prendas de abrigo y guantes adecuadas para que no suponga pérdidas del calor corporal.

Medidas preventivas:

613679503

Ventilar adecuadamente el puesto de trabajo y utilizar campanas extractoras para retirar los vapores producidos al cocinar alimentos.
Las cámaras frigoríficas tendrán que estar dotadas de un sistema de seguridad que avise de fugas o escapes de gases y dispondrán en el exterior de la puerta una señal luminosa que advierta de presencia de personas en su interior.
7.- Instalaciones eléctricas
En las cafeterias hay multitud de aparatos eléctricos que utilizamos con las manos, pies o prendas de vestir húmedos, por lo que es un factor de riesgo que puede ocasionar accidentes por contacto directo o indirecto. Por este motivo, es de vital importancia:

Realizar mantenimientos periódicos y siempre efectuado por personal cualificado.
No verter líquidos cerca de las tomas de corriente o cuadros eléctricos.
Las instalaciones no sobrecargarlas enchufando varios en la misma toma de corriente.
Desechar los aparatos que estén en mal estado o hayan sufrido algún golpe.
Mantener las manos, pies y prendas de vestir completamente secos antes de utilizar los aparatos eléctricos.
Utilizar guantes y calzado dieléctrico bajo normativa CE
8.- Riesgos ergonómicos
Existen numerosas tareas realizadas por el personal de trabajos en cafeteria que pueden ocasionar a largo plazo lesiones al trabajador, como:

Posturas forzadas y movimientos repetitivos: procurar mantener la espalda recta, doblar las piernas con frecuencia y durante las pausas efectuar movimientos suaves de estiramiento. Es de vital importancia la formación de los trabajadores para adoptar las posturas correctas en cada tarea.

Manipulación manual de cargas: levantar la carga con los músculos de las piernas y no con los de la espalda, evitar mover una sola persona cargas muy pesadas y mantener el objeto pesado próximo al cuerpo en todo el trayecto realizando pasos cortos.

Medidas preventivas:

Utilizar Faja lumbar para reforzar la parte baja de la espalda y abdomen.
9.- Riesgos biológicos
Debido a la continua manipulación de alimentos, en las cocinas se presentan riesgos que se pueden considerar contaminantes biológicos, tales como hongos, bacterias, virus, etc. y que pueden ser susceptibles de provocar efectos negativos en la salud del trabajador.

Medidas preventivas:

613679503

Debe extremarse la higiene personal teniendo lavabos o duchas provistas de jabones desinfectantes.
En los lugares de trabajo no se puede fumar, comer o beber.
En el caso de producirse un corte o pinchazo hay que desinfectar la herida y colocar un apósito impermeable o guante en el caso de que se produzca en las manos.
Será necesario el uso de EPIs, tales como guantes, ropa desechable, mascarillas, gafas y botas de goma bajo normativa CE.
10.- Limpieza de cocinas
Existen una gran variedad de productos químicos para la limpieza de cocinas que por su composición implican una serie de riesgos para la salud, ocasionando quemaduras por contacto, salpicaduras y proyecciones a los ojos e inhalación de vapores nocivos.

Medidas preventivas:

Antes de utilizar el producto lea detenidamente la etiqueta e indicaciones de peligro y cumpla todas las medidas de seguridad.
Mantenga estos productos en su envase original siempre que sea posible y convenientemente cerrados.
Almacenar los detergentes y desinfectantes alejados de los alimentos.
Para manipular estos productos será necesario la utilización de los Equipos de protección Individual (Epis) como guantes, mascarillas y gafas de seguridad.

Tabla Panorama de Riesgo

Riesgo	Descripción	Peor Consecuencia
Físico	Ruido continuo	Perdida de la audición
	Condiciones termohigrimetricas	Dolor de cabeza, deshidratación, desmayos.
	Radiaciones no ionizantes	Quemaduras
	Contacto con objetos calientes	Pérdida parcial de la piel
Biomecánico	Movimientos repetitivos de miembros superiores	Escoliosis, lumbalgia, calambres
	Postura de pie prolongada	Várices, lesión osteomuscular
	Manipulación de cargas de forma manual	Hernia discal, lumbalgia crónica
Quimico	Gases y vapores	Afección respiratoria y catarata de origen laboral
	Polvos orgánicos e inorganicos	Daño ocular y afeccion respiratoria
Psicosocial	Condiciones de la tarea	Estrés
	Inestabilidad laboral, ausencia de programas de capacitación y/o promoción	Estrés y dolor de cabeza

613679503

Biologico	Virus bacterias y hongos	Dermatofitosis y sus productos
	Exposición agentes biológicos como virus SARS - CoV 19	La muerte
Condiciones de seguridad electrico	Contacto eléctrico	Quemadura, perdida de peil, perdida de extremidades, afectación visual
Condiciones de seguridad mecanico	Elementos corto punzantes	Perdida de movilidad
Condiciones de seguridad tecnologico	Explosiones, fugas , derrames e incendios	Quemaduras, golpes, muerte
Fenómenos naturales	Sismos derrumbes e inundaciones	Estrés post-traumático .
Publico	Robo o atraco	Estrés post-traumático

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

El programa de capacitación tiene las siguientes actividades:

6.1 CAPACITACIÓN EN SEÑALES DE TRÁNSITO

Esto busca cumplir la Resolución 1565 de 2014, la cual requiere que las empresas realicen capacitación en Seguridad Vial a todo su personal y forma parte del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Empresa.

Responsable	Higiene y control ambiental
Frecuencia	Anual
Participantes	Todos los colaboradores
Modalidad	Virtual

CAPACITACIÓN EN MANEJO DEL TIEMPO

613679503

Teniendo en cuenta que el nivel de riesgo intra-laboral Influencia del trabajo sobre el entorno extra laboral se encuentra en riesgo alto y muy alto y que a nivel extra laboral la influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo también presenta un porcentaje representativo, es importante realizar un proceso de intervención y prevención de acuerdo a los lineamientos establecidos en la norma y manuales de intervención, con el objetivo de propender por el equilibrio y conciliación entre la vida personal-familiar y laboral de los colaboradores que hacen parte de DUMBOX.

En el programa de capacitación de la organización se incluirán un taller sobre manejo del tiempo en el cual se den a las participantes técnicas para la planeación de actividades, la priorización de tareas y el manejo de la agenda laboral.

Instructor / facilitador	Asesor externo
Frecuencia	Anual
Participantes	Todos los colaboradores
Modalidad	Presencial

CAPACITACIÓN EN CÓMO ATENDER UNA EMERGENCIA

Esta capacitación está orientada a trabajadores, se busca dar una introducción a cuáles son las acciones que se deben tener en cuenta al momento de atender una emergencia. Esta capacitación está orientada a emergencias tipo terremoto y sismo, se explicará a los participantes, cuáles son las actividades que se deben tener en cuenta antes de la emergencia, durante la emergencia y después de la emergencia y se realizará un ejercicio de evacuación.

Instructor / facilitador	Higiene y control ambiental
Frecuencia	Anual
Participantes	Todo el personal
Modalidad	Presencial

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

CAPACITACIÓN EN HIGIENE Y BUENAS POSTURAS EN LA LABOR

Esta es una capacitación que se realiza durante la conformación de la Brigada, en la cual se explica a los Brigadistas, cuáles son las funciones que dejen ejercer, antes de una emergencia, durante la emergencia y después de una emergencia.

Instructor facilitador	HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL
Frecuencia	Anual
Participantes	TODO EL PERSONAL
Modalidad	Presencial

FUNCIONES EN LAS EMERGENCIAS

Esta es una capacitación que se realiza durante la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo que busca es que los empleados que forman parte del comité, conozcan cuáles son las funciones que les asigna la legislación colombiana.

Responsable	HIGENE Y CONTROL AMBIENTAL
Frecuencia	Anual
Participantes	TODOS LOS COLABORADORES
Modalidad	Presencial

INDUCCIÓN AL SG-SST

En esta capacitación se realiza la socialización del Sistema de Gestión con todos los trabajadores, se presentan las Políticas, los Objetivos, los Programas, el Plan de Emergencias, esta capacitación se dicta de forma virtual y es evaluada.

Los trabajadores que ingresen a la empresa realizarán la capacitación el primer día de trabajo y será una inducción al SG-SST. Los trabajadores antiguos participarán de la reinducción al SG-SST.

613679503

Responsable	HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL
Frecuencia	Anual
Participantes	Todo el personal
Modalidad	Presencial

MANEJO DE ESTRÉS

Programa de riesgo psicosocial. Esta capacitación busca orientar a los participantes en diferentes técnicas de manejo de estrés que pueden utilizar en su vida diaria.

Instructor / facilitador	Psicólogo
Frecuencia	Anual
Participantes	Todo el personal
Modalidad	Presencial

TALLER EN NUTRICIÓN

Programa de prevención de vida saludable. Previniendo sobre peso u obesisdad.

613679503

Instructor / facilitador	Profesional en el área de la salud
Frecuencia	Anual
Participantes	Todo el personal
Modalidad	Presencial

CAPACITACIÓN EN SALUD VISUAL

Programa de prevención de vida saludable..

Instructor / facilitador	Líder de seguridad y salud en el trabajo Profesional en el área de la salud
Frecuencia	Anual
Participantes	Todo el personal
Modalidad	Presencial

CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Capacitación dirigida a brigadistas y realizada por la ARL.

Instructor / facilitador	Higiene y control ambiental
Frecuencia	Anual
Participantes	Todos los empleados

613679503

Modalidad	Presencial

6.12 CAPACITACIÓN EN ACOSO LABORAL

Esta capacitación está dirigida a todo el personal y tiene como objetivo dar a conocer derechos y deberes . Se buscará gestionar esta capacitación con un abogado laboral.

Instructor / Facilitador	Abogado laboral (deseable especialista en SST)
Frecuencia	Anual
Participantes	Todo el personal
Modalidad	Presencial

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta el cronograma de actividades.

Actividad	Fecha
Capacitación en cómo atender una emergencia	Agosto 2023
Taller en manejo del tiempo	septiembre 2023
Introducción al COPASST	octubre 2023
Manejo de estrés	Noviembre 2023
Taller en nutrición	diciembre 2023

613679503

Actividad	Fecha
Capacitación en salud visual	enero 2024
Capacitación en primeros auxilios	febrero 2024
Acoso laboral	Marzo 2024
Capacitación Primeros auxilios	Abril 2024
Inducción al SG-SST	mayo 2024

INDICADORES

Los indicadores del programa son:

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Establece el cumplimiento de las actividades ejecutadas con respecto a las actividades programadas.

La meta de este indicador es del 90%.

INDICADOR DE PARTICIPACIÓN

Este indicando tiene en cuenta las actividades de capacitación realizadas con los empleados. Establece el número de empleados que participaron en las actividades con respecto al total de empleados invitados a la capacitación.

La meta de este indicador es del 80%

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 1
2. ALCANCE 1
3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN: 1
4. ESTANDARES DEL SISTEMA 1
   4.1. DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN 1
   4.2. AFILIACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL 1
   4.3. CAPACITACION EN SST 1
   4.4. EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES 2
   4.5. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUCION Y VALORACION DE RIESGOS 2
   4.6. MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL FRENTE A PELIGROS/RIEGOS IDENTIFICADOS 2
5. ANEXOS 2
   5.1. ANEXO 1 3
   5.2. ANEXO 2 5
   5.3. ANEXO 3: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 6
   5.4. ANEXO 4: MATRIZ DE PELIGROS 7
   5.5. ANEXO 5: MATRIZ DE EPP 8
   5.6. ANEXO 5: ENTREGA DE EPP 9

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

1. OBJETIVO

El presente documento presenta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa CAFYRI.

2. ALCANCE

Este sistema de gestión está diseñado para aplicar a las sedes de Bogotá y Medellín

3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN:

CAFYRI es una empresa dedicada a xxxxx. Cuenta con un promedio de 2 a 6 trabajadores en total, esta catalogada como una empresa de riesgo 1, cuenta con el cumplimiento de 7 estándares de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 de 2019 capítulo I, artículo 3.

4. ESTANDARES DEL SISTEMA

4.1. DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN

El diseño de sistema de gestión de seguridad y salud e el trabajo fue elaborado por un ingeniero especialista en salud ocupacional con licencia, los documentos que evidencia el cumplimiento de este estándar son:

- Licencia en salud ocupacional del profesional (ver anexo 1)
- Carta de asignación de diseño (ver anexo 2)

4.2. AFILIACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Todo trabajador vinculad con la compañía será afiliado a salud y arl un día antes del inicio de sus labores, los soportes de la afiliación reposan en las carpetas digitales de vinculación dela empresa, así como los pagos mensuales de esa, dicha información estará disponible de forma mensual para clientes con previa solicitud.

4.3. CAPACITACION EN SST

El programa de capacitación se encuentra en el plan documentado "plan anual de capacitación" (ver anexo 3) y es elaborado de acuerdo a los requistos legales vigentes y la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

4.4. EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

Teniendo en cuenta el análisis de peligros y las normas de buenas prácticas de manufactura (BPM) se llevaran a cabo los siguientes un Examen médico ocupacional con énfasis e manipulación de alimentos a los trabajadores vinculados. Dicho examen será ejecutado al ingreso del trabajador, de forma anual y una vez finalizad el contrato (opcional).

4.5. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUCION Y VALORACION DE RIESGOS

la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos se encuentra documentada en la "matriz de peligros" (ver anexo 4) y fue elaborada de acuerdo a la metodología establecida en la guía técnica colombiana 45 (GTC45).

4.6. MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL FRENTE A PELIGROS/RIEGOS IDENTIFICADOS

Se contaran con medidas de control de los siguientes tipos.

- Controles de ingeniería
- Administrativos
- Elementos de protección personal: Los elementos se encontraran documentados en la "Matriz de epp" (ver anexo 5), la periodicidad de cambio será realizada cada vez que se presente deterioro, o perdida y se dejara registros d dicha entrega e el formato correspondiente (ver anexo 6).

5. ANEXOS

613679503

CAFYRI	MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION 1
		FECHA: 31/08/23

5.1. ANEXO 1

DIRECCION DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD
VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

RESOLUCION No. 10704 de 26/09/2014

Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA DIRECTORA DE *DESARROLLO* DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la Ley 1562 de 2012 y 1° de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere la Resolución 1429 del 19 de Marzo de 1997 de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) ANYELA PATRICIA PRADO AYALA identificado(a) con C.C. 1.013.602.986 de BOGOTA D.C. ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural.

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Desarrollo de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

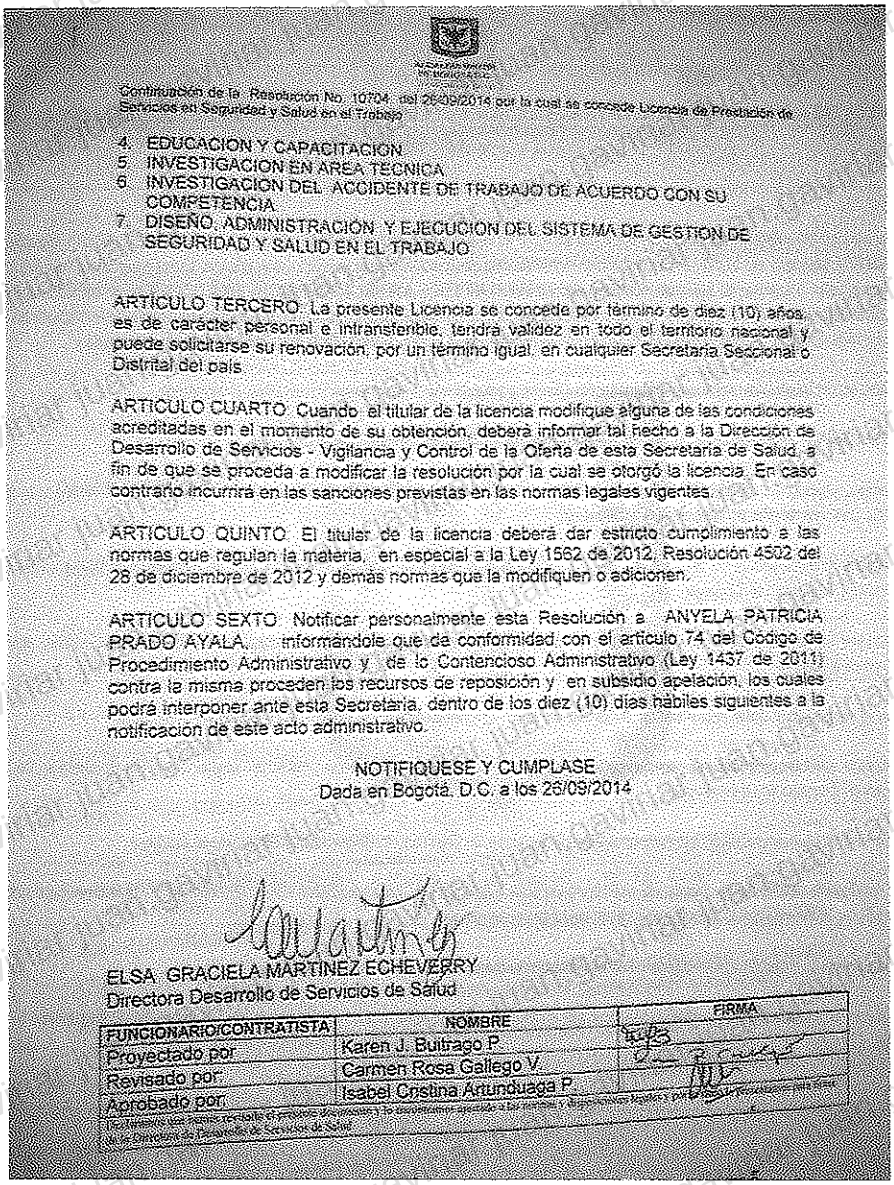
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a ANYELA PATRICIA PRADO AYALA Identificado(a) con C.C. 1.013.602.986 de BOGOTA D.C. como INGENIERA INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

1. INGENIERIA INDUSTRIAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2. HIGIENE INDUSTRIAL
3. SEGURIDAD INDUSTRIAL

613679503



Continuación de la Resolución No. 10704 del 26/09/2014 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

4. EDUCACION Y CAPACITACION
5. INVESTIGACION EN AREA TECNICA
6. INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
7. DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO TERCERO. La presente Licencia se concede por termino de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaria Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO. Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta de esta Secretaria de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO. El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO. Notificar personalmente esta Resolución a ANYELA PATRICIA PRADO AYALA, informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 26/09/2014

ELSA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY
Directora Desarrollo de Servicios de Salud

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectado por:	Karen J. Buitrago P.	
Revisado por:	Carmen Rosa Gallego V.	
Aprobado por:	Isabel Cristina Arunduaga P.	

Los firmantes han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.
Para Firmas: Los firmantes actúan en virtud de las funciones asignadas en el Decreto 1011 de 2006 y la Resolución 1043 de 2006 y la Resolución 1448 de 2012 de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

5.2. ANEXO 2

Bogotá D.C., 15 de Agosto de 2023

CARTA DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dando cumplimiento con el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019, el señor FRANCISCO NIÑO identificado con cc. 1014134271 designa en el rol de responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los locales comerciales que representa legalmente bajo de nombre comercial de **CAFYRI** a **ANYELA PATRICIA PRADO AYALA** identificada con C.C. No 1.012.352.353, Ingeniera Industrial, especialista en gerencia en seguridad y salud en el trabajo con licencia de trabajo en seguridad y salud en el trabajo N° 10734 de 28/05/2014 quien se desempeñara como **ASESORA EXTERNA** para la compañía.

A continuación, relacionamos las principales funciones y responsabilidades importantes inherentes a dicho rol.

• Revisar cuentas trimestralmente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año.

• Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar, como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación.

• Mantener informada a la alta dirección de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Promover la participación de todos los trabajadores de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Cada empleador deberá garantizar la firma del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

• Custodiar en conjunto con el representante legal los documentos que tengan relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.

• Preservar la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Ser notificado sobre los avances de cumplimiento del SG SST y los resultados de la revisión por la alta dirección para establecer las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

• Participar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades.

• Realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

613679503

5.3. ANEXO 3: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

CAFYRI	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES																	
DESCRIPCION				2023												PERSONAS	No. ROGR/ No.ASIST
#	TEMA	Respons.	MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Induccion y Reinducion SG-SST	ENCARGADO SST	PROG									X					
			EJE														
2	Uso, Mantenimiento y Reposicion de EPP	ENCARGADO SST	PROG										X				
			EJE														
3	Control de Incendios y manejo de Extintores	ENCARGADO SST	PROG											X			
			EJE														
4	Manipulación de alimentos	ENCARGADO SST	PROG									X					
			EJE														
5	Primeros Auxilios	ENCARGADO SST	PROG											X			
			EJE														
6	Riego Publico	ENCARGADO SST	PROG												X		
			EJE														
7	Bioseguridad y lavado de manos	ENCARGADO SST	PROG									X					
			EJE														
8	Riegos mecanico (cortopunantes y licuadoras)	ENCARGADO SST	PROG												X		
			EJE														

GS-2023-211397-MEVAL

5.4. ANEXO 4: MATRIZ DE PELIGROS

CAFYRI

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS

ELABORADO POR: Anyela Prado FECHA: 15/8/2023

ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIA	DESCRIPCIÓN	#	PELIGRO CLASIFICACIÓN	PELIGRO TIPO	EFECTOS POSIBLES EN LA SALUD	CONTROLES EXISTENTES FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	EVALUACIÓN DEL RIESGO NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (NP= ND x NE)	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (NR)	VALORACIÓN DEL RIESGO ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
MEDELLIN BOGOTA	ATENCION A CLIENTES	ATENCION A PERSONAS	SI	Contacto con billetes, dinero y papeleria	12	Virus	BIOLÓGICO	Enfermedades infecciosas en piel, respiratorias y oculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	10	80	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	Protocolo de lavado de manos, examen medico con enfasis en alimentos	Uso de tapabocas
MEDELLIN BOGOTA	ATENCION A CLIENTES	ATENCION A PERSONAS	SI	Infractores interpersonales con cliente	26	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definicion de roles)	CONDICIONES PSICOSOCIALES	Estrés, desordenes gastrointestinales, cardiovasculares, respiratorias, inmunitarias, dermatológicas, endocrinológicas, musculoesqueléticos y mentales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	10	40	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	Pausas activas	NA
MEDELLIN BOGOTA	ATENCION A CLIENTES	ATENCION A PERSONAS	SI	Jornada de trabajo	28	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descanso)	CONDICIONES PSICOSOCIALES	Trastornos del sueño debido a factores no organicos.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	10	80	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	Pausas activas	NA
MEDELLIN BOGOTA	ATENCION A CLIENTES	ATENCION DE DINERO	SI	Situaciones de inseguridad	40	Públicos (robos, riñeras, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, raspones, robo o atraco, Susto, intoxicación, secuestro rapto), laboratorio, atentados, espantos y accidentes de tránsito.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	1	2	25	50	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	Capacitación medio publico	NA
BOGOTA	PREPARACION DE ALIMENTO	USO DE COCINA	SI	Manipulación de elementos a alta temperatura	28	Mecánico (elementos o partes de maquinas, herramientas, equipos o piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos).	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, atrapamiento, lacerraciones, dislocaciones, fracturas, contusiones, quemaduras, amputaciones.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	10	240	II - Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia esta por encima de 60.	Aceptable con control	NA	NA	NA	Protocolo de manipulación de elementos calientes.	Aguantaderas para ollas calientes, pelo en PVC
BOGOTA	PREPARACION DE ALIMENTO	USO DE COCINA	SI	Uso de gas natural	29	Gases y vapores	QUIMICO	Inalacion general, perdida de conocimiento, explosion	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	10	240	II - Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia esta por encima de 60.	Aceptable con control	NA	NA	Inspección de instalación de gas natural	Capacitación manejo de extintor	NA
BOGOTA	PREPARACION DE ALIMENTO	USO DE COCINA	SI	Contaminación cruzada	2	Bacterias	BIOLÓGICO	Enfermedades infecciosas en piel, respiratorias y oculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	10	80	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	Protocolo de lavado de manos, examen médico con enfasis en alimentos	Uso de tapabocas, uso de cofia
BOGOTA	PREPARACION DE ALIMENTO	USO DE COCINA	SI	Manipulación de objetos corto punzantes	34	Mecánico (elementos o partes de maquinas, herramientas, equipos o piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos).	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, atrapamiento, lacerraciones, dislocaciones, fracturas, contusiones, quemaduras, amputaciones.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	10	3	30	10	300	II - Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia esta por encima de 60.	Aceptable con control	NA	NA	NA	Charla buen uso de cuchillos, inspección visual previo uso de cuchillos	Guantes anti corte
MEDELLIN BOGOTA	PREPARACION DE ALIMENTO	USO DE LICUADORA	SI	Manipulación de equipos con piezas corto punzantes	35	Mecánico (elementos o partes de maquinas, herramientas, equipos o piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos).	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, atrapamiento, lacerraciones, dislocaciones, fracturas, contusiones, quemaduras), amputaciones.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	10	3	30	10	300	II - Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia esta por encima de 60.	Aceptable con control	NA	NA	NA	Inspección de herramientas y ventilación	Capacitación manejo de herramientas
MEDELLIN BOGOTA	LIMPIEZA DE AREA	ASEO DE INSTALACIONES Y ELEMENTOS DE TRABAJO	SI	Manipulación de químicos de aseo	37	Liquidos (nieblas y rocios)	QUIMICO	Ionización dermica, necrar, quemaduras.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	10	60	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	NA	Uso de gafas de seguridad, guantes de latex, mascarilla de filtro mantenimiento con copa de partes rotas, calzado antideslizante
MEDELLIN BOGOTA	LIMPIEZA DE AREA	ASEO DE ELEMENTOS DE TRABAJO	SI	Manipulación de bolsas y elementos de aseo	31	Esfuerzo	CONDICIONES BIOMECÁNICAS	Sindrome de túnel del carpo, tendinitis, fatiga, hernia discal, lesiones musculoesqueléticas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	10	60	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	NA	Capacitación manejo de cargas higiene postural y pausas activas
BOGOTA	LIMPIEZA DE AREA	ASEO DE ELEMENTOS DE BANAO	SI	Manipulación de residuos	32	Bacterias	BIOLÓGICO	Enfermedades infecciosas en piel, respiratorias y oculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	10	80	III - Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Mejorable	NA	NA	NA	Protocolo de lavado de manos, examen medico con enfasis en alimentos	Guantes de caucho

GS-2023-211397-MEVAL

GS-2023-211397-MEVAL

5.5. ANEXO 5: MATRIZ DE EPP

EPP	IMAGEN	USO	NORMA
Guantes de nitrilo verde		Aseo con químicos de limpieza	EN374-3 - EN374-2 - EN388:2003 - EN420 - EN1082
Guante en caucho		Manipulación de residuos	NTC 2190 / NTC1710
Gafas de seguridad		Aseo con químicos de limpieza	ANSI Z87+
Mascarilla de libre mantenimiento con capa de carbón activo		Aseo con químicos de limpieza	EN149:2001+A1:2009
Calzado antideslizante		Aseo con químicos de limpieza	UNE-EN ISO / 20345:2011 NUM 5.3.1.2
Tapabocas		Preparación de alimentos / Atencion al cliente	ISO13485
Cofia		Preparación de alimentos / Atencion al cliente	N/A
Guantes en silicona		Manipulacion objetos calientes (ollas)	N/A
Peto PVC		Manipulacion objetos con liquidos calientes (ollas)	NTC 4615

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

5.6. ANEXO 5: ENTREGA DE EPP

CAFYRY	REGISTRO DE ENTREGA DE DOTACION Y EPP

NOMBRE CEDULA

FECHA	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL/DOTACIÓN	FIRMA

613679503

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PQRS

202310289976-Recibido
Fecha de radicación: 01/08/2023
Tipo de documento: PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS
Fecha de generación: 01/08/2023

Radicación	
Persona:	Natural
Tipo de documento:	Cedula de ciudadania
Numero de documento:	1014184271
Nombres y apellidos:	FRANCISCO RODRIGUEZ
Género:	
PAIS:	COLOMBIA
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
CIUDAD:	Medellin
Dirección:	CALLE 111 # 64 - 108
Correo electrónico:	FNINO18@GMAIL.COM
Asunto:	SEGÚN ANEXO SOLICITA VISITA PARA CERTIFICACION DE SANIDAD PARA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.
Teléfono:	3046237520
DIRECCION DE HECHO:	CALLE 111 # 64 - 108
ATENCION PREFERENCIAL:	No
¿Es una solicitud de información?:	No
¿Autoriza notificación por correo electrónico?:	Si

31 de agosto 2023 Medellin Antioquia

Señorita
Teniente
SANDRA MILENA ARDILA GOMEZ
Administradora Centro Vacacional El Circulo
Supervisora Del contrato N 12-1-10051-23

Asunto publicación de listado de precios

Por medio de la presente informo la publicación de los precios de los productos que se venderán en la cafetería del centro vacacional el círculo



Cordialmente

Francisco Niño Rodríguez
Contratista

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

	PROGRAMA DE CAPACITACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	CÓDIGO: PCP 002
		VERSIÓN: 1

DATOS GENERALES DEL CAPACITADOR

NOMBRE DE LA EMPRESA CAPACITADORA: HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL A Y S

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ANA ISABEL CASTRO RIVERA **CEDULA:** 1014223643_

DIRECCION DE NOTIFICACION: CARRERA 69L Nº 64D-67 **TELEFONO:** 3202831393

NOMBRE DEL CAPACITADOR: LUCY NATHALY PARRA PEREZ **DOCUMENTO:** 1057586298

DATOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN

ESTABLECIMIENTO: : HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL A Y S

DIRECCIÓN DEL LUGAR DONDE SE DICTARA EL CURSO CR 49A # 44-42 INT 301 **TELEFONO:**

BARRIO MIRAFLORES **MUNICIPIO:** COPACABANA **FECHA(S): 29 DE OCTUBRE DE 2022**

CRONOGRAMA DE CAPACITACION

N°	TEMA CAPACITACION	HORAS	OCTUBRE 2022	ENERO 2023	ABRIL 2023
01	RESOLUCION 2674/2013 BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA Y CLASIFICACION DE LOS ALIMENTOS./ MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS/	4			
02	CONTAMINACIONES , MICROORGANISMO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS / ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	3			
03	ETAS, EL MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PLAN DE SANEAMIENTO Y ROTULADO, RES.5109 DE 2005/ MEDIDAS PREVENTIVAS PARA MANEJO DE ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS.	3			

CERTIFICA QUE LAS PERSONAS A CONTINUACION RELACIONADAS ASISTIERON A LA CAPACITACION ANTERIORMENTE RELACIONADAS

NOMBRE	DOCUMENTO	FIRMA
MERCEDES EDME MEJIAS MEDINA	591848	

METODOLOGIA

*UTILIZACION MATERIAL DIDACTICO, PARTICIPACION Y EXPLICACION DE TEMAS TRATADOS
*MANEJO DE COMPRENSION DE VIDEOS, PARTICIPACION Y EVALUACION DE TEMAS TRATADOS
*UTILIZACION DE DIAPOSITIVAS Y EVALUACION AL FINALIZAR
AL FINALIZAR LA CAPACITACION SE REALIZA UNA VALORACION TOTAL DE LA CALIFICACION DE EVALUACIONES Y SEGÚN EL TOTAL DE SU CALIFICACION SE CERTIFICARA EL CURSO DE MANIPULACION POR 10 HORAS.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

	PROGRAMA DE CAPACITACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	CÓDIGO: PCP 002
		VERSIÓN: 1

1. INTRODUCCIÓN

Es fundamental que todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deban tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

El programa de capacitación está diseñado con el fin de dar a conocer los temas al manipulador de alimentos, para esto se establece un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan se realizara durante los doce meses del año, con temas sobre asuntos específicos de la manipulación de los alimentos.

Esta capacitación será efectuada por los profesionales en su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

2. OBJETIVOS

El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevenir contaminación directa o indirecta de alimentos manufacturados en la empresa por manipuladores de alimentos.
- Resolución 2674 DE 2013 del Ministerio de Salud.
- Contar con personal capacitado con el fin de disminuir al máximo la posibilidad de la contaminación de un alimento por manipuladores.
- Diseñar formatos de control para evaluar el cumplimiento del programa de capacitación.

3. ALCANCE

Este programa aplica a todo el personal manipulador directo e indirecto contémplalos siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. Demostrando la capacitación a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria.

4. DEFINICIONES

- **AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE:** Por autoridad competente se entiende al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA y a las entidades Territoriales de Salud, que, de acuerdo con la Ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de las mismas.

- **MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** Es toda persona que interviene directa, y aunque sea de forma ocasiona, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, empaque, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos

- **HIGIENE DE ALAIMENTOS**: Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

- **BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA:** Son los principios básicos y practicas higiénicas en la manipulación, preparación, elaboración, empaque, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

- **CAPACITACION:** Es el proceso por el cual se proporcionan conocimientos a los colaboradores de la organización con el propósito de mejorar la calidad de los procesos productivos.

- **EDUCACION:** Proceso de socialización y aprendizaje encaminado al desarrollo intelectual y ético de una persona.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

	PROGRAMA DE CAPACITACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	CÓDIGO: PCP 002
		VERSIÓN: 1

5. GENERALIDADES

5.1 ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN

Para la realización de las capacitaciones se cuenta con el personal idóneo en el tema, cuando se realizan capacitaciones con respecto a manejo higiénico de los alimentos, buenas prácticas de manufactura, puntos críticos de control, plan de saneamiento básico, son dictadas por un Ingeniero de alimentos, las inducciones y capacitaciones relacionadas con la labor de desempeñar, responsabilidades y funciones son llevadas a cabo por la secretaria administrativa o la gerente.
El curso de manipulación de alimentos es dictado anualmente por un profesional aprobado por la secretaria de salud.

Preparación

- Planificar cuidadosamente el uso de material de apoyo para la capacitación.
- Asegurarse de que dicho material pueda ser visto desde todos los puntos del lugar y por todos los capacitados.
- Si el instructor escribe, deberá hacerlo con claridad
- Utilizar colores para realzar la presentación

5.2. PRESENTACION:
Debe ser una exposición donde:

- Todas las palabras deben pronunciarse en forma clara
- Las palabras deben pronunciarse a un ritmo adecuado
- Deben hacerse las pausas en los lugares lógicos
- Se debe recurrir a la variedad: recalcar los puntos importantes en forma deliberada, relacionar las distintas partes y dar ejemplos como si se estuviera conversando

Al comenzar la exposición: Se deben hacer preguntas
Para determinar qué es lo que ya saben los participantes y para conocer sus opiniones
Durante la exposición:
Para saber si los participantes están comprendiendo y siguiendo la exposición
Al concluir la exposición:
Para recapitular y comprobar el conocimiento y la comprensión de los participantes

5.3 CARACTERISTICAS RECOMENDABLES DE LAS PREGUNTAS:

- Deben ser claras
- Deben ser breves
- Deben dar lugar a una afirmación constructiva y no a una mera señal con la cabeza o una frase
- Deben alentar la reflexión, en lugar de sugerir una respuesta

5.4 TIPOS DE MATERIALES DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN

Todo aprendizaje tiene lugar mediante los sentidos. Mientras más sentidos se estimulen en el proceso, más efectivo será el aprendizaje; el 97 por ciento del aprendizaje se logra apelando simultáneamente a la vista y al oído, lo que hace muy necesario utilizar ayudas audiovisuales en la capacitación.

El uso eficaz de ayudas audiovisuales puede incluirse en cualquier tipo de presentación.
Pueden utilizarse cuadros, diapositivas, vídeos, acetatos y películas para aumentar el interés y complementar las explicaciones verbales.

El uso apropiado de materiales de apoyo para la capacitación ahorra tiempo, aumenta el interés, ayuda a los participantes en su aprendizaje y facilita la tarea del instructor. Sin embargo, es preciso recordar que los apoyos de capacitación no son más que eso; no reemplazan a la capacitación.

Los instructores deben utilizar los apoyos para complementar su capacitación, en lugar de reemplazarla total o parcialmente.

5.5 SELECCIÓN DE LOS MATERIALES DE APOYO

Al seleccionar los apoyos, tener en cuenta que sean:

- Prácticos
- Atractivos e interesantes
- Claros
- Fáciles de transportar
- Útiles

5.6 PRINCIPIOS DEL USO DE MATERIALES VISUALES

- Todo lo que se pueda cuantificar o se refiera a hechos puede presentarse visualmente

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

- Obtener y seleccionar los datos necesarios; si los datos y la información son confusos, los materiales visuales de apoyo también resultarán confusos
- Saber claramente lo que se desea decir en las ayudas visuales; escribirlo
- Planificar el material visual; saber lo que desea incluir (hacer un esbozo de las ideas que se estima darán buenos resultados)
- Ensayar los materiales visuales en otras personas, antes de presentarlos.

Consejos para asegurarse que no se duerman durante la presentación de los materiales visuales:

- Prepararlos de manera que resulten bien visibles
- Asegurarse de que todos los vean bien
- Hacer los títulos en colores
- Tener cuidado con los dibujos; pueden ser mal interpretados
- Hacerlos sencillos; eliminar los detalles
- Asegurarse de que la idea principal ocupe una parte importante de la pantalla o de la exhibición
- Reducir al mínimo los reflejos
- Mostrar todos los puntos claves (la presentación oral incluye todo lo necesario para dar a conocer los puntos claves a través del oído; la presentación visual debe incluir todo lo necesario para darla a conocer a través de la vista)

5.7 CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS DE APOYO

No proyectables
- Cuadros y diagramas
- Material impreso

Proyectables
- Diapositivas en colores
- Vídeos

- **Material De Apoyo Impreso**

Se trata de hojas y notas especialmente preparadas. Se utilizan:

- Como referencias durante la clase o curso
- Para evitar que los alumnos tomen apuntes
- Para conservar a modo de registro permanente una vez finalizado el curso

Este material puede:
- Dar a conocer un tema
- Repasarlo
- Provocar un debate

Este material debería:
- Ser breve pero riguroso, y contener sólo los puntos esenciales
- Ser preciso y completo
- Tener un diseño claro y atrayente, con un uso adecuado del espacio en blanco
- Incluir diagramas, si es preciso
- Llevar siempre un título
- Estar planificados
- Tener un tamaño estándar
- Estar presentados en una secuencia lógica
- Estar orientados al nivel apropiado de los participantes

¿Por qué emplear este tipo de material?
- Constituyen un registro de información importante
- Proporcionan datos que permiten repasar el contenido de la presentación
- Pueden constituir información de referencia (más larga y más completa)
- Pueden ser estudiados al ritmo de cada lector
- Entregan con certeza los mismos datos a una serie de personas
- Apelan al sentido de la vista

¿Cuándo deben distribuirse los materiales de apoyo impresos?
- Antes de una exposición
- Durante la exposición
- Al final de ella

- **Computador:**

Es una de las herramientas más útiles de capacitación. Puede reemplazar la necesidad del tablero, cuadros y gráficos.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

Diseño de las diapositivas
- Hacerlas sencillas
- Incluir sólo los puntos esenciales
- Asegurarse de que los caracteres sean de un tamaño suficiente (> 5 mm)
- Utilizar colores que contrasten
- No recargarlas (no deben haber más de siete puntos principales)
- Las ilustraciones pueden resultar útiles
- Asegurarse de colocarlo de manera que todos puedan ver lo proyectado

Cómo utilizar eficazmente las diapositivas
- No considerarlas como un entretenimiento
- Seleccionar las que sean pertinentes
- Planificar la presentación
- Incluir una introducción y una conclusión
- No prolongar la presentación

- **Videos**

- Asegurarse de que los vídeos estén directamente relacionados con el tema; no utilizarlos como entretenimiento o para darse un descanso
- Asegurarse de que todos pueden ver el monitor
- El vídeo deberá tener una introducción: En la cual se debe decir de qué se trata y en qué centrar su atención
- Analizar con el grupo el vídeo después de su proyección

5.8. CÓMO ORGANIZAR Y DIRIGIR UN CURSO DE CAPACITACIÓN

- Establecer la duración
- Establecer el contenido
- El programa de estudios y el horario
- Buscar la instalación de capacitación apropiada (salas bien iluminadas y ventiladas)
- Seleccionar y notificar a los participantes, por los conductos apropiados, sobre fechas, hora y lugar
- Seleccionar e impartir orientación a los capacitadores de los distintos cursos
- Seleccionar y revisar los materiales preliminares de lectura
- Preparar la documentación para el curso
- No olvidar incluir pausas para tomar café y almorzar!
- Asegurarse de que los participantes reciban la documentación
- Presentar a las visitas
- Coordinar todos los aspectos del curso
- Evaluar la capacitación (sobre la base de las observaciones de los participantes, de los instructores y de las propias)

6. DESARROLLO DEL PROGRAMA

Para la realización de las capacitaciones se cuenta con ayudas tales como computador, tablero, videos, folletos, diagramas de acuerdo al tema y son realizadas en las instalaciones de la empresa en el área destinada para capacitaciones.

Las diferentes capacitaciones son programadas por medio de un cronograma de actividades, en el cual se especifica la metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir capacitación a realizar y el mes en el cual se realizará. (Ver cronograma)

Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.

El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites

6.1 CAPACITACION INTERNA.

Está se compone de inducción y capacitación continuada.

a. Inducción:

Las capacitaciones de inducción son dictadas a todo el personal que ingresa a la compañía tanto del área administrativa como de producción.

- **La familiarización y presentación formal a la compañía**, en esta capacitación se brindan las herramientas necesarias que proporcionen una orientación de sus labores dentro de la empresa, conocimiento de las diferentes áreas y desarrollo de programas tanto administrativos como operativos de manera continua y permanente.
  Esta se compone de los siguientes temas:

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

- Misión
- Visión
- Historia de la compañía
- Políticas de calidad.

b. El curso de manipuladores de alimentos.
Es otro tipo de inducción dentro del cual se relacionan temas de educación sanitaria. Todo el contenido del curso se organiza en el Modulo I del presente programa y es desarrollo según el cronograma de capacitación

MODULO I "Curso de Manipuladores"

- Que son los alimentos
- Clases de alimentos
- Que es un manipulador de alimentos
- Que es contaminación
- Tipos de contaminación
- Que es un microorganismo
- Tipos de microorganismos
- Que es una ETA
- Que es BPM
- Rotulado.
- Lavado de Manos
- Temperaturas de riesgo
- Evaluación o taller

La presentación de dicho material se encuentra en medio magnético (CD)

Intensidad horaria: 10 horas

b. Capacitación continuada:

Es la formación en materia de educación sanitaria, que se brinda durante el año en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos, con el fin de que sepan adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos.
Dicha formación se realiza de acuerdo al cronograma de capacitación

7. ACTIVIDADES DE VERIFICACION

Para verificar el aprendizaje de los conceptos básicos tratados en las capacitaciones se realizan talleres prácticos y evaluaciones durante las mismas y cuando es pertinente se realiza retroalimentación de los temas en terreno.

8. ACCIONES CORRECTIVAS

- En caso de presentarse incumplimiento
- miento de BPM, debe realizarse re inducción al personal manipulador o llamados de atención.
- Cuando se incumpla con el cronograma de capacitaciones se debe registrar en el cronograma de acción correctiva tomada y la fecha en que se realiza la capacitación correspondiente.
- La evaluación tiene una calificación de 1.0 a 5.0. Cuando el operario obtiene una calificación inferior a 3.0 pierde la evaluación o el taller. Se le exige al operario para la próxima capacitación una investigación del tema y explicarlo por medio de cartelera, oral, etc.

APROBACION
A los 27 días del mes de julio de 2021 se reunió el personal Con el fin de aprobar el contenido y sustentación del **Programa de Capacitación**

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

	PROGRAMA DE CAPACITACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	CÓDIGO: PCP 002
		VERSIÓN: 1

CRONOGRAMA DE TEMAS

TEMA CAPACITACION	HORAS			
BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA Y CLASIFICACION DE LOS ALIMENTOS	4			
CONTAMINACIONES MICROORGANISMOS Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	3			
ETAS, EL MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PLAN DE SANEAMIENTO Y ROTULADO , RES.5109DE 2005	3			

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

	PROGRAMA DE CAPACITACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	CÓDIGO: PCP 002
		VERSIÓN: 1

RESOLUCION 2674/2013

Artículo 12. Educación y capacitación. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

Artículo 13. Plan de capacitación. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida. Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos. Parágrafo 2. El manipulador de alimento.
s debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.

Artículo 36. Responsabilidad. El propietario, la administración del establecimiento y el personal que labore como manipulador de alimentos, serán responsables de la inocuidad y la protección de los alimentos preparados y expendidos al consumidor. Además, estarán obligados a cumplir y hacer cumplir las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en el Capítulo 111 de la presente resolución. Parágrafo 1. Los manipuladores de alimentos de los restaurantes y establecimientos gastronómicos deben recibir capacitación sobre manipulación higiénica de alimentos, a través de cursos a cargo de la autoridad local de salud, de la misma empresa o por personas naturales o jurídicas. Para este efecto, se tendrán en cuenta el contenido de la capacitación, materiales y ayudas utilizadas, así como la idoneidad del personal docente, dispuesto en el artículo 12 de la presente resolución. Parágrafo 2. la autoridad sanitaria competente en cumplimiento de sus actividades de inspección, vigilancia y control verificará el cumplimiento de la capacitación para los manipuladores de alimentos a que se refiere este artículo.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL

Fecha Expedición: 30 de marzo de 2022 Hora: 15:03:28
Recibo No. AA22510453
Valor: $ 3,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A225104536564

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 90 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombre: CASTRO RIVERA ANA ISABEL
C.C. 1.014.223.643
NIT: 1.014.223.643-5 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03357303
Fecha de matrícula: 24 de marzo de 2021
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2022
Grupo NIIF: GRUPO III. Microempresas

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 69 L 64 D 67
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: anasofia101422@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3202831393
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Carrera 69 L 64 D 67 Apartamento 201
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: anasofia101422@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3202831393
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

Secretaría Virtual
Generado con el Pin
Trujillo

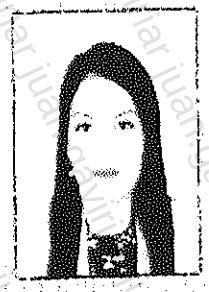
613679503

COPNIA

Matrícula Profesional No.
15254-409878 BYC
Fecha de Expedición: **28/12/2018**

Nombre:
LUCY NATHALI
PARRA PEREZ
Identificación
C.C. 1057586298
Profesión:
INGENIERO DE ALIMENTOS

Institución:
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA Calle 78 No. 9-57 primer piso Línea Nacional 01 8000 116590

COPNIA

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2022-1359749

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LUCY NATHALI PARRA PEREZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1057586298, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE ALIMENTOS con MATRICULA PROFESIONAL 15254-409878 desde el 28 de Diciembre de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1837.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los treinta y uno (31) días del mes de Marzo del año dos mil veintidos (2022).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos externos de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente acto documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento remítase en el sitio web https://portalservicios.gov.co/Core_Narrador/CertificadoDigitalNarrador/CertificadoDigitalExpedido.aspx e ingrese el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
Calle 78 N° 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.
e-mail: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

	PROGRAMA DE CAPACITACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	CÓDIGO: PCP 002
		VERSIÓN: 1

GS-2023-211397-MEVAL

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO PN MEVAL NO12-1-10051-23

CRONOGRAMA DE UNIFORMES A UTILIZAR EN LA SEMANA EN LA CAFETERIA DEL CENTRO VACACIONAL EL CÍRCULO



LUNES



MARTES

MIERCOLES





JUEVEZ



VIERNES



SABADOS



DOMINGOS

Cordialmente

Francisco Niño Rodriguez
Contratista

613679503

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. RESPONSABLES
5. DEFINICIONES
6. RESIDUOS SOLIDOS
6.1. SEGREGACION EN LA FUENTE
6.2. DISPOSICION
7. RESIDUOS LIQUIDOS
DISPOSICION DE ACEITES
8. CONTROL

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

1. INTRODUCCIÓN

Según la resolución 2674 de 2013, los desechos sólidos (basuras) son considerados una fuente de contaminación de alta incidencia en Salud Pública, por lo cual este factor de riesgo debe eliminarse o reducirse a niveles aceptables.

Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento de animales y plagas, de forma que no contribuya aldeterioro ambiental.

2. OBJETIVO

Garantizar que los residuos sólidos y líquidos generados en CAFETERÍA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO , no representan ningún riesgo de contaminación hacia los procesos, los alimentos,generación de malos olores o atracción de plagas.

3. ALCANCE

Este programa aplica desde la identificación de los residuos generados por cada proceso, la separación, disposición temporal en las instalaciones.

4. RESPONSABLES

El responsable del cumplimiento y verificación del presente programa es el administrador.

5. DEFINICIONES

Residuos Reciclables: Residuos que pueden ser reutilizados tales como cartón, plástico, vidrio, papel, botellas.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

Residuos orgánicos: No reciclables tales como los resultantes del alistamiento de alimentos y no perecederos, además de productos procesados.
Basura: Es todo elemento orgánico e inorgánico resultante de alguna operación de producción y que no representa utilidad o uso para los procesos.
Residuo sólido: todo objeto o elemento en estado sólido que se abandona, bota o rechaza.
Residuo liquido: Aguas utilizadas en los procesos y que son vertidas al alcantarillado.
Desinfección: reducción de los microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y o físicos, a un nivel que no compromete la inocuidad del alimento.
Contaminación: Es la presencia de cualquier sustancia y/o agente de naturaleza, biológica, física o química que representa un riesgo para la salud.

6. RESIDUOS SOLIDOS

Los residuos generados en el proceso de la preparación de los alimentos, están compuestos por restos de alimentos, desechables en icopor, empaques de alimentos, vidrio, bolsas, servilletas, y barredura.

6.1 SEGREGACIÓN DE LA FUENTE

Consiste en la separación selectiva inicial de los residuos procedentes de cada fuente, dándose inicio a una cadena de actividades y procesos cuya eficacia depende de la adecuada clasificación inicial de residuos, a continuación se explicael origen de los residuos en cada área y su respectiva separación.

RESIDUOS ORGÁNICOS: barrido de piso, desperdicio de alimentos
RESIDUOS INORGÁNICOS: Servilletas, desechables icopor, bolsas, papel, vidrio.
RESIDUOS BIOSANITARIOS: tapabocas, guantes, toallas desechables utilizadas en la limpieza.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

6.2DISPOSICIÓN RESIDUOS SOLIDOS:

Los residuos generados se almacenan en canecas plásticas las cuales son retiradas todos los días y se dejan en un lugar asignado de la calle para que el carro recolector las recoja.

7. RESIDUOS LÍQUIDOS: DISPOSICIÓN DE ACEITE

Otro residuo líquido generado es el aceite utilizado en la fritura de los productos, este aceite es utilizado y después es recolectado en un recipiente plástico y se vende a una empresa que la procesa para jabones u otros subproductos pero menos para consumo humano.

8.CONTROL: Este programa se controla diariamente por el administrador, revisando las canecas, en donde se observa la correcta separación de los residuos.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

PROGRAMA DE

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. RESPONSABLES
5. DEFINICIONES
6. DESARROLLO
   6.1. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
   6.2. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
   6.3. ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
7. CONTROL

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

1. INTRODUCCIÓN

Para garantizar la calidad de nuestros productos y la presentación del establecimiento se hace necesaria la implementación de este manual que contiene los lineamientos básicos de un programa de limpieza y desinfección. El programa indica de una manera clara la metodología que se debe seguir para garantizar los requerimientos estipulados en la resolución 2674 de 2013, el cual reglamenta las Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M) indispensable para la inocuidad de los productos que se elaboran en **LA CAFETERÍA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO .**

2. OBJETIVO

El objetivo de este programa es establecer los lineamentos a llevar a cabo en los procedimientos de ***Limpieza y Desinfección*** de las áreas del establecimiento para garantizar zonas y equipos limpios y desinfectados libres de contaminación.

3. ALCANCE

Este programa aplica desde la identificación de rutinas de trabajo hasta la verificación de las rutinas ejecutadas periódicamente.

4. RESPONSABLES

El Administrador es el responsable de hacer cumplir los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas, equipos, pisos, paredes, utensilios por parte de loscocineros y los encargados de la limpieza.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

5. DEFINICIONES

Limpieza: eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias.

Desinfección: reducción de los microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y o físicos, a un nivel que no compromete la inocuidad del alimento.

Inocuidad de los alimentos: se refiere a la garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo al uso que se destinan.

Contaminación: Es la presencia de cualquier sustancia y/o agente de naturaleza, biológica, física o química que representa un riesgo para la salud.

Detergente: Agente limpiador que manifiesta su actividad por medio de una solución.

Jabón: Emulsificador que se compone de sales de sodio o de potasio de los ácidos grasos.

Desinfectante: es una solución o sustancia capaz de destruir los microorganismos patógenos cuando es aplicado sobre superficies o materias primas.

No se deben mezclar las sustancias como detergentes y desinfectantes, ya que pueden generar inactivaciòn y en otros casos generación de gases tóxicos.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

6. DESARROLLO

Cada 8 días, se realiza limpieza y desinfección general, donde se corre equipos, nevera y se refuerza uniones de piso y pared esto para mantener las condiciones de producción y disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Entre semana un aseo general y desinfección al iniciar la jornada laboral.

6.1 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Los procedimientos de limpieza y desinfección se han reforzado debido a lapandemia que vivimos en la actualidad, para lo cual realizamos limpieza y desinfección de cada área.

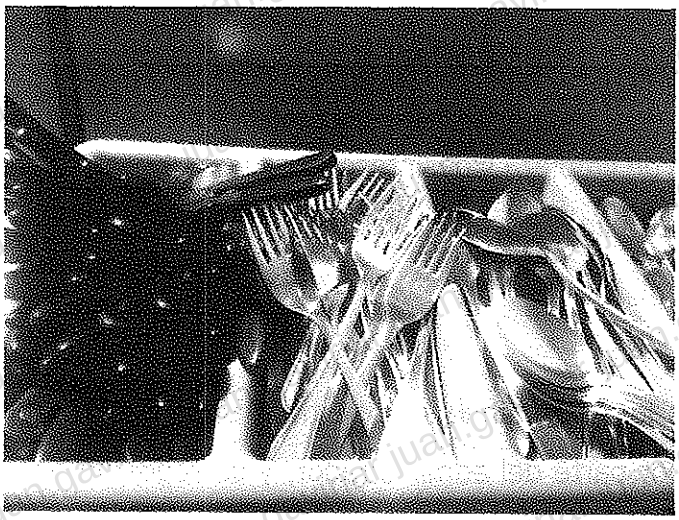
Una vez realizados los procedimientos, se hace una revisión del cumplimiento de estas actividades por parte del administrador, y se registran en el **REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** que se encuentra al final del programa

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

1. UTENSILIOS, EQUIPOS y MENAJE





FRECUENCIA: CADA VEZ QUE SE UTILIZA.

IMPLEMENTOS: JABÓN, DESINFECTANTE: HIPOCLORITO DE SODIO (5 ml de Hipoclorito por cada litro de agua) O AGUA CALIENTE

☺ Con una esponja impregnada de jabón frote las superficies de los utensilios especialmente en las áreas que son de difícil acceso como uniones de cuchillos con el cabo.

☺ Elimine jabón con abundante agua

☺ Puede realizar la desinfección por el método químico; **(5 ml de Hipoclorito por cada litro de agua)**, o el método natural con agua a punto de ebullición, en cualquiera de los dos métodos dejar actuar 15 minutos

☺ Dejar escurrir y secar al medio ambiente.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

2. TABLA DE PICAR



Este elemento de trabajo es uno de los mas importantes ya que tienen contacto directo con las carnes, por esta razón utilizamos tablas de diferente color para evitar contaminación cruzada y diferencias las tablas para carnes y para verduras, al ser un elemento plástico se facilita su limpieza: primero aplicamos jabón conuna esponja de alambre para retirar fácilmente carne, grasa y demás producto, luego se elimina el jabón.

Se procede a realizar la desinfección, se deja actuar 15 minutos el desinfectante y luego se enjuaga.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

3. LICUADORA



FRECUENCIA: La licuadora se lava y desinfecta después de cada preparación.

IMPLEMENTOS: Jabón, esponja, Hipoclorito de sodio (5 ml de Hipoclorito por cada litro de agua) o agua caliente.

☺ El primer paso es desarmar la licuadora: retirar la base, la cuchilla y el caucho.

☺ Con una esponja con jabón frote la licuadora al igual que la base, cuchilla y caucho, de ser necesario utilice un cepillo para alcanzar los lugares de difícil acceso de la base (donde está el espiral).

☺ Enjuague con abundante agua para eliminar el jabón, cuando ya este limpia desinfecte la base, cuchillas, caucho y licuadora con agua caliente o Hipoclorito de sodio (5 ml de hipoclorito de sodio por 1 litro de agua)

☺ Deje actuar 10 minutos y enjuague.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

4. NEVERAS

FRECUENCIA: TODOS LOS DÍAS SE REALIZA LIMPIEZA SUPERFICIAL Y CADA 8 DÍAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL.

IMPLEMENTOS: Jabón, esponja, HIPOCLORITO DE SODIO. (5 ml de Hipoclorito por cada litro de agua)

☺ Apague la nevera y desenchúfela.

☺ Retire todo lo que esté en la nevera, aproveche de realizar la limpieza cuando el inventario sea bajo.

☺ Poner todo sobre una mesa previamente desinfectada

☺ Ahora empiece por **la parte** interna de la nevera, frote con una esponja con jabón para retirar posibles suciedades. Con abundante agua elimine el jabón. Aplique la solución desinfectante**(5 ml de Hipoclorito por cada litro de agua)**, Dejar actuar 15 minutos y enjuagar con abundante agua.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

5. ESTANTERÍAS DE ALMACENAMIENTO

FRECUENCIA: TODOS LOS DÍAS SE REALIZA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL

IMPLEMENTOS: JABÓN, ESPONJA, TOALLA DESECHABLE, HIPOCLORITO DE SODIO: (7ml de Hipoclorito por cada litro de agua)

☺ Retire los elementos que se encuentran en la estantería.

☺ Con una esponja con jabón frote la superficie de la estantería, esta es una superficie impermeabilizada que permite su fácil limpieza y desinfección.

☺ Con una toalla desechable y humedecida, pase sobre las superficie las veces que sea necesario para eliminar el jabón.

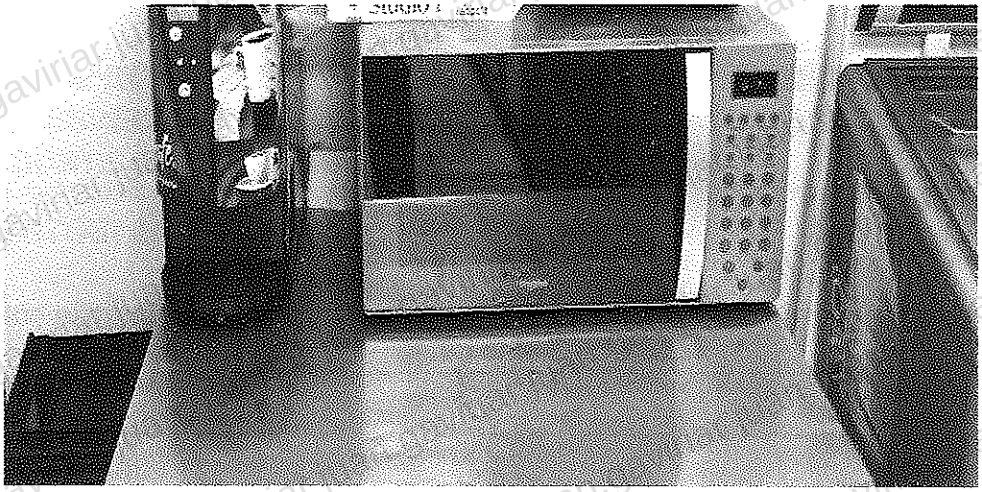
☺ Seque con una toalla desechable.

☺ Desinfecte con HIPOCLORITO DE SODIO por aspersión **(7ml de Hipoclorito por cada litro de agua).** Deje actuar 15 minutos y luego retire el desinfectante con una toalla desechable.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

6. HORNO MICROONDAS



FRECUENCIA: AL FINALIZAR LA JORNADA

IMPLEMENTOS: ESPONJA, JABÓN, TOALLA DESECHABLE, TAZA PARA MICROONDAS CON AGUA, HIPOCLORITO DE SODIO

PROCEDIMIENTO

☺ Retire la bandeja que se encuentra dentro del horno microondas, y lávelo muy bien con esponja y jabón. Enjuague con abundante agua para eliminar el jabón.

☺ Pase la misma esponja con jabón por el resto del microondas y luego con una toalla desechable elimine el jabón.

☺ Introduzca la bandeja y sobre ella ponga a calentar en la taza agua conHipoclorito de sodio por 1 minuto(la misma concentración escrita en el paso 1), dejar cerrado el microondas por 10 min y eliminar el desinfectante con la toalla desechable humedecida.

613679503

6.2 PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

NOMBRE	USO	DOSIFICACIÓN
HIPOCLORITO DE SODIO	ALIMENTOS	**1 ml HIPOCLORITO por 1 litro de agua**
	UTENSILIOS	**5 ml HIPOCLORITO por 1 litro de agua**
	SUPERFICIES	**7 ml HIPOCLORITO por 1 litro de agua**
	BAÑOS	**10 ml HIPOCLORITO POR 1litro de agua**
JABÓN EN POLVO	Pisos, paredes.	**Según necesidad**
JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL	Manos	**Según necesidad**

Los productos utilizados para realizar los procedimientos de limpieza y desinfección son de tipo industrial, especialmente formulados para la industria de alimentos, no transfieren color, ni olor a los alimentos y son biodegradables.

Las fichas técnicas y la forma de preparación se encuentran como documentos anexos al presente programa.

6.3 ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se dispone un lugar dentro del área de aseo donde se disponen las escobas, baldes, productos de limpieza y desinfección. En el área de proceso se cuenta con atomizadores con solución desinfectante, estos están marcados con "desinfectante", fecha de preparación, y persona que prepara.

7.CONTROL

El administrador o la persona que designe es la encargada de realizar la supervisión y registrarla.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

PROGRAMA DE CALIDAD DE AGUA POTABLE

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. OBJETIVO
4. DEFINICIONES
5. MARCO DE REFERENCIA
6. PROCEDIMIENTO
6.1 SUMINISTRO DE AGUA
6.2 ALMACENAMIENTO DE AGUA
6.3 LIMPIEZA DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO
7. RESPONSABLE

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

1.INTRODUCCIÓN

Según la resolución 2674 de 2013, todos los establecimientos deben tener documentado el proceso de abastecimiento de agua que incluye claramente: fuente de captación o suministro, tratamientos realizados, manejo, diseño y capacidad del tanque de almacenamiento, distribución; mantenimiento, limpieza y desinfección de redes y tanque de almacenamiento; controles realizados para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente, así como los registros que soporten el cumplimiento de los mismos.

Es así como a continuación damos desarrollo a lo planteado por la resolución ya que para nosotros como empresa es de vital importancia cumplir la norma ya que para la elaboración de los diferentes productos, el agua es ingrediente fundamental de ellos, además el agua es utilizada para la elaboración de alimentos, el aseo y desinfección de todas las áreas, equipos y para el uso del personal.

2. ALCANCE

El presente programa está dirigido a cumplir con las normas establecidas por la legislación Colombiana según lo estipula la resolución 2674 de 2013, el decreto 1575/2007 y el decreto 2115/2007 en cuanto al agua potable. El programa de control de agua descrito en el presente documento es de obligatorio cumplimiento en las actividades que requiera el empleo de agua potable.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

3. OBJETIVO

Establecer la calidad del agua utilizada en la CAFETERÍA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO, durante su manipulación y almacenamiento, llevando los controles necesarios para garantizar alimentos inocuos.

4. DEFINICIONES

AGUA CRUDA: es el agua natural que no ha sido sometida a proceso de tratamiento para su potabilización.

AGUA POTABLE O AGUA PARA CONSUMO HUMANO: es aquélla que por cumplir las características físicas, químicas y microbiológicas, en las condiciones señaladas en el presente decreto y demás normas que la reglamenten, es apta para consumo humano. Se utiliza en bebida directa, en la preparación de alimentos o en la higiene personal.

CALIDAD DEL AGUA: es el resultado de comparar las características físicas, químicas y microbiológicas encontradas en el agua, con el contenido de las normas que regulan la materia.

5. MARCO REFERENCIAL

NORMAS ORGANOLÉPTICAS, FÍSICAS, QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS DE CALIDAD DEL AGUA POTABLE

Teniendo en cuenta las normas de calidad establecidas en la resolución 2115 del 2007, los parámetros de calidad del agua potable son los siguientes:

Características físicas y químicas del agua para consumo humano

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

Características físicas. El agua para consumo humano no podrá sobrepasar los valores máximos aceptables para cada una de las características físicas que se señalan a continuación:

Características microbiológicas. Las características microbiológicas del agua para consumo humano deben enmarcarse dentro de los siguientes valores máximos aceptables desde el punto de vista microbiológico, los cuales son establecidos teniendo en cuenta los límites de confianza del 95% y paratécnicas con habilidad de detección desde 1 Unidad Formadora de Colonia(UFC) ó 1 microorganismo en 100 cm3 de muestra:

Ninguna muestra de agua para consumo humano debe contener E. coli en 100 cm3 de agua, independientemente del método de análisis utilizado.

El valor aceptable para Giardia es de cero (0) Quistes y para Cryptosporidium debe ser cero (0) quistes por volumen fijado según la metodología aplicada.

NOTA:

Cuando los resultados de los análisis organolépticos, físicos, químicos y microbiológicos, no concuerden con las normas establecidas, las autoridades de Salud de los Distritos o Municipios procederán a tomar las muestras que sean necesarias para ubicar la posible falla y tomar las medidas correctivas del caso. (Esto según el Decreto 1575 del 2007).

6. PROCEDIMIENTO

Para dar conformidad con los parámetros establecidos según el decreto 1575 de 2007 y la resolución 2115 del 2007, que da las pautas organolépticas y físicas de la calidad del agua que se debe consumir y lo establecido por la

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

resolución 2674 de 2013, el siguiente es el procedimiento a llevar para el control de agua potable.

1. Suministro de agua

El agua que se utiliza en la CAFETERÍA DEL CENTRO VACACIONAL EL CIRCULO proviene del acueducto y alcantarillado de Medellinm , la cual cumple con la resolución 2674 de 2013.

2. Almacenamiento de agua.

El almacenamiento de agua se hace en un tanque aéreo, el cual se lava y desinfecta cada seis meses, por parte de una empresa avalada e idónea para este fin, el tanque está cubierto con una tapa para inhibir la contaminación del mismo y de su contenido.

3. La limpieza del tanque de almacenamiento

- Para efectuar la limpieza de los tanques se debe cerrar el registro de agua y disminuir el volumen de agua.

- Una vez el tanque este en un nivel muy bajo de agua, se procederá a realizar la limpieza; primero se refregara con un cepillo todas las paredes del tanque para remover bien la suciedad.

- Posteriormente se enjuagara con abundante agua para retirar los residuos que queden.

- Una vez terminado el procedimiento se abrirá nuevamente el registro.

4. Frecuencia de lavado:

El lavado del tanque (s) se realizara cada seis meses, el día que menos cause problemas en la marcha normal del depósito.

613679503

GS-2023-211397-MEVAL

5. Se provee agua corriente a una presión y temperatura adecuada, que facilite la limpieza de equipos y a las facilidades sanitarias de los empleados.

6. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del administrador difundir y hacer cumplir este documento.

613679503