No. GS-2023- 199931 /SUBCO – JEFAD – 29.25

Tunja, 08 de agosto de 2023

Señor coronel
FREDY FERNEY PEREZ PEREZ
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19-85
Ciudad. -

ASUNTO: informe de supervisión

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/07/2023	**Hasta**	31/07/2023

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 Comunicado Oficial Numero GS-2023-027392-METUN fecha 11/04/23, el señor Coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja Encargado, nombró como supervisor del contrato 95-1-10063-23 al Responsable Servicios Generales DEBOY.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** tracto sucesivo.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-1-10063-23
Objeto de la orden de compra	EL ARRENDAMIENTO DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACÁ.
Contratista	LUIS EDUARDO ANGULO AMADO
Representante legal	LUIS EDUARDO ANGULO AMADO
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTIOCH0 MILLONES DOSCIENIOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENIOS PESOS CENTAVOS (28.291.200,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTIOCH0 MILLONES DOSCIENIOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENIOS PESOS CENTAVOS (28.291.200,00)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será a partir del inicio del contrato hasta por doce (12) meses, una vez cumpla los requisitos de perfeccionamiento del contrato aprobación de la garantía única y suscripción del acta de entrega del espacio dado en arrendamiento con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y el futuro arrendatario.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/04/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	01/04/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	N/A
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

- **Acciones adelantadas:**

- Es de aclarar que el valor total del contrato asciende a la suma de VEINTIOCH0 MILLONES DOSCIENIOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENIOS PESOS CENTAVOS (28.291.200,00), lo anterior teniendo en cuenta el valor que se encuentra establecido dentro del contrato.

- Se verifica constantemente el aseo de la cafetería del kiosco.

- **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

el contratista cumplió las obligaciones contractuales establecidas dentro contrato.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El ARRENDATARIO se compromete a que el personal que labore dentro de la cafetería esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado, y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (delantal, cofia, tapabocas, gorro y/o malla que cubra totalmente el cabello, guantes, de polietileno de baja densidad, para quien efectué la manipulación de alimentos, petos y guantes de caucho, calzado en cuero cerrado de suela antideslizante y/o zapatos de tacón bajo), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet). El personal que laborara prestando el servicio el restaurante y cafetería, deberá tener buenas relaciones interpersonales, con el objeto de garantizar un buen servicio entre el personal a su cargo y el de la Policía Nacional.	(SI)	CUMPLIO
El ARRENDATARIO y las personas que prestarán el servicio, serán objeto del estudio de seguridad, reservándose la Policía Nacional el derecho frente al arrendatario a solicitar el cambio de cualquier empleado, lo cual deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. En el evento que realice cambios de personal, deberá informar a la supervisión anexando los documentos anteriormente exigidos y antes de iniciar labores deberá contar con el respectivo estudio de seguridad efectuado por la Policía Nacional.	()	SE SOLICITO AL CONTRATISTA INFORMACION SOBRE PERSONAL PARA VERIFICAR EL ESTUDIO DE SEGURIDAD
El ARRENDATARIO, se compromete al pago oportuno de salarios y prestaciones sociales de sus empleados, cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), las prestaciones sociales de todo el personal que se emplee en la prestación del servicio, para lo cual el arrendatario deberá entregar planilla de los aportes realizados de manera mensual y las relaciones laborales que adquiera con el personal que emplee en la ejecución del contrato, las que adquiera con los subcontratistas y las obligaciones surgidas de éstas no comprometen de ningún modo a LA POLICIA NACIONAL.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO deberá propender por la efectividad aplicación de las disposiciones del Sistema de la Seguridad y de la salud en el trabajo en la actividad a desarrollar por los empleados. Informe sobre los Riesgos y peligros generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las	(SI)	CUMPLIO

<table>
<tr><td>medidas de prevención asociados a la actividad laboral (MATRIZ).

El arrendatario deberá tener dentro de las instalaciones arrendadas una carpeta de control de los empleados vinculados al proyecto con todos los documentos antes mencionados.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO
Se debe generar un certificado donde el arrendatario se compromete a realizar el pago en moneda legal colombiana el valor de $ 2.357.600,00 por concepto de canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes mediante consignación, así:

<table>
<tr><td>Nombre:</td><td>POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA – FONDOS ESPECIALES</td></tr>
<tr><td>NIT:</td><td>900801209-4</td></tr>
<tr><td>Entidad Financiera:</td><td>Banco Popular</td></tr>
<tr><td>Tipo de Cuenta:</td><td>cuenta corriente</td></tr>
<tr><td>Número de Cuenta:</td><td>110-250-04035-9</td></tr>
<tr><td>Código de Recaudo:</td><td>código 30</td></tr>
</table>

Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento deberá entregar una copia de la consignación y una copia del pago de la planilla de seguridad social (ARL, AFP, EPS) del arrendatario y de los empleados, al supervisor del contrato para su respectivo control y seguimiento.

El incumplimiento del plazo del pago del canon de arrendamiento acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo, del pago del canon de arrendamiento será causal de término del contrato por parte de la Policía Metropolitana de Tunja.</td><td>(SI)</td><td>CUMPLIO</td></tr>
<tr><td>Los servicios públicos domiciliarios estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados directamente por éste, de la siguiente manera:

Los servicios públicos domiciliarios de gas natural, energía, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la cuenta corriente 110-250-04035-9 del Banco Popular código 30 a nombre de Policía Nacional - Policía Metropolitana de Tunja; entregando copia del comprobante de pago al Grupo de Bienes Raíces de la Policía Metropolitana de Tunja. La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el Grupo de Bienes Raíces – METUN, con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios.

En caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, El futuro Arrendatario, reconocerá intereses moratorios a la POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA al doble del interés bancario</td><td></td><td></td></tr>
</table>

corriente o al valor que no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario. **NOTA 1**: El supervisor del contrato y el arrendatario, tomaran lectura de cada medidor una vez instalado, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio según sea el caso, actividad que se realizara cada mes. **NOTA 2:** Los demás servicios como televisión, telefonía, internet entre otros, que llegare a tener, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas al supervisor del contrato.		
LISTADO DE PRECIOS Se debe generar un certificado donde el arrendatario se compromete a: El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de todos los productos, elementos y servicios en un lugar visible en las instalaciones de la cafetería en donde se prestará el servicio. El arrendatario se compromete a ofrecer precios los cuales deberán estar acordes a los del mercado sin generar sobrecostos cuando se vaya a prestar al público. Los cambios y ajustes a los precios publicados se realizaran previa solicitud y autorización a la Policía Metropolitana de Tunja, Comando Departamento de Policía Boyacá y supervisor del contrato.	()	SE SOLICITO LA PUBLICACION DE LISTADO DE PRECIOS EN UN LUGAR VISIBLE A LA VISTA DE LOS USUARIOS
El oferente se compromete a ofrecer servicio a la mesa para los usuarios de la cafetería ubicada en el Comando Departamento Policía Boyacá.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO se compromete a remitir al supervisor del contrato como mínimo con quince (15) días de anterioridad cualquier cambio que quiera realizar al personal que labora en estas instalaciones, con el fin de dar la viabilidad a dicho personal por parte de supervisor del contrato.	(SI)	CUMPLIO
Se debe generar un certificado donde el arrendatario se compromete a: • No realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa del Comandante Departamento de Policía Boyacá. • Tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio, el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortes al personal que requiera sus servicios. • A no contratar menores de edad, los empleados deber cumplir con todos los requerimientos que exige la ley. • Queda prohibido realizar fianzas al personal profesional uniformado, no uniformado, auxiliares, en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad y el Comando Departamento de Policía Boyacá NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá como intermediario para su cobro. Queda prohibido vender, ingresar, portar, ingerir y/o distribuir bebidas embriagantes, o cualquier otro tipo de bebida que	(SI)	CUMPLIO

generen dependencia, ni instalar máquinas de juegos de azar, suerte o aleatorios.		
SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el arrendatario o el personal designado por el mismo.	(SI)	CUMPLIO
ASEO Y LIMPIEZA • El arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de aseo y orden, las condiciones óptimas de salubridad las instalaciones del local arrendado, así como todos los elementos utilizados para una óptima atención. • Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. • Se debe garantizar el buen estado y las condiciones de operación de los elementos para evitar accidentes de trabajo. • El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones, o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para el aseo y buena presentación a la hora de despachar los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran, verificación que se adelante por parte del supervisor del contrato con el fin de verificar las condiciones de los mismos en cumplimiento a las normas ambientales. El arrendatario se compromete a realizar y presentar al supervisor del contrato los soportes de control de plagas y roedores de forma trimestral.	(SI)	CUMPLIO
DESINFECCIÓN El arrendatario deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en la concentración y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 2. Los equipos y elementos de trabajo deber permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Después estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 3. El equipo y los utensilios deber tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. 4. Los equipos y utensilios de cocina en contacto con los alimentos deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. 5. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. 6. Las mesas de trabajo deben ser de material no poros (aluminio). 7. El arrendatario se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y calidad.	(SI)	CUMPLIO

8. Garantizar el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento de un estado impecable de aseo del sitio objeto del contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes.		
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. El futuro Arrendatario se compromete a través de un documento escrito a ofrecer servicios de calidad ajustado a las normas contenidas en: ➢ Ley 9 de 1997. Código sanitario Nacional. ➢ Decreto 3075 de 1997. ➢ Decreto No. 60 de 2002. ➢ Resolución 2674 de 2013 ➢ ICONTEC GTC 24 ➢ Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007 Además de otras normas que adicionen, modifiquen o complementen las ya citadas. El futuro arrendatario aceptará incluido como parte del contrato y sujeto a obligatorio cumplimiento, todos los requerimientos de carácter normativo que realicen las autoridades correspondientes sean nivel interno o externo, así como aquellos tendientes a la prestación del servicio en condiciones óptimas, aunque los mismos no se hayan exigido dentro del contrato.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO se compromete a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2674 del 22 de julio de 2013 en especial lo concerniente a: **Capítulo III Personal manipulador de alimentos** ➢ Articulo 11 Estado de salud. ➢ Artículo 12. Educación y capacitación ➢ Artículo 13. Plan de capacitación. ➢ Artículo 14. Prácticas higiénicas y medidas de protección. **Capitulo VIII Restaurantes y establecimientos gastronómicos.** ➢ Artículo 32. Condiciones generales. ➢ Artículo 33. Condiciones específicas del área de preparación de alimentos. ➢ Artículo 34. Equipos y utensilios ➢ Artículo 35. Operaciones de preparación y servido de los alimentos. Artículo 36. Responsabilidad.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO se compromete a aplicar la norma técnica sectorial colombiana NTSUSNA 007 "NORMA SANITARIA DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS", en sus numerales: 5. Requisitos para la recepción de materias primas 6. Requisitos para el almacenamiento de la materia prima 7. Requisitos sanitarios para los manipuladores de alimentos 8. Requisitos sanitarios para la manipulación de los alimentos	(SI)	CUMPLIO

9. Requisitos para la limpieza e higiene de instalaciones, equipos, menaje, lencería y utensilios 10. Requisitos para el manejo y disposición de residuos		
EL ARRENDATARIO se compromete a aplicar lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", será el responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del contratista, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista	(SI)	CUMPLIO
Cuando por descuido, imprevisión, negligencia ocurran hechos de intoxicación o hechos relacionados por la mala manipulación de los alimentos, el arrendatario será el directamente responsable.		
CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS. • Trimestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control específico. • Enviar al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada. • Observando las medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. Llevar a cabo protocolos de limpieza y desinfección y control de plagas por lo que usara métodos de Bio Control de baja toxicidad en la parte interna de las instalaciones donde se prestaran los servicios para que estos se presten en forma continua.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO deberá como aporte al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, así; ➢ Hacer uso de TECNOLOGÍAS LIMPIAS, dando uso correcto al consumo de agua y energía, desarrollando programas ahorradores en pro del bienestar del medio ambiente. ➢ El arrendatario empleara de preferencia productos de sello ambiental colombiano u otro reconocimiento a nivel Nacional o Internacional, como certificaciones en la Norma ISO 14001 por entes certificadores acreditados. ➢ El arrendatario dispondrá de un funcionario quien será el encargado de hacer cumplir la normatividad en las prácticas y manejo de residuos, quien realizará las coordinaciones con el responsable de gestión ambiental del Departamento de Policía Boyacá. ➢ **MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS:** ➢ El arrendatario realizara un plan de gestión integral de residuos no peligrosos aprovechables, (30 días después del contrato), donde se establezca en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales y el adecuado manejo que se realizara a los mismos. ➢ Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, insectos y roedores.	(SI)	CUMPLIO

- El establecimiento debe disponer de recipientes con tapas de tamaño acorde a la cantidad de residuos generados y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad, para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos así:

RESIDUOS APROVECHABLES	ORGANICOS	RESIDUOS NO APROVECHABLES
Bolsa color blanca	Bolsa color verde	Bolsa color negro

- En el comedor principal como mínimo un punto ecológico de recolección con recipientes de tamaño acorde a la cantidad de residuos generados, tapas y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos
- En el casino de oficiales un punto ecológico de recolección con recipientes, tapas y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos

- El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de orden y limpieza, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada de los alimentos.
- El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados, cumpliendo con el programa de Gestión Integral de los Residuos de la Unidad. EL ARRENDATARIO, evitará el uso de polietileno expandido (ICOPOR) para servir alimentos.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES:

EL ARRENDATARIO será el responsable de la correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la Unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la Institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición, exceptuando elementos de icopor y sus derivados, cuyo uso no está permitido en el interior de las instalaciones Policiales, evitando el uso de polietileno expandido para servir los alimentos y bebidas.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS:

Los residuos de origen animal o vegetal procedente de la preparación de alimentos o sobras que por su naturaleza y composición está sujeto en un corto tiempo a una rápida descomposición, proceso que genera malos olores y favorece la proliferación microbiana y de fauna nociva. EL ARRENDATARIO estará obligado a contratar los servicios de recolección, transporte y disposición final de estos residuos diariamente.

TRAMPAS DE GRASA:

EL ARRENDATARIO deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y materiales solidos generados por la actividad de lavado

de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato. **LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN DE TRAMPAS DE GRASA:** **EL ARRENDATARIO** deberá realizar el mantenimiento de la trampa de grasas, así: ➢ La limpieza de los residuos generados en las trampas de grasa será asumida por EL ARRENDATARIO. ➢ EL ARRENDATARIO se compromete a realizar un cronograma para la limpieza de trampas de grasas y se compromete a entregar los certificados de la limpieza y mantenimiento de estas. Para mejores resultados, es importante ejecutar una limpieza minuciosa semanalmente de las trampas de grasa y cada 30 días presentar la certificación de disposición final de las grasas. ➢ Los residuos que se generen, se tendrán que disponer en los lechos de secado de la Planta de Tratamiento de Agua Residual, previa coordinación con el Responsable del Mantenimiento de las Plantas o ser entregados a empresa certificada en transporte y disposición final de residuos peligrosos, la cual debe contar con las diferentes licencias y certificaciones requeridas por los entes ambientales para su funcionamiento. ➢ El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasa, deber tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (como guantes, botas, overol, protector respiratorio teniendo en cuenta los olores que generan), de igual forma el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico, preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. Aplicar buenas prácticas ambientales en el uso y ahorro eficiente de los recursos, con el fin de reducir el impacto ambiental, producto de las actividades y servicios que allí se ofrezcan.		
EL ARRENDATARIO certificara que cumple con la norma técnica colombiana ISO-14001 (sistema de Gestión ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos)	(SI)	CUMPLIO
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD **EL ARRENDATARIO** a quien se le adjudique el presente proceso se compromete en dar cumplimiento a las medidas de seguridad y salud en el trabajo ubicando extintores botiquines de primeros auxilios, el cual como mínimo debe contener antiséptico, gel antibacterial, apósitos, gasas, vendas, aplicadores, esparadrapo, curitas, algodón, guantes de látex, tapabocas, suero fisiológico o solución salina, tijeras entre otros que requieren para la atención de primeros auxilios, dentro de las instalaciones del restaurante. Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y	(SI)	CUMPLIO

trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de los elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades dentro y fuera de la unidad. El arrendatario se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes para lo cual deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad y señalización correspondiente El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente todas las indemnizaciones correspondientes serán asumidas por este.		
EL ARRENDATARIO deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades e igualmente deberá mantener los equipos de prevención y de extinción de incendios, disponiendo la instrucción y mantenimiento permanente para todas sus dependencias.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO, deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de gestión ambiental implementado en las instalaciones. Además deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color, acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.	(SI)	CUMPLIO
MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS. Para el manejo adecuado de sustancias químicas el contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 de 1993 Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990 El contratista debe prever que todas las sustancias químicas que se manejen dentro de las actividades mencionadas, posean su rotulo de identificación y las hojas de seguridad de los productos a emplear para la prestación de este servicio, (jabones, detergentes, blanqueadores, limpiavidrios, ambientadores, etc.) especificando los 16 ítems así: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO se compromete a utilizar loza en porcelana (platos, pocillos, etc), los cuales son necesarios para el suministro de alimentación para el personal que requiera el servicio, así como cubiertos de buena calidad y en buen estado.	(SI)	CUMPLIO

EL ARRENDATARIO se compromete a instalar el mobiliario (sillas, mesas y demás mobiliario que estime pertinente), en buen estado, los cuales son necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente proceso, dando cubrimiento a las áreas destinadas y al personal que requiera el servicio, así mismo, atenderá cualquier observación que realice el supervisor del contrato para mejorar la presentación del servicio de cafetería y restaurante, con el fin de crear ambientes armónicos y agradables.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO se compromete a NO INSTALAR, máquinas de juegos de azar o suerte, ni a vender sustancias que produzcan dependencia físico o psíquica (bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas.)	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO deberá garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de restaurante estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.	(SI)	CUMPLIO
EL ARRENDATARIO se compromete a presentar un menú de restaurante conforme a las necesidades del personal. Para ello deberá presentar como mínimo 07 menús para desayuno, almuerzo y cena, con el fin de que haya rotación semanal, los menús deberán presentarse discriminados en sus componentes calóricos, proteicos, grasas y carbohidratos, contendrán además el peso neto de los alimentos en crudo y su equivalente cocinados o preparados. Los menús que se presentan con la propuesta deben ser elaborados y firmados por un profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional, tal situación se acreditará acompañando a la propuesta con la fotocopia de cédula y de la tarjeta profesional del nutricionista que firma los menús. Los menús serán evaluados periódicamente en cuanto a su contenido y peso; adicionalmente el supervisor del contrato, puede solicitar al arrendatario o contratar directamente la toma de muestras microbiológicas a los alimentos ofrecidos, cuando lo considere necesario y sin previo aviso.	(SI)	CUMPLIO

- CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
EL ARRENDATARIO, se compromete a tener en forma permanente el personal necesario, entre ellos (auxiliares de cocina, meseros, entre otros), que atenderán el servicio de restaurante y cafetería en el Departamento de Policía Boyacá, para prestar el servicio a cabalidad, siendo calificado e idóneo y que cumpla con los requisitos de salubridad e higiene, anexando certificados de idoneidad correspondientes y experiencia mínima de un (1) año para cada uno de ellos. Adicionalmente al personal arriba señalado, debe contar con una persona encargada de la caja registradora, la cual no deberá manipular alimentos.	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato 95-1-10063-23
EL ARRENDATARIO, una vez adjudicado el presente proceso, se compromete a entregar la información más adelante relacionada y la relación del personal técnico y	(SI)	

operario a laborar (cargos), previsto por la empresa para la prestación del servicio, así: • Hoja de vida • Examen médico: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel. • Fotocopia de la cedula. • Certificado de manipulación de alimentos vigente. • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificación del cumplimiento de afiliación al sistema general de riesgos laborales (ARL)		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En el periodo comprendido del 01 al 30 de abril del 2023, el señor LUIS EDUARDO ANGULO AMADO manifiesta que para el inicio del mes de abril no pudo consignar solo hasta el 14 de abril por que la cuenta se encontraba presentando fallas al ir a consignar en la caja del banco popular, de igual forma se le presentaron problemas de salud por azúcar en la sangre y se encontraba en el medico.

- **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (39) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

- **TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

El arrendatario favorecido se obliga a cancelar moneda legal colombiana mensualmente a favor de la Policía Metropolitana de Tunja, el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS M/CTE ($ 2.357.700,00) por concepto de canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes, el cual iniciará a partir de la notificación de inicio de ejecución, se consignará a nombre de la Policía [METROPOLITANA DE TUNJA - FONDOS ESPECIALES, Banco Popular cuenta corriente No. 110-250-04035-9 código 30, termino dentro del cual deberá presentar copia de la consignación al supervisor del contrato y en la Tesorería de la Policía Metropolitana de Tunja.

El valor del canon de arrendamiento no incluye los servicios públicos domiciliarios de gas natural, energía eléctrica y acueducto alcantarillado y aseo.

Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento deberá entregar una copia de la consignación del pago del canon de arrendamiento y una copia del pago de la planilla de seguridad social (ARL, AFP, EPS) del arrendatario y de los empleados al supervisor del contrato para su respectivo control y seguimiento.
El incumplimiento del plazo del pago del canon de arrendamiento acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. Su reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento será causal de terminación del contrato por parte de la Policía metropolitana de Tunja.
Forma de pago de los servicios públicos:
Los servicios públicos domiciliarios estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados directamente por éste, de la siguiente manera:

Los servicios públicos domiciliarios de gas natural, energía, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la cuenta corriente 110-250-0403S9 del Banco Popular código 30 a nombre de Policía Nacional

- Policía Metropolitana de Tunja, entregando copia del comprobante de pago al supervisor del contrato designado por la Policía Nacional, La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el Grupo de Bienes Raíces - METUN, con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de

En caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, El futuro Arrendatario, reconocerá intereses moratorios a la POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA al doble del interés bancario corriente o al valor que no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario.
NOTA 1: El supervisor del contrato y el arrendatario, tomaran lectura de cada medidor una vez instalado, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio según sea el caso, actividad que se realizara cada mes.

NOTA 2: Los demás servicios como televisión, telefonía, internet entre otros, que llegare a tener, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas al supervisor del contrato.

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 proceso	$28.291.200,00	-
Valor total de las entregas	$9.430.400,00	33,33%
Valor total facturado	-	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	-	0,00%
Valor pendiente de entrega	$18.860.800,00	66,67%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. consignación	Valor consignado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 10/05/2023	$2.357.700,00	del 01/04/2023 al 30/04/2023	-	2516010	$2.357.700,00	-	-

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

- **RECOMENDACIONES**

Se recomienda, prever el pago del canon de arredramiento antes de los cinco (05) días calendario de cada mes y presentar los documentos requeridos, para realizar los trámites de informes de supervisión, en los tiempos establecidos dentro del proceso.

- **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 del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros)
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma _____
Intendente **JOSE LUIS DIAZ TORRES**
Supervisor Contrato u orden de Compra 95-1-10063-23
Correo electrónico: deboy.grulo@policia.gov.co
No. Celular: 3206065664

banco popular

6080

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 2516092

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte [X] | Cuenta Ahorro [ ]

110250040359

Ciudad: Tunja | Día: 05 | Mes: 07 | Año: 23

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Policia Metropolitana de Tunja

Nombre usuario del convenio: LUIS FAUSTINO ANGULO A.

Nro. Ident: 19.475.764 | Teléfono: 3209492436

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1: Cod 90.20

Ref. 2:

Ref. 3:

Ref. 4:

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
3			

Arriendo Julio/23

	Total Efectivo	$ 2.357.600
Cantidad ( )	Total Cheques	$
	Total Consignación	$ 2.357.600

1003451788

OPIX

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, DE LO CONTRARIO SE PRESUMIRÁ DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR, FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

- CLIENTE -

Ciudad y fecha:	Tunja, 08 de agosto de 2023
Unidad:	DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-1-10063-23
Constancia de recibido No.	004
Contratista:	LUIS EDUARDO ANGULO AMADO
NIT del contratista:	19475264
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	EL ARRENDAMIENTO DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACÁ.
Valor del contrato:	VEINTIOCH0 MILLONES DOSCIENIOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENIOS PESOS CENTAVOS (28.291.200,00)
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución será a partir del inicio del contrato hasta por doce (12) meses, una vez cumpla los requisitos de perfeccionamiento del contrato aprobación de la garantía única y suscripción del acta de entrega del espacio dado en arrendamiento con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y el futuro arrendatario.
Fecha de vencimiento	01/04/2023
Lugar de ejecución y/o entrega	Comando de Departamento de Policía Boyacá
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	No Aplica
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente JOSE LUIS DIAZ TORRES Supervisor contrato
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/07/2023 Al: 31/07/2023
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (2023)	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DEBOY	16	ARRENDAMIENTO CAFETERIA Y RESTAURANTE	$2.357.700,00	-	-	-

Acta de recepción de bienes	NO APLICA

No. Consignación	Fecha Consignación	Valor Consignado	Nota crédito o débito	Valor neto
2516092	05/07/2023	$2.357.600,00	-	$2.357.600,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$2.357.600,00	-	$2.357.600,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:

El suministro los bienes y servicios se realizó cumpliendo con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, El contratista entrega comprobante de Consignado Numero 2516092 de fecha 05/07/2023.

Se hace entrega al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja, por parte del supervisor del contrato: **1.** Fotocopia pago aportes parafiscales, que trata el artículo 50 de la Ley 789/02, Decreto 1828/03. **2.** Recibido a satisfacción **3.** Informe de supervisión formato 2BS-FR-0045 **4.** comprobante de Consignado Numero 2516092 de fecha 05/07/2023.

Atentamente,

Firma_____
Intendente JOSE LUIS DIAZ TORRES
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-1-10063-23
Correo electrónico: deboy.grulo@policia.gov.co
No. Celular: 3206065664

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION	[illegible]
NOMBRE O RAZON SOCIAL			[illegible]
DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO	[illegible]
		TELEFONO	[illegible]
TIPO APORTANTE	DEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	[illegible]
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF PERSONA TRIBUTARIA			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	[illegible]		TIPO DE PLANILLA				[illegible]
PERIODO COTIZACION SGSSI	MES	[illegible] AÑO	[illegible]	PERIODO COTIZACION SALUD	MES	[illegible] AÑO	[illegible]
CLAVE DE MORA			[illegible]				
FECHA PAGO	[illegible]		[illegible]	NUMERO AUTORIZACIÓN			[illegible]

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTE	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES										[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		VALOR A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR APORTES	COTIZACIÓN	VALOR APORTES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	1							[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES													[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD ATEP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	1		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES								[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

Pagos de
Seguridad
Social
ata