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

Jamundi, 04 de Febrero de 2020

No. S-2020-014125 -DEVAL -CEVOC 29.25

Brigadier General
SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ
Director de Bienestar Social Policia Nacional
Calle 44 No 50-51, 4to Piso- Edificio de Seg Social
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de supervision contrato No. CONTRATO 08-1-083-2018 Mes Reportado: Enero 2020

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

5. OBJETO		7. PLAZO DE EJECUCION	BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS			RECIBIDO		PENDIENTE POR RECEPCION		15. OBSERVACIONES
			8. DESCRIPCION	9. CANTIDAD	10. VALOR	11. CANTIDAD	12. VALOR	13. CANTIDAD	14. VALOR	
"ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL CENTRO VACACIONAL DE OCCIDENTE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN JAMUNDI	MARLY JOHANA HURTADO OSPINA propietaria del Establecimiento "Las Aventuras de Caro"	VIGENCIA	ARRENDAMIENTO	12 meses y 16 dias	6.787.500,00	16 dias mes de enero 2019	271.500,00	1	6.516.000,00	Para constancia se recibie se adjunta recibo de consignación No. 54060779 de fecha 03/01/2020 del banco de Occidente.
		Inicio:				febrero	543.000,00	1	$ 5.973.000,00	
		16-ene-19				marzo	543.000,00	1	$ 5.430.000,00	
		Terminación				Abril	543.000,00	1	$ 4.887.000,00	
		31-ene-20				Mayo	543.000,00	1	$ 4.344.000,00	
		Prorroga:				Junio	543.000,00	1	$ 3.801.000,00	
	NIT	Inicio		1		Julio	543.000,00	1	$ 3.258.000,00	
	31578007-5					Agosto	543.000,00	1	$ 2.715.000,00	
		Terminación				Septiembre	543.000,00	1	$ 2.172.000,00	
						Octubre	543.000,00	1	$ 1.629.000,00	
	Representante Legal	Adición:				Noviembre	543.000,00	1	$ 1.086.000,00	
		Inicio:				Diciembre	543.000,00	1	$ 543.000,00	
	MARLY JOHANA HURTADO OSPINA					ene-20	543.000,00	1	$ 0,00	
		Terminación								
	Identificacion									
	31578007									
		VALOR TOTAL			$ 6.787.500,00		$ 6.787.500,00	1	$ 0,00	

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?		
	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.

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

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 se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio. Y en concordancia con la oferta inicial.	Acta No. 004 ADMON -CEVOC del 15 de enero de 2019
2	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.	Acta No. 004 ADMON -CEVOC del 15 de enero de 2019
3	El oferente presentará las hojas de vida del personal que laborara en los diferentes puntos de servicio, donde se evidencie la idoneidad y la experiencia relacionada en el servicio de alimentos (como mínimo de un año).	Soporte físico anexas en carpeta en 78 folios
4	El oferente debe cumplir con lo expuesto en la Resolución 2674 de 2013, en el Capítulo III Artículo 12 "Educación y Capacitación	Entregado por el oferente mediante comunicado de fecha 18/03/2019 Restaurante" Aventuras de Carol"
5	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.	Certificado de compromiso de fecha 16/01/2019
6	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
7	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.	Anexo en carpeta entregado mediante oficio de fecha 15/01/2019
8	El arrendatario deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentado la misma y realizando evaluación.	anexo
9	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	Anexa en carpeta
10	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 Peligros (anexa en carpeta)
11	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.	Anexo
12	Programa de 5S orden y aseo.	Cronograma de ejecución del programa
13	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.	Carpeta Plan de emergencia
14	El arrendatario futuro tenedor del espacio deberá ajuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Los soportes serán entregados en el momento de la postulación a la oferta. De forma mensual enviara el tenedor adjudicado el soporte de asistencia a las capacitaciones con su respectiva evaluación mediante oficio dirigido a la Jefe de Talento Humano DIBIE.	Anexa en carpeta
15	El arrendatario se debe comprometer a solicitar y tramitar los respectivos permisos de trabajo para realizar eventualmente las actividades de alto riesgo. En este caso deberá estar presente el Profesional en Seguridad y Salud del arrendatario quien estará al pendiente de la actividad y enviara mediante oficio dirigido a la Jefe de Talento Humano DIBIE los soportes de ejecución (Por ejemplo si se requirió andamios estos deberán estar certificados y se enviara el soporte a esta dirección de dichos documentos).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal y el profesional en SST con licencia vigente.
16	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
17	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".	Oficio de fecha 31/12/2019 Restaurante "Las Aventuras de Carol"
18	El arrendatario adjuntara informe de comportamiento de indicadores de ausentismo y accidentalidad	Oficio de fecha 31/12/2019 Restaurante "Las Aventuras de Carol"
19	El arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, DecretoLey 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Oficio de fecha 31/12/2019 Restaurante "Las Aventuras de Carol"
20	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 LEY 55 DE 1993 (Julio 2) Diario Oficial No. 40.936., de 6 de julio de 1993. Visto el texto del "Convenio número 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 OIT, Ginebra, 1990 que a la letra dice:	Anexa: Fichas Técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los elementos de aseo publicadas y socializadas al personal de servicios generales.
21	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.	Anexa: plan de trabajo anual a ejecutar en la presente vigencia firmado por un profesional en SST con licencia vigente
22	Frente al cumplimiento el arrendatario deberá dar cumplimiento con la Resolución 1111 de 2017.	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo al cumplimiento de ley
23	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." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	Anexo:1. Formato de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuos peligrosos generados. 2. Formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos

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

24	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
25	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
26	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 Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 4 1012 del 15/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios	Anexa: Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes.
27	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.	Anexo: 1. Formato de registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU) 2. Soportes de registro y permiso del gestor autorizado para aceites de cocina o vegetales usados, emitido por la autoridad ambiental de la jurisdicción. Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado.
28	Se debe garantizar la existencia y funcionamiento de las trampas de grasa y campana extractora en las instalaciones destinadas para el funcionamiento de Restaurante. De lo cual, en las instalaciones donde éstas no existan, el Arrendador debe realizar y asumir el suministro de las mismas, la cuales deben ser portátiles para retirarlas una vez finalice el contrato. La limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras existentes (fijas o portátiles) de propiedad de la DIBIE, así como de las que serán suministradas por el Arrendador; la asume en logística y costos el arrendatario. Al igual que el manejo de los residuos generados en las mismas. Para establecer la limpieza y desinfección necesaria, se debe tener en cuenta las dimensiones existentes, funcionalidad y uso de las instalaciones arrendadas; para mejores resultados, en términos generales, se recomienda ejecutar una limpieza minuciosa cada 90 días. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde 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.	1. Procedimientos de limpieza y desinfección de cada trampa de grasas (preventiva -general, correctiva-profunda). 2. Cronograma de limpieza y desinfección, de acuerdo a las características existentes. 3. Formato de registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva general, correctiva-profunda). 1. Registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva -general, correctiva-profunda). 2. Certificado de limpieza minuciosa (correctivo profundo) 3. Certificado y/o soporte de disposición final de residuos retirados de trampas de grasa.
29	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.	1. Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados; incluidos los residuos orgánicos. 2. Registro de pesaje de los residuos generados, incluidos los orgánicos. 3. Presentación de empresa, entidad o fundación a la cual se realizará la entrega de residuos orgánicos (deberá relacionar como mínimo, nombre, contacto, misionalidad, experiencia en el mercado, descripción del proceso realizado para el aprovechamiento de éstos residuos) 4. Formato de entrega a externos de los residuos orgánicos generados. 5. Registro de entrega de residuos orgánicos para procesos como compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros.
30	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	Anexo en carpeta contrato Arrendamiento
31	El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	1. Plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional). 2. Copia de las actas de las capacitaciones.
32	El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos (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.
33	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.
34	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.	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.
35	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe garantizar la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos, por lo tanto presentará un plan de muestreo que incluya el análisis microbiológico, sugiriendo los siguientes grupo de alimentos: Producto preparado restaurante (Parámetro INVIMA) Producto de panadería (Parámetro INVIMA) Producto de panadería relleno con crema o cárnico (Parámetro INVIMA) Ensalada de frutas y/o verduras (Parámetro INVIMA) Jugo o pulpa de fruta (Resolución 3929 de 2013) Productos pre cocidos congelados Agua potable	Copia del Resultado de los exámenes de laboratorio y acciones de las desviaciones presentadas. Anexos en carpeta
36	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 33, 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.	Certificación de calibración de los termómetros.
37	El arrendatario debe cumplir con las Condiciones de almacenamiento Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9. . 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

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

38	El arrendatario debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capitulo VIII, articulo 35 sobre la PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS	1. Listas de chequeo de limpieza y desinfección debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento
39	El arrendatario durante la vigencia del contrato debe visualizar en habladores un procedimiento donde indique la manera como debe realizarse paso a paso, con el tipo de desinfectante, concentración y tiempo de exposición.	habladores en el área de procesamiento en referencia a. Procedimiento lavado de manos; limpieza y desinfección de equipos y utensilios; frutas y verdura.
40	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).	1. Procedimiento manejo de aceites usados y disposición final. 2. Manifiesto de la disposición final del aceite usado. 3. Registro de peso de aceite usado.
41	El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.	Certificación de compromiso en el uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos
42	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.	anexo en Carpeta
43	El contratista colocara letreros alusivos de acuerdo a los dispuesto en la Ley 124 de 1994 – "Prohibe expendio de bebidas embriagantes a menores de edad"	Instalar señalización informativa donde se tendra en cuenta avisos o habladores en el área de venta y/o distribución de bebidas alcohólicas
44	3 El contratista presentará mensualmente el consolidado de la facturación de compra de las bebidas alcohólicas al supervisor del contrato, quien verificará que la facturación cumpla con el Artículo 617 del Estatuto El contratista presentara al supervisor del contrato un informe mensual de la consolidación de las facturas, para validar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 617 del Estatuto Tributario Mensualmente, durante la vigencia del contrato. Tributario, como acción de garantía de que no se esté comprando licor de contrabando ni que se esté evadiendo impuestos	Carpeta contrato
45	El contratista incluirá dentro de su Plan de "PLAN DE Saneamiento, las instalaciones, , los equipos, utensilios, personal manipulador y/o todas las actividades que desarrollara el distribución y venta de bebidas alcohólicas, en el punto de servicio de la Direccion de Bienestar Social.	1. Copia del documento "PLAN DE Saneamiento, las instalaciones, los SANEAMIENTO", donde se incluye la equipos, utensilios, personal manipulador actividad de venta y/o distribución de bebidas y/o todas las actividades que desarrollara alcohólicas, el cual deberá estar firmado por en la distribución y venta de bebidas profesional competente (Ingeniero o Técnico 20 días alcohólicas en el punto de servicio de la de Alimentos, sanitario y/o ambiental), donde calendario Dirección de Bienestar Social. anexará copia de la tarjeta profesional. 2. Formatos y listas de chequeo cada uno de los contrato. programas del "PLAN DE SANEAMIENTO", que contemplen los espacios donde se realiza la venta y suministro de bebidas alcohólicas y bebidas dulces
46	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	Entregar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para el lavado, limpieza y desinfección
47	El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies.	limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa .
48	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.	Anexo en carpeta entregado mediante oficio de fecha 15/01/2019
49	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.	Procedimiento de desinfección de ambientes incluido en el Plan de Saneamiento
50	El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio para el almacenamiento adecuado y seguro de los insumos químicos que utilice para las actividades que desarrolle de aseo, limpieza y desinfección en cumplimiento del objeto del contrato; teniendo en cuenta que este espacio no puede estar en la zona de preparación de alimentos y debe contar con buena ventilación y/o recirculación de aire apropiada.	Esquema de las zonas o espacios requeridas y delimitadas
51	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.	El plan de gestión integral de residuos contemplará: 1. Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados
52	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
53	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	Formato de registro lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos
54	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.	Acta de Reunión entre el arrendatario y el Supervisor del Contrato

CONTRATO DE PRESTACION 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 N/A **Con base en la inducción recibida el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI** ___ **NO** ___

Grado y Nombre del Supervisor **Intendente Jefe JULIO YESID MONTILLA ORTIZ**
Cargo Administrador Centro Vacacional Occidente Jamundi
Teléfonos: 3214300875
Anexos: RECIBO DE PAGO

Firma _____

CODIGO 2BS-FR-0019	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	POLICIA NACIONAL
FECHA 19-06-2015	INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	
VERSION: 4		

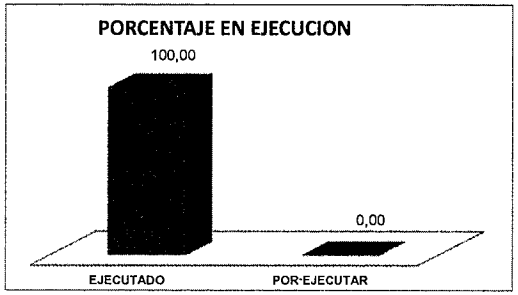
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO VACACIONAL OCCIENTE JAMUNDI

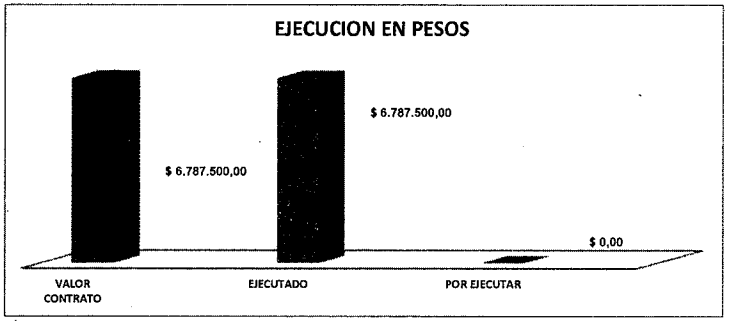
No contrato **CONTRATO 08-1-083-2018** **fecha de suscripcion** **14 Enero de 2019**

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

	EJECUTADO	POR EJECUTAR
PORCENTAJE EN EJECUCION	100,00	0,00

	VALOR CONTRATO	EJECUTADO	POR EJECUTAR
EJECUCION EN PESOS	$ 6.787.500,00	$ 6.787.500,00	$ 0,00





1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Seguimiento en las actividades de aseo, prestacion del servicio (atención, calidad y puntualidad en la entrega de los alimentos), verificar que se cobren los precios estipulados, porte del carnet del personal y uso adecuado de los EPP.

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: NO SE PRESENTO NOVEDAD ESPECIAL

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI X NO
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

*** En este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a ítems anteriores).**
*** Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.**
*** Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsoursing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.**

Grado y Nombre del Supervisor **Intendente Jefe JULIO YESID MONTILLA ORTIZ**
Cargo Administrador Centro Vacacional Occidente Jamundi
Teléfonos: 3214300875
Anexos: (Relacionar) RECIBO DE PAGO

Firma _____

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

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL

No contrato **CONTRATO 08-1-083-2018** **fecha de suscripcion** **14 Enero de 2019**

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 seguimiento que realizó el supervisor y a través de los cuales se realizó su evaluación.

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las clausulas del Contrato ?	SI X	NO ____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO ____ No. RESOLUCION____ FECHA____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplimieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificacioens técnicas?	SI X	NO ____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO ____ No. RESOLUCION____ FECHA____

Grado y Nombre del Supervisor **Intendente Jefe JULIO YESID MONTILLA ORTIZ**
Cargo Administrador Centro Vacacional Occidente Jamundi
Teléfonos: 3214300875
Anexos: RECIBO DE PAGO

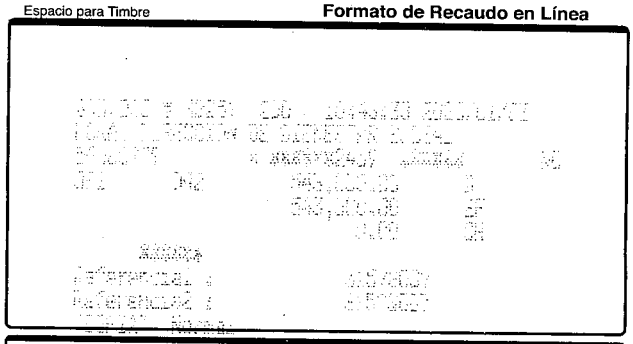
Firma ____

Recibo Consignación Arrendamiento
Restaurante Mes Enero 2020

Banco de Occidente

Espacio para Timbre

Formato de Recaudo en Línea



Estimado Consumidor Financiero antes de retirarse de la ventanilla verifique que la información impresa en este formato sea correcta. Los cheques recibidos en esta transacción están sujetos a verificación. En consecuencia el depositante acepta los ajustes que deban efectuarse. Como resultado de dicha verificación no podrá girarse hasta cuando dichos cheques sean efectivos.

FTP-SER-011 CLIENTE Mod.Abr.2018