MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO VACACIONAL RICAURTE

No. S-2019 – 083501 - CEVAR – ADMON – 95.4

Ricaurte, Cundinamarca 10 de diciembre de 2019

Señor
ALDEMAR MONCADA MESA
Contratista Puntos de Servicio
Diagonal 7 N°13 – 85 Zona Urbana
Ciudad. -

Asunto: cumplimiento de las actividades contrato de arrendamiento PN – DIBIE- N°08-1-080-18

De manera atenta y respetuosa me dirijo al señor Aldemar Moncada Mesa, para solicitarle los cumplimientos adquiridos de acuerdo al contrato de arrendamiento DIBIE-PN- N°08-1-080-18 que tiene con el Centro Vacacional Ricaurte, se le recuerda que son de estricto cumplimiento, y deben cumplir con las exigencias para su valides, así:

Numeral (1) del contrato de arrendamiento-Formato de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuos peligrosos generados en los puntos de servicio, el cual a la fecha sigue presentando novedad, faltando firma del señor administrador. Registro de lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos, debidamente diligenciado de acuerdo a frecuencia de recolección en ruta interna establecida en ECOMAPA y según procedimiento de la actividad

Registro de recolección contemplará Pesaje de los residuos generados, incluidos los residuos orgánicos, entrega para almacenamiento temporal en el centro de acopio o lugar coordinado con el Supervisor del Contrato, de residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) debidamente diligenciados.

Numeral (3) del contrato de arrendamiento - Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido 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 abordado.
5. Evaluación de la efectividad de la capacitación.
6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registró fotográfico. Registros de consumos de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados.

Numeral (4) del contrato de arrendamiento - Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes, Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energía star (según aplique al producto y normativa vigente).

Numeral (5) del contrato de arrendamiento - Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado, registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo, registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU)

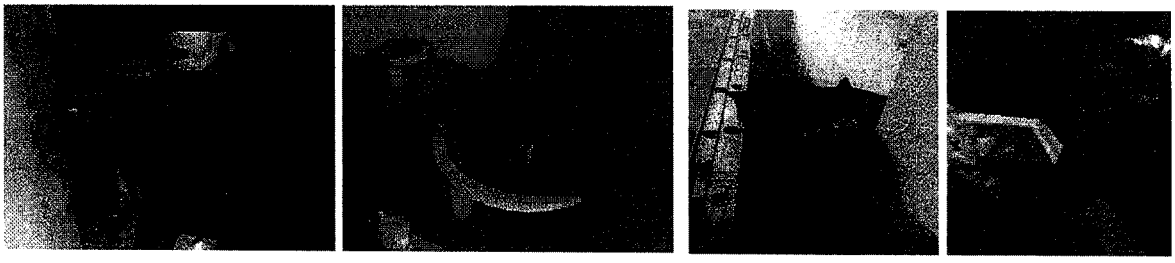
Numeral (8) del contrato de arrendamiento - Registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva -general, correctiva-profunda, Certificado de limpieza minuciosa (correctivo-profundo, Certificado y/o soporte de disposición final de los residuos retirados de las trampas de grasa.

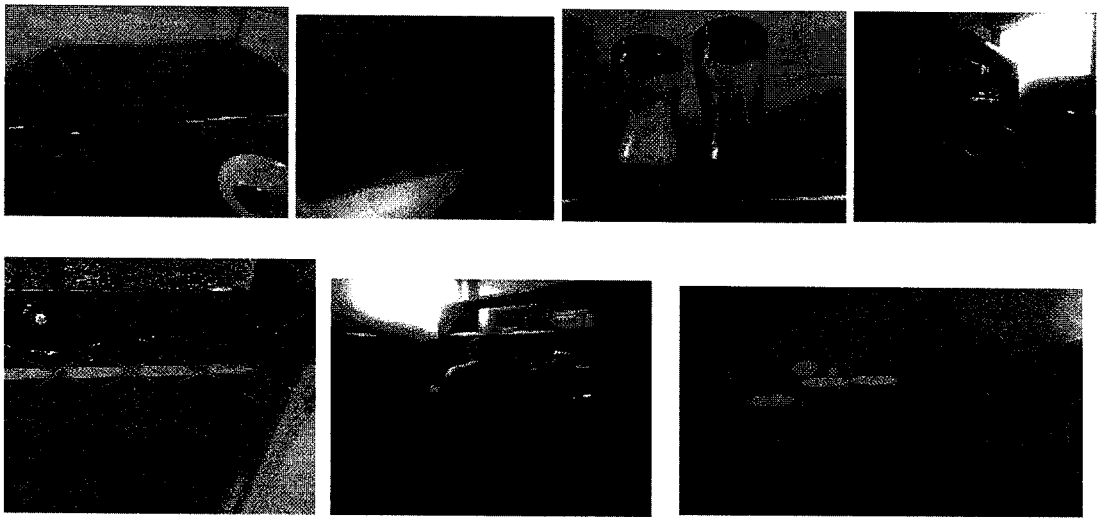
Numeral (9) del contrato de arrendamiento - Registro de pesaje de los residuos generados, incluidos los orgánicos. Registro de entrega de residuos orgánicos para procesos como compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros.

De la misma manera le solicito la valiosa colaboración en subsanar las inconsistencias dejadas durante la revista del día 2 de diciembre al 4 de diciembre por la ingeniera PRS- 11 Liliana Russi Pinzón y Sandra Carolina Rojas Riaño.

1. Rutas de evacuación (no las tiene)
2. Limpieza y orden la línea de servicio
3. No debe tener icopores (debe tener desechables biodegradables)
4. Rotular los alimentos y clasificarlos devente tener la ficha de seguridad y fecha de vencimiento
5. El cuarto del elemento de aseo debe estar organizado traperos y escobas recogedores colgador y clasificados parte interna y externa.
6. Los químicos deben tener fichas técnicas
7. Mantenimiento puerta de ingreso a la cocina limpia
8. Las canacas deben tener sus bolsas de acuerdo a los residuos
9. Las neveras y congeladores deben estar debidamente organizados y clasificados y rotulados
10. Factura de compra de los huevos y fecha de vencimiento
11. Las neveras deben tener el sello de ENERGY STAR,
12. **Cuarto de basuras mantenerlo organizado y realizar la desinfección**

REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE HALLAZGOS





La anterior información es solicitada para el día 20 – 21 de diciembre de 2019 antes de las 10:00 de la mañana, con el fin de dar cumplimiento al mando Institucional.se le recuerda tener en cuenta las observaciones ejecutadas ya que, en la entrega de los formatos del mes de noviembre se envía documentos sin firma.

Atentamente,

Subcomisario, JORGE ENRIQUE TOVAR GUTIERREZ
Administrador Centro Vacacional Ricaurte (E)

Elaborado por: ASS23; Mónica Patricia Caballero González
Revisado por: SC; Jorge Enrique Tovar Gutiérrez
Fecha elaboración: 10-12-2019
Ubicación: Carpeta Archivos 2019

Diagonal 7 No. 13 – 85 Zona Urbana Ricaurte
Teléfonos: 3102016690
dibie.vacacional-ricaurte@policia.gov.co
www.policia.gov.co