| | | |
|---|---|---|
| CODIGO: 2BS-FR-0019 | PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS | POLICIA NACIONAL |
| FECHA: 19-08-2015 | INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL | |
| VERSION: 4 | | |

Santa Marta, noviembre 30 DE 2019

S-2019-054218-MESAN

Brigadier General
**SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ**
Director de Bienestar Social Policía Nacional
Bogotá

Asunto: Informe de supervision contrato No. **PN DIBIE No. 08-1-023-19** Mes reportado noviembre 2019

| 1. PRÓRROGA No. | 2. ACLARATORIO No. | 3. MODIFICATORIO No. | 4. OTROS |
|---|---|---|---|
| INCIO: TERMINO: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |
| | | | |

| 5. OBJETO | 6. CONTRATISTA | 7. PLAZO DE EJECUCION | 8. DESCRIPCION | 9. CANTIDAD | 10. VALOR | RECIBIDO 11. CANTIDAD | RECIBIDO 12. VALOR | PENDIENTE POR RECEPCION 13. CANTIDAD | PENDIENTE POR RECEPCION 14. VALOR | 15. OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA | OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS | **Vigencia: 2018**<br>**incio: 25/02/2019**<br>**termino: 30/11/2019**<br><br><br><br>**Adición:**<br>**incio:**<br>**termino:**<br><br><br><br>**VALOR TOTAL** | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | 9 MESES y 4 DIAS | $ 5.106.710,,43 | 1 mes | $ 654.706,47 | 0 | $ - | CANON ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE<br>COMPROBANTE: 03382483 DEL 04/10/2019 POR EL VALOR DE $ 654.706,47 PESOS. |
| | | | | | $ 5.106.710,,43 | 1 mes | $ 654.706,47 | 0 | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| | SI. (X) | 17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato. |
| | NO. ____ | 18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No_____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. |

| 19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS | | |
|---|---|---|
| **20. ÍTEM Y/O NUMERAL** | **21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA** | **22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 23. DOCUMENTOS TÈCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS. | | |
|---|---|---|
| **24. ÍTEM Y/O NUMERAL** | **25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA** | **26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.** |
| 1 | El arrendatario entregara lista de alimentos saludables y sus precios y seran publicados en las instalaciones, cuando se le de inicio al contrato | El arrendatario presento la lista de precios, y fue publicada en las instalaciones una vez inicio el contrato |
| 2 | Acta de "productos alimenticios" firmada por el supervisor del contrato y el arrendatario. En la cual se especifique el producto (presentación, producto y precio); donde el arrendatario se compromete a no hacer ningún tipo de modificación durante la vigencia del contrato. Y el supervisor se compromete a realizar un seguimiento permanente. | El contratista presento certificación donde se compromete a no hacer ningún tipo de modificación durante la vigencia del contrato. La lista será sostenida por toda la vigencia del contrato, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado y firmado por la rectora del colegio. |
| 3 | SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado | |
| 4 | Copia de las hojas de vida con los siguientes documentos adicionales: 1. Fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, certificado judicial expedido por la Policía Nacional y formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL. 2. Validación de la experiencia y capacitación del personal. | Para lo anterior el contratista presento las respectivas hojas de vida con los documentos requeridos. Al igual que cada una de las certificaciones de experiencia y capacitaciones de cada empleado |
| 5 | El oferente presentará copia de certificación de la capacitación en manipulación de alimentos de todo el personal, donde se evidencie las 10 horas y firmado por profesional idóneo. | El contratista presento los certificados de manipulación de alimentos del personal. Por medio de CONAVANCES S.A.S con NIT 900254290-4 con fechas 15/02/2019 y 19/02/2019 |
| 6 | Plan de mantenimiento de equipos, que incluya: 1. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 2. Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación. 3. Certificación de que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio. | Se presentó certificado y calibración de técnicos de postobon en tres folios que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación. Se presentó cronograma de mantenimiento |
| 7 | Formato Listas de Chequeo de limpieza y desinfección incluidas en el Plan de Saneamiento. | Presento los respectivos formatos de acuerdo al plan saneamiento. |
| 8 | Es obligación del arrendatario deberá tener el control documental de la realización de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódico, cambio de ocupación, pos incapacidad del personal a su cargo y que labora dentro de las instalaciones del punto de servicio, dando cumplimiento con la Resolución 2646 de 2007, deberá tener siempre disponible en el centro de trabajo la carpeta donde se evidencie la realización de los exámenes que de acuerdo a las actividades deba realizar el trabajador (Física o Digital). Así mismo anexar el profesiograma a los conceptos medico ocupacionales. | 1. En el caso de realizar manipulación de alimentos se deberá contener los exámenes médicos específicos para dicha actividad, tales como Frotis de garganta con cultivo KOH de uñas Coprológico.<br>2. Conceptos médicos del personal que trabajará en los centros de trabajo, firmado por un médico especialista en salud ocupacional con licencia vigente, teniendo en cuenta los peligros y riesgos. |
| 9 | El arrendatario deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentado la misma y realizando evaluación. | Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron, junto con la evaluación. |
| 10 | El arrendatario se debe comprometer al 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, para lo cual deberá entregar cada mes al supervisor de contrato previo al pago de la factura la planilla que evidencia el cumplimiento con lo solicitado, y de esta forma gestionar el pago. | Enviar mensualmente la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo. |
| 11 | 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 a la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072del 2015 ministerio de trabajo | Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente, teniendo en cuenta la idoneidad del profesional de acuerdo a lo descrito por la Resolución 1111 de 2017. |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | El arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos en donde deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento, así mismo anexara registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación | Matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la frecuencia de entrega. Documento firmado por un profesional en SST con licencia vigente.<br>Anexara copia del registro de entrega de EPP con su respectiva capacitación. |
| 13 | Programa de 5S orden y aseo. | Documento Programa de 5S firmado por un profesional de SST con licencia vigente.<br>Cronograma de ejecución del programa. |
| 14 | El arrendatario de espacio 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. Firmado por un profesional en SST con licencia vigente. -Entregara extintor TIPO K para el punto de acuerdo al cumplimiento de ley. -Entregara botiquín para el punto de acuerdo al cumplimiento de ley y los riesgos priorizados. -Dotará el espacio asignado con señalización de emergencia teniendo en cuenta la norma técnica colombiana. -Tendrá disponible una camilla de emergencia de acuerdo al cumplimiento de ley. -Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia. |
| 15 | El arrendatario entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico que deba cumplir con sus trabajadores independientes de su forma de vinculación. | Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de la DIBIE. |
| 16 | Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con 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. | Fichas Técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los elementos de aseo publicadas y socializadas al personal de servicios generales. |
| 17 | El arrendatario deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. | Entregará plan de trabajo anual a ejecutar en la presente vigencia firmado por un profesional en SST con licencia vigente. |
| 18 | Frente al cumplimiento el arrendatario deberá dar cumplimiento con la Resolución 1111 de 2017. | Notificara mediante comunicado oficial el responsable de SG-SST de la empresa. |
| 19 | 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 desafección, 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."<br>De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores. | 1. Formato de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuos peligrosos generados.<br>2. Formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | 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.<br>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.<br>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. |
| 21 | 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. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros).<br>2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas. |
| 22 | 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 y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio.<br>Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución. | 1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes.<br>2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente). |
| 23 | 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.<br>Nota: tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza |
| 24 | El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación<br><br>(Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.) | El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar:<br>1. Fecha.<br>2. Intensidad horario de la capacitación.<br>3. Firma del profesional.<br>4. Tema abordado.<br>5. Evaluación de la efectividad de la capacitación.<br>6. Registro de asistencia de participantes.<br>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. |

| | | |
|---|---|---|
| 25 | El arrendatario debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo V, artículo 24 sobre la obligatoriedad de contratar "por hora labor" un profesional o personal técnico en alimentos, quien realizará el acompañamiento del desempeño de:<br>1. El programa de capacitación del personal manipulador de alimentos.<br>2. En la verificación de los puntos críticos de control y prácticas higiénicas en la manipulación e inocuidad de los alimentos<br>3. Cumplimiento de los registros de los formatos para dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico del arrendatario.<br>4. Todas las demás disposiciones para cumplir las Buenas Prácticas de Manufactura. | El arrendatario entregará copia de la hoja de vida del profesional o técnico en alimentos y anexará copia de la EPS y ARL.<br>El arrendatario entregará una copia del informe al supervisor del contrato para verificación y seguimiento a las acciones. |
| 26 | EXCLUSIVIDAD DE PRODUCTOS:<br>La exclusividad de los productos a ofrecer como gaseosas, jugos, agua entre otros será determinada por el supervisor del contrato. | El arrendatario y el supervisor del contrato determinarán en un comunicado la exclusividad de los productos. |
| 27 | El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos<br>(Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.) | Formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio. |
| 28 | 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.<br>2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros. |
| 29 | El arrendatario debe cumplir con evitar la Contaminación cruzada<br>Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4.<br>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).<br>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<br>El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros. |
| 30 | El arrendatario debe cumplir con las Condiciones de almacenamiento Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.<br>Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deben utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre. | 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 |

| | | |
|---|---|---|
| 31 | El arrendatario debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VIII, artículo 35 sobre la PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS:<br>El recibo de insumos e ingredientes para la preparación y servido de alimentos se hará en un lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados.<br>Los alimentos o materias primas crudos, tales como, hortalizas, frutas, carnes y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos deben ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación.<br>Las hortalizas y frutas que se consuman deben someterse a lavado y desinfección con sustancias autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Visualizar tipo concentración, tiempo de exposición y clase de desinfectantes.<br>Los alimentos perecederos, tales como, leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca deben almacenarse en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración y/o congelación y no podrán almacenarse conjuntamente con productos preparados o listos para el consumo con el fin de evitar la contaminación cruzada.<br>El personal que está directamente vinculado a la preparación o servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente.<br>Los alimentos y bebidas expuestos para la venta deben mantenerse en vitrinas, campanas plásticas, mallas metálicas o plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior.<br>El servido de los alimentos debe hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, etc.) según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos.<br>El lavado y desinfección de utensilios debe hacerse con agua potable corriente, jabón o detergente y cepillo y con especial cuidado en las superficies donde se pican o fraccionan los alimentos, las cuales deben estar en buen estado de conservación e higiene; las superficies para el picado deben ser de material sanitario, de preferencia plástico, nylon, polietileno o teflón.<br>Cuando los establecimientos no cuenten con agua y equipos en cantidad y calidad suficientes para el lavado y desinfección, los utensilios que se utilicen deben ser desechables con el primer uso.<br>Deben servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección.<br>Durante la exposición de los productos deben protegerse de contaminación externa por saliva, insectos, entre otros. | 1. Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento.<br>2. Procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos |
| 32 | El arrendatario debe cumplir con la Resolución 316 de 2018, por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras que aplican a los productores, distribuidores y comercializadores de aceites vegetales comestibles, generadores (industriales, comerciales y servicios) y gestores de Aceite de Cocina Usado (ACU), se debe tener en cuenta:<br>Establecer un procedimiento para el uso de grasas o aceites que deben ser de manejados de manera controlada. En el procedimiento se incluirá que: Serán descartados los aceites cuando hayan sido usados para preparar alimentos fuertes (pescado). El aceite o grasa no debe ser usada cuando presente variación en su olor característico o presente aspecto desagradable. No mezclar el aceite usado con aceite nuevo, puesto que se generan sustancias no aptas para la salud. Entregar el aceite usado a empresas y/o entidades autorizadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para su disposición final. | El arrendatario entregará:<br>1. Procedimiento manejo de aceites usados y disposición final.<br>2. Manifiesto de la disposición final del aceite usado.<br>3. Registro de peso de aceite usado. |
| 33 | El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada. | El arrendatario entregara una certificación de compromiso en el uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos. |
| 34 | El arrendatario establecerá un procedimiento estandarizado para el control y manejo de alérgenos.<br>En el procedimiento se establecerá:<br>La clasificación, almacenamiento y manejo de los alérgenos.<br>Cómo se informará al cliente del contenido de alérgenos en los productos. | El arrendatario entregará un procedimiento y ejecución del mismo en el manejo de alérgenos |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 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. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío.<br>El arrendatario supervisará, que:<br>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.<br>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.<br>Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.<br>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.<br>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. |
| 36 | El arrendatario deberá presentar el "PLAN DE SANEAMIENTO" a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26. y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa. Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa. | Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental), donde anexará copia de la tarjeta profesional Formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO"; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas. |
| 37 | PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer, los procedimientos de limpieza y desinfección satisfaciendo las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección. | El Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" evidenciará procedimientos "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN" Entregar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para el lavado, limpieza y desinfección como: detergente, desinfectante, desengrasante, gel y jabón de manos, entre otros. Teniendo en cuenta que estos deberá ser biodegradables. |
| 38 | PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, determinará el proceso de desinfección que debe realizarse con un principio activo que permita la eliminación o disminución a niveles aceptables de la carga microbiana de las áreas, superficies y equipos. El arrendatario durante la vigencia del contrato, Realizar jornadas de dosis de choque periódico, evitando la resistencia de los microorganismos a los desinfectantes usados, para lo cual se debe cambiar el producto o aumentar la dosis de concentración. | Procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento |
| 39 | PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, ejecutará el cronograma de limpieza y desinfección de equipos, con uso de productos aptos para alimentos, biodegradables y la salud del trabajador, limpiando inmediatamente después del uso de equipos y superficies para evitar incrustaciones de grasas y suciedades | Cronograma de limpieza y desinfección donde contemplará como mínimo: 1. Equipos a utilizar en las instalaciones a arrendar. 2. Químicos a usar (fichas técnicas, hojas de seguridad y Certificación de químicos biodegradables). 3. Tiempo de exposición y para uso en alimentos. |

| | | |
|---|---|---|
| 40 | PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe utilizar atomizadores para la aspersión de ambientes para su desinfección. De lo cual debe garantizar que no se utilizara recipientes como envases vacíos de gaseosas, refrescos entre otros para almacenar estos químicos. | Esquema de las zonas o espacios requeridas y delimitadas para el cumplimiento del objeto del contrato, que contribuyan al desarrollo y ejecución del "PLAN DE SANEAMIENTO" Fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad impresas a color de todos los productos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad. |
| 41 | PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario realizará y desarrollará un plan de gestión integral de residuos sólidos generados de las instalaciones a arrendar, donde se garanticen una eficiente labor de separación o clasificación, recolección, conducción, manejo, almacenamiento temporal, transporte interno - externo y disposición final de los desechos sólidos; teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el Decreto 1077 del 26/05/2015, TÍTULO 2 "SERVICIO PÚBLICO DE ASEO" - ARTÍCULO 2.3.2.1.1., ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. al ARTÍCULO 2.3.2.2.5.118 y de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 25/11/2014 (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial); así como las normas de higiene y salud ocupacional y demás normatividad legal vigente relacionada; con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias, equipos y el deterioro del medio ambiente. Para esto, en el plan de gestión integral de residuos sólidos, se deben establecer y desarrollar como mínimo las siguientes acciones: | El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados |
| 42 | PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Mecanismos y estrategias para garantizar la separación en la fuente, dirigida a los usuarios de los servicios prestados y los funcionarios del arrendatario. | Plan de Capacitación donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a Manejo integral de residuos sólidos. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos. 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones a arrendar. |
| 43 | PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe suministrar los elementos necesarios para la correcta separación de los residuos generados en las instalaciones arrendadas; de acuerdo a los tipos de residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato y teniendo en cuenta la codificación de colores establecidas por la GTC 24. El arrendatario debe garantizar las actividades de limpieza y desinfección de las canecas, cuando éstas se desocupen, con el fin de evitar contaminación cruzada y proliferación de vectores. | El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de lavado y desinfección de las canecas donde se van almacenar los residuos no peligrosos generados. 2. Formato de registro lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos |

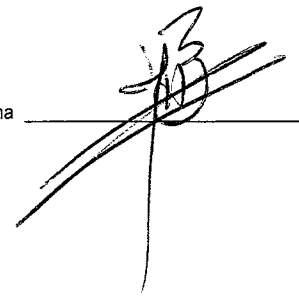
| | | |
|---|---|---|
| 44 | PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Establecer la ruta interna, externa y frecuencia de recolección para los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato; así como prever su almacenamiento temporal (lugar que debe ser alejado a la zona de producción), teniendo en cuenta evitar olores ofensivos y controlar la proliferación de vectores; y posterior coordinar la entrega para aprovechamiento y disposición final. Donde el arrendatario debe contar y asumir a su costo con las herramientas, insumos y EPP necesarios para realizar la recolección y traslado de los residuos.<br>Realizar el registro y pesaje de los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato. En donde para llevar a almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, éstos deben estar limpios y secos. El arrendatario debe tener y asumir a su costo las herramientas, elementos, EPP y báscula para la ejecución de actividad. En donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final.<br>El arrendatario será el único responsable de realizar la remoción de los residuos con la ayuda de guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no debe tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos. | 1. Acta de Reunión entre el arrendatario y el Supervisor del Contrato, con el fin de realizar articulación y coordinación, en relación al almacenamiento temporal de los residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) en las instalaciones del Contratante (Articulación proceso SGA - programa residuos no peligrosos). 2. Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados ECOMAPA: Esquema donde se detalla: 1. La ubicación de las canecas. 2. Ruta interna de recolección (instalaciones arrendadas). 3. Ruta externa recolección (hasta el almacenamiento temporal) de cada tipo de residuo generado, con su respectiva frecuencia de recolección (horarios y días). |
| 45 | PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe entregar el diagnóstico realizado por una empresa autorizada con concepto favorable vigente por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique). | Documento Diagnóstico de control de plagas, realizado por una empresa autorizada y especializada en donde contemplará como mínimos: 1. Procedimiento de control de plagas y vectores. 2. Medidas de mitigación, prevención y control. 3. Tipo de plagas a exterminar y grado de infestación. 4. Químicos a utilizar y cronograma de rotación. 5. Frecuencia de control de plagas y vectores (fumigación, aspersión entre otros). 6. Esquema de fumigación de las instalaciones arrendadas. En donde se entregará copia al Supervisor del contrato, con el fin de realizar el seguimiento a la frecuencia y los químicos a utilizar. |
| 46 | PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe realizar la identificación y documentación sobre el tipo de fuente de abastecimiento, disponibilidad de almacenamiento y respectivos tratamientos para consumo en las instalaciones del Contratante (este último si aplica, según las instalaciones y fuentes existentes); para el agua a utilizar en las instalaciones arrendadas y con la cual se dará cumplimiento del objeto del contrato. | Procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - generalidades y alcance "PROGRAMA AGUA POTABLE" |
| 47 | PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario establecerá un procedimiento para garantizar la calidad e inocuidad del agua a utilizar en los procesos de elaboración de alimentos (hamburguesas, perros, sándwich, etc.) y/o bebidas (jugos, etc.) o de las actividades de lavado con agua potable a los que son sometidas las materias primas e insumos (frutas, verduras, hortalizas, etc.) | Procedimiento calidad de inocuidad del agua del "PLAN DE SANEAMIENTO" Formato de registro de control de pH y Cloro residual |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES**

**Para el caso de prestación de servicios personales o profesionales que afecten la conformidad del servicio: fecha en la cual le fue suministrada la inducción establecida _____ Con base en la inducción recibida, el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI ___ NO ___**

Capitan. HAYDY ALEXANDRA BUITRAGO TORRES
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fatima Santa Marta

Firma _____

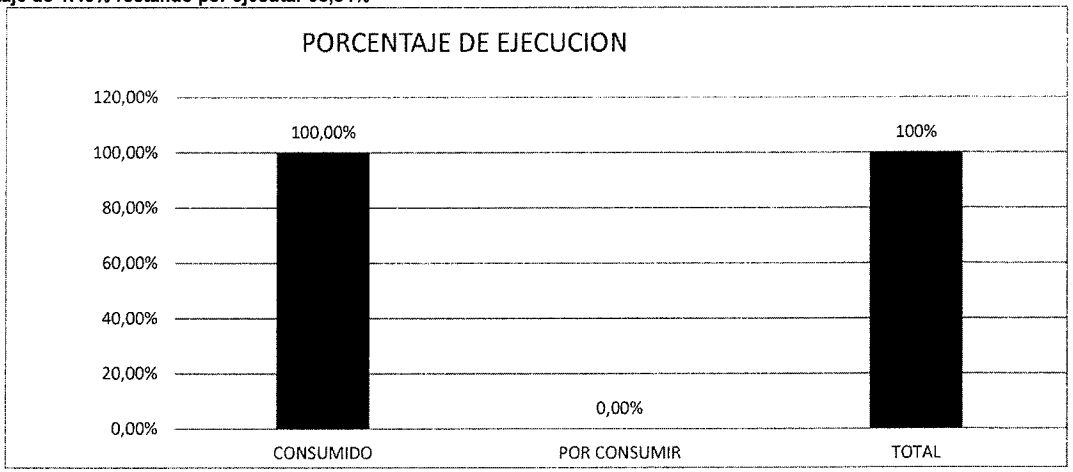


**ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURSING**
**(MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMATICA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC)**
**No. Contrato_____ Fecha de suscripción _____**

**1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

**(Describir el porcentaje de ejecución del contrato Vs lo programado, realizar gráfica con análisis comparativo de acuerdo a su ejecución, relacionar según sea el caso unidades o centros de costos beneficiados y comparativo respectivo, de acuerdo a consumos periódicos)**

**Se recibio la consignacon nuemero 94365282 por el valor de 674348,47 pesos correspondiente al pago de arriendo del mes de marzo y el 3% del valor del canon de arrendamiento por haber cancelado despues de los primeros 5 dias calendarios del mes segun la clausula cuarta forma de pago. el cual equivale a un porcentaje de 1.46% restando por ejecutar 98,54%**




**1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

**(Describir en forma detallada los controles realizados en el periodo reportado)**

**1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

**(Relacionar los inconvenientes presentados y acciones tomadas para lograr la oportuna ejecución del contrato)**

**NOMBRE DE LA UNIDAD**
**ANEXO No.2 INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES**
**No. Contrato_____ Fecha suscripción_____**

**El objetivo de esta re-evaluación, es verificar el desempeño que tuvo el proveedor durante la ejecución del contrato, dejando evidencia mediante registro que permita la toma de decisiones, teniendo como base los informes de**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las clausulas del Contrato ?** | SI__ | NO____ | EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI _____ NO _____<br>No. RESOLUCION_____ FECHA_____ |
| **2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplimieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificacioens técnicas?** | SI__ | NO____ | EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI_____ NO_____<br>No. RESOLUCION_____ FECHA_____ |

**3. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.**

Capitan. HAYDY ALEXANDRA BUITRAGO TORRES
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fatima de Santa Marta

Firma _____