MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN – DIBIE Nº. 08-1-012-2020 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y FUNDACIÓN DE MUJERES MANIZALITAS NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES LA SEÑORA TATIANA BUITRAGO ALVAREZ Y EL OBJETO ES: "ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE MANIZALES".

Entre los suscritos, de una parte la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará **ARRENDADOR** y por la otra, el **ARRENDATARIO**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. **b)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4, literal i), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11., del Decreto 1082 de 2015. **c)** Que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **ARRENDATARIO**, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional. **d)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: ***PRIMERA. OBJETO:*** El objeto del presente contrato es el que se indica en el Anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:*** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio de la Policía Nacional, en consecuencia, el **ARRENDATARIO** se compromete para con la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** a prestar el servicio requerido para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **ARRENDATARIO**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. ***TERCERA.*** **VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del canon de arrendamiento asciende a la suma descrita en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***CUARTA. FORMA DE PAGO:*** El **ARRENDATARIO** pagará a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, el canon mensual de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:*** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEXTA. VIGENCIA:*** La Vigencia del presente contrato será

de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN:*** El lugar de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***OCTAVA. DERECHOS DEL ARRENDATARIO:*** En general, son derechos del **ARRENDATARIO: 1)** Tener acceso a los elementos físicos necesario para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios y cumplir con sus obligaciones. **2)** Obtener la colaboración necesaria de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional para el adecuado desarrollo del contrato. ***NOVENA. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:*** **1)** Cumplir con el objeto contractual establecido desde el inicio del proceso en el estudio previo, las especificaciones técnicas mínimas del sistema ambiental, manipulación de alimentos y bebidas y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **2)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3)** Responder en los plazos que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4)** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **5)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. **6)** El contratista no debe estar incurso en las inhabilidades descritas en el artículo 183 del código nacional de Policía. **7)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **8)** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el **CONTRATISTA** deberá Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **9)** Restituir a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. **10)** Cumplir con las especificaciones de productos, marcas y precios a ofrecer, así como la infraestructura con que cuenta para poder dar cumplimiento al objeto del contrato, como son: vehículos, relaciones comerciales con proveedores. **11)** El arrendatario deberá informar al supervisor del contrato el uniforme del personal que labora así como su identificación empresarial. **12)** El arrendatario se compromete a cumplir todas las normas de higiene contemplado en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, establecidos, articulo 567 de la ley 9 de 1979. **13)** El arrendatario deberá cancelar el salario, prestaciones sociales, indemnización y demás erogaciones al personal que contrate; de acuerdo a la normatividad vigente. La **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** no tendrá vínculo alguno con el personal que contrate el arrendatario. **14)** El arrendatario se compromete a **NO** mantener animales dentro del punto de venta. **15)** El arrendatario en caso de daños o extravió de los equipos o elementos se compromete a realizar la reparación y recuperación de los mismos de acuerdo con las especificaciones que figuren en el inventario general. **16)** El arrendatario deberá restituir las instalaciones y los equipos en el mismo estado en el que son entregados, salvo el deterioro natural. **17)** El arrendatario está obligado de conformidad con la ley a efectuar todas las reparaciones locativas a que haya

lugar. No podrá el arrendatario efectuar en el inmueble mejoras y reparaciones que no tengan el carácter de locativas, sin permiso previo y escrito del arrendador, si las ejecutare acrecerán al inmueble sin perjuicio de que el arrendador pueda exigir su retiro. El arrendatario en este caso se obliga a entregar el inmueble en el mismo estado que lo recibió. No podrá alegar derecho de retención por concepto de mejoras ni reclamar al arrendador indemnización. **18)** El arrendatario informara al supervisor del contrato las eventualidades que surjan en los equipos, elementos o infraestructura entregada, que pueda afectar la prestación del servicio; con el fin de tomar las medidas necesarias y decisiones del caso, en coordinación con el arrendatario. **19)** El personal contratado no debe tener antecedentes penales, ni de policía. **20)** Cualquier accidente, lesión y/o fallecimiento de un empleado del contratista, correrá bajo la responsabilidad del contratista. **21)** El personal que labora en espacios dados en arrendamiento deben ser previamente ilustrado con relación al buen comportamiento y respeto dentro de las instalaciones. **22)** En caso de cualquier accidente de mal comportamiento de algún empleado del contratista, deberá ser retirado inmediatamente de las instalaciones, sin perjuicio de las investigaciones penales o administrativas a que haya lugar. **23)** El arrendatario no podrá subarrendar parcial ni totalmente el (los) local(es) objeto de presente estudio. **24)** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del ARRENDATARIO dará derecho al ARRENDADOR a terminar el contrato, a exigir la restitución inmediata del inmueble, sin necesidad de desahucio ni requerimiento alguno, y a cobrar los perjuicios causados por el incumplimiento; previo agotamiento del debido proceso. **25)** Las demás obligaciones del **CONTRATISTA** contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **26)** El contratista se compromete a cumplir con las directrices emanadas en la guía de compras públicas socialmente responsables G-CPSS-02, específicamente a lo referente al respeto de los derechos humanos y su aplicabilidad. ***DÉCIMA. DERECHOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL:*** **1)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del arrendatario. **2)** Solicitar y recibir información respecto de los servicios y demás en desarrollo del objeto del presente contrato. ***DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL***: **1)** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2)** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**, y además ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato. **3)** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **4)** Facilitar al arrendatario el libre acceso a las instalaciones del personal que este utilice en cumplimiento del objeto del contrato. **5)** Una vez terminado el proceso de contratación estatal el supervisor del contrato deberá entregar inventariado, mediante acta, el local y demás elementos que lo conforman indicando su estado. **6)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento; con el propósito de que se dé inicio al proceso señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011. **7)** El supervisor del contrato realizará visita técnica al centro de producción cuando éste no se encuentre dentro de las instalaciones del colegio, para

asegurar las condiciones higiénico sanitarias del lugar donde se preparan los alimentos, verificando la normatividad vigente Resolución 2674 de 2013 y Decreto 3075 de 1997. **8)** Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contractual. **9)** EL supervisor del contrato se compromete a tomar registro fotográfico de los medidores de los servicios públicos de los puntos que cuentan con los mismos, para poder realizar seguimiento a la lectura y poder llevar control de los pagos por consumo. **10)** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **11)** Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 del 2015. **12)** La obligación de la Policía Nacional es el de verificar que el contratista cumpla con las directrices emanadas en la guía de compras públicas socialmente responsables G-CPSS-02. ***DÉCIMA SEGUNDA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO*:** El ARRENDATARIO se obliga para con la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el mismo, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. ***DÉCIMA TERCERA. DESTINACIÓN***. El inmueble objeto del presente contrato será destinado exclusivamente al **"ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE MANIZALES"**. **PARÁGRAFO**. Se excluyen de esta prohibición los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad propia del objeto del contrato, para lo cual deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias. ***DÉCIMA CUARTA. MEJORAS***: EL ARRENDATARIO tendrá a su cargo las reparaciones locativas a que se refiere la Ley (Artículo 2028 a 2030 del Código Civil) y no podrá realizar otras sin el previo consentimiento del arrendador. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las partes contratantes manifiestan que las adecuaciones que se hagan con miras al funcionamiento del objeto del contrato no tienen la calidad de mejoras. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los avisos de identificación pueden ser colocados al ingreso de la zona arrendada, conservando la uniformidad de la unidad policial donde se encuentra ubicado el Inmueble. ***DÉCIMA QUINTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL ARRENDATARIO:*** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **ARRENDATARIO**, éste deberá constituir y presentar a favor de la **DIRECCIÓN BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL,** los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en la Sección 3, Subsección 1 Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Su cuantía será equivalente al diez (10%) del valor del contrato vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **b) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Su cuantía será equivalente al 5% del valor total del contrato vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **c) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL:** Su cuantía será equivalente al 5% del valor total del contrato vigente por la vigencia del contrato. ***DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD:*** El **ARRENDATARIO** se obliga a mantener indemne a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. ***DÉCIMA SEPTIMA. SANCIONES:*** **a). MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **ARRENDATARIO** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso

fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890, las partes acuerdan que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍANACIONAL** mediante acto administrativo, afectará al **ARRENDATARIO** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme al Artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la ley. **PARÁGRAFO.-** Aplicación del valor de las sanciones pecuniarias: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **ARRENDATARIO** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **ARRENDATARIO** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **ARRENDATARIO** si lo hubiere o acudir a la jurisdicción coactiva. **b) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declararse la caducidad o el incumplimiento del contrato, las partes convienen a título de pena pecuniaria, la obligación del **ARRENDATARIO** de pagar la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato. El pago de esta suma se exigirá mediante acto administrativo motivado. Esta suma se considera como pago a título de pena, en consecuencia la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** podrá reclamar del **ARRENDATARIO** la indemnización de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por jurisdicción coactiva; si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **c) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: Cuando el arrendatario no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍANACIONAL** podrá mediante acto administrativo afectar al **ARRENDATARIO** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones antes descritas, el **ARRENDATARIO** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **ARRENDATARIO** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **ARRENDATARIO** si lo hubiere, hacer efectiva la garantía en caso de existir, o acudir a la jurisdicción coactiva. ***DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA***: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **ARRENDATARIO**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993; previo cumplimiento del proceso señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **ARRENDATARIO** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA**

NACIONAL, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. ***DÉCIMA NOVENA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES***: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. ***VIGÉSIMA. MONEDA DEL CONTRATO.-*** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***VIGÉSIMA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:*** El **ARRENDATARIO** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al ARRENDATARIO de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. ***VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:*** El **ARRENDATARIO** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. ***VIGÉSIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:*** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. Copia del acta de suspensión y reanudación será enviada de inmediato por la Policía al garante. ***VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:*** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. ***VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN***: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **ARRENDATARIO** y suscripción del acta de entrega de los espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y del arrendatario. **PARÁGRAFO.-** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **ARRENDATARIO**, éste se obliga a constituir la garantía única. Dentro de ese mismo término, deberá presentar el mecanismo de cobertura de riesgos en la oficina del Grupo Contratos de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **ARRENDATARIO**. ***VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS:*** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en

consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Invitación a presentar oferta. **2.)** Propuesta del **ARRENDATARIO** en aquellas partes aceptadas por la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL**. 3.) Anexos del contrato. 4.) Documentos que suscriban las partes. ***VIGÉSIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS***: El **ARRENDATARIO** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. ***VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN***: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. ***VIGÉSIMA NOVENA. VEEDURÍAS CIUDADANAS***: El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. ***TRIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL***: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional que apliquen. ***TRIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL***: Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en la ciudad de Bogotá, a los 04 FEB 2020

LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL

EL ARRENDADOR,

SILVERIO SUAREZ H

Brigadier General **SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁNDEZ**
Director de Bienestar Social Policía Nacional

EL ARRENDATARIO,

Tatiana Buitrago Alvarez.

TATIANA BUITRAGO ÁLVAREZ
Cédula de ciudadanía No. 1053844412 expedida en Manizales
Representante Legal de FUNDACIÓN DE MUJERES MANIZALITAS
NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
NIT 901330398

Elaborado por: TAP 30. Semiramis Baraque Agamez - GRUCO
Revisado por: PRD 20. Giovanny Andrés Pérez Romero – JEFE GRUCO
ASD26. Martha Edilma Pérez Chaparro – JEFE ASJUD
ASD10. Ricardo Herrera Cubillos - SUBIE
MY. Yannett Triana Gómez – Jefe AREAD
CR. Elba Lucía Granados León – SUBIE DIBIE (e)
"D:\ARCHIVOS ARAFI\ARRIENDOS INSTALACIONES PONAL\"

ANEXO No. 1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**PN – DIBIE No. 08-1-012-2020**
ARRENDADOR	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Brigadier General **SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁNDEZ**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	19.429.038 de Bogotá
CARGO	Director de Bienestar Social Policía Nacional
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Decreto 674 del 18 de abril de 2018
ARRENDATARIO	NOMBRE: **FUNDACIÓN DE MUJERES MANIZALITAS NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA** NIT: 901.330.398 REPRESENTANTE LEGAL: TATIANA BUITRAGO ALVAREZ CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.053.844.412 expedida en Manizales DIRECCIÓN: calle 68 # 34 - 109 CIUDAD: Manizales TELEFONO: 3022011283 - 3166129525 E-MAIL: fundacionmujeres manizalitas@gmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA **PN DIBIE CD 003 2020**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el rector de cada colegio adscrito a la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 0090 del 15 de enero de 2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

	Para el presente contrato, el supervisor deberá: Suscribir con el arrendatario el acta de entrega de los espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios. Enviar informe de supervisión MENSUAL indicando las novedades presentadas en el cumplimiento del objeto contractual, de igual manera deberán cargarse los soportes a la herramienta SECOP II con el usuario y contraseña suministrada por el Grupo Educativo. Así mismo, debe anexar los documentos soportes del seguimiento al anexo técnico, ambiental, nutricional, manipulación de alimentos y las del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); en los períodos establecidos en las especificaciones técnicas.
CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO	El objeto del presente contrato es: "ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE MANIZALES".
CLAUSULA TERCERA.- VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO	Para efectos legales y presupuestales, el valor del canon de arrendamiento asciende a la suma de: ANALISIS AVALÚO: $ 295.006,25 IVA 19% : $ 56.051,19 **Subtotal: $ 351.057,44** Servicio público agua: MEDIDOR INSTALADO Servicio público energía: MEDIDOR INSTALADO Servicio público gas: PAGADO POR CONTRATISTA **CANON ARRENDAMIENTO MENSUAL: $ 351.057,44**
CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO	El **ARRENDATARIO** se obliga a pagar a favor del ARRENDADOR, el canon mensual en forma **ANTICIPADA** pagadero dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y el primer pago se realizará proporcional a la fecha de suscripción del contrato, en la cuenta de ahorros No. 20083245-9 del Banco de Occidente a nombre de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL según la siguiente codificación: (centro de costo de cada colegio (tabla anexa) - arriendo instalaciones y valor del I.V.A.) y al 7L10000534 (el valor de los servicios públicos). El arrendatario se obliga a hacer llegar copia de la consignación al supervisor del contrato.
CLAUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato surgido del presente estudio previo, es hasta el **30 de noviembre del 2020**, iniciará una vez cumplidos los requisitos de: perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única, cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato para su inicio y suscripción del acta de entrega de los

	espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y el arrendatario. Nota: **EL CONTRATO SE SUSPENDERÁ EN LOS RECESOS ESTUDIANTILES CONTEMPLADOS EN EL CRONOGRAMA ACADÉMICO ANUAL**; según lo estipulado en la Resolución que lo regule, emitida por la Dirección de Bienestar Social y por casos fortuitos o de fuerza mayor.
CLAUSULA SEPTIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN	Bien inmueble ubicado en la ciudad de Manizales, específicamente en las instalaciones del Colegio Colegio Nuestra Señora de Fátima, el cual se encuentra en la Calle 63 N° 13 - 23 Barrio Viveros.
CLAUSULA VIGESIMA- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL

EL ARRENDADOR

Silverio Suárez H

Brigadier General **SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁNDEZ**
Director de Bienestar Social Policía Nacional

EL ARRENDATARIO

Tatiana Buitrago Alvarez

TATIANA BUITRAGO ALVAREZ
Cédula de ciudadanía No. 1053844412 expedida en Manizales
Representante Legal de FUNDACIÓN DE MUJERES MANIZALITAS
NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
NIT 901330398

Elaborado por: TAP 30. Semiramis Baraque Agamez - GRUCO
Revisado por: PRD 20. Giovanny Andrés Pérez Romero – JEFE GRUCO
ASD26. Martha Edilma Pérez Chaparro – JEFE ASJUD
ASD10. Ricardo Herrera Gubillos - SUBIE
MY. Yannett Triana Gómez – Jefe AREAD
CR. Elba Lucía Granados León – SUBIE DIBIE (e)
"D:\ARCHIVOS ARAFI\ARRIENDOS INSTALACIONES PONAL\"

ANEXO 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

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

Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional) 1 *opcional
Administrador (cajero) 1
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos 0
Auxiliar para atención en mostrador 2

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

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**
1	El oferente, en conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El oferente deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. **Anexara adicional:** -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST
2	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. **Anexara adicional:** -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió -Curso virtual de 50 horas SGSST
3	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 del 2019, observando lo establecido en el artículos 26 numeral 1, y 27 donde se asigna el valor al cumplimiento de los Estándares Minimos de SST.	Entregar por la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica) la autoevaluación correspondiente a la fase definitiva del SST Documento firmado por el representante legal y el técnico, tecnólogo profesional o profesional de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. **Anexara adicional:** -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST

PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	El arrendatario entregará una lista de los alimentos que venderá en el punto de servicio teniendo en cuenta aumentar el estilo de vida saludable, para la población de los niños, niñas y adolescentes del colegio, demostrando que se incrementará el consumo diario de frutas, verduras, jugos naturales y disminuyendo el consumo	El arrendatario entregará lista de alimentos saludables y sus precios.

	de alimentos grasos, bebidas carbonatadas, azucares y haciendo promoción en el consumo de alimentos saludables.	La lista de precios se publicara en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato.
2	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 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.
3	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.	
ITEM	**EQUIPOS Y UTENSILIOS**	
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**
1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica y sanitaria específica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los ángulos internos de las superficies de contacto con el alimento deben poseer una curvatura continua y suave, de manera que puedan limpiarse con facilidad. En los espacios interiores en contacto con el alimento, los equipos no deben poseer piezas o accesorios que requieran lubricación ni roscas de acoplamiento u otras conexiones peligrosas. Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento. Todas las superficies de contacto con el alimento deben cumplir con las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo posible los equipos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite el contacto del alimento con el ambiente que lo rodea. Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y desinfección y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del	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.

	alimento. Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y de fácil limpieza y desinfección. Los recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección y, de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener productos comestibles.	

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El Contratista deberá realizar la inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
2	El Contratista 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 según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo ó profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente,	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
3	El Contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Anexara copia de matriz de EPP, registro de entrega de EPP, registro de frecuencia de entrega y la respectiva capacitación de utilización.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
4	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
5	El Contratista 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 el responsable de SST -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. -Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
6	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad Colombiana	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.

7	El Contratista entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
8	Plan anual de Trabajo en SGSST	Entregará plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 firmado por un técnico, tecnólogo ó profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador en el que se identifique: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
9	El oferente deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando las actividades,	Certificado de compromiso firmado por el representante legal, y técnico, tecnólogo profesional o especialista en SST, comprometiéndose al cumplimiento con la actividad descrita.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
10	Es obligación del Oferente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
11	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
12	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
13	El Contratista deberá ajuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma., remitido al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.
14	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
15	De acuerdo al tipo de empresa, el Contratista remitirá la información correspondiente al Comité de Convivencia Laboral de la Seccional, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo al cumplimiento de ley.	Trimestral
16	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo,, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÒN AMBIENTAL			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y 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.	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
		1. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique). 2. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique). 3. Certificado de Disposición final de los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique). 4. Certificado de Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique).	Trimestralmente, de acuerdo al registro de generación y gestión de los residuos peligrosos generados.
2	El arrendatario, deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.

3	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales. 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). 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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Formato de registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		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 registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación SGA establecido.
		Registros de consumos de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.

4	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star 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.	1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes. 2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de algún equipo.
5	El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo. 3. Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU)	Mensualmente, durante el tiempo de ejecución del contrato.
6	En caso de 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. Para las instalaciones arrendadas ubicadas en la Ciudad de Bogotá, el arrendatario debe dar cumplimiento a las condiciones establecidas respecto a las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades, establecidas para el "Generador" en los Artículos 5, 6 y 12 del Acuerdo 634 del 30/12/2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones". Para las instalaciones arrendadas, ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá, 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 estos residuos. En caso de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018. (evidenciado mediante registro fotográfico)	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
		1. Manifiesto de recolección o recepción de aceites de cocina o vegetal usado 2. Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de aceite de cocina o vegetal usado 3. Registro de entrega del de aceite de cocina o vegetal usado, en "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU".	Semestral, de acuerdo a las cantidades de aceite de cocina o vegetal usado, la disponibilidad de almacenamiento y cantidades mínimas de recolección establecidas por el gestor autorizado.

7	**TRAMPAS DE GRASA: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE A LA FECHA TIENEN TRAMPAS DE GRASA DE PROPIEDAD DE LA DIBIE (FIJAS O PORTÀTILES)** La limpieza de las trampas de grasas existentes, así como el manejo de los residuos generados en las mismas; la asume en logística y costos el arrendatario. 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 existentes, 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. **NOTA: según registro en matriz de Colegios, aplica para COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – BOGOTÁ, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SANTA MARTA y COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMAN – BELLO.**	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).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		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 los residuos retirados de las trampas de grasa.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato; de acuerdo al cronograma de limpieza establecido.
8	**MANEJO DE RESIDUOS ORGÀNICOS, APLICA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" - Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos. **NOTA: según "SERVICIO" registrado en la "DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO", aplica para el COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA.**	Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados; incluidos los residuos orgánicos.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de pesaje de los residuos generados, incluidos los orgánicos.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
		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).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Formato de entrega a externos de los residuos orgánicos generados.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de entrega de residuos orgánicos para procesos como compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.

ITEM	CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS			
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	El arrendatario presentará el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. **Nota:** tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o cada vez que se presente cambio.
2	El arrendatario debe cumplir con la **Educación y capacitación** (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo, el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes. De acuerdo al cumplimiento al **Plan de Capacitación**, el arrendatario durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o cada vez que se presente cambio.
ITEM	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	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.) Debe realizarse inspecciones organolépticas de los insumos verificando apariencia, olor, color, lote, fechas de vencimiento, condiciones del empaque (sin abolladuras, propio del alimento, sin pérdida de vacío según aplique). En el caso de frutas y verduras deben inspeccionarse que no tengan magulladuras, hongos, picaduras de animales índice de madurez, sin presencia de material extraño como tierra, insectos, entre otros. Para los huevos se debe verificar que no se encuentren fisurados, ni rotos, ni sucios, con ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Con fecha y número de lote. Los enlatados y/o envasados deben tener el respectivo registro sanitario, además se debe verificar	Formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.

	que el envase no se encuentre deteriorado, abollado, corroído, o con presencia de gas interior. Los productos no deben presentar abombamiento en ninguna situación, de presentarse alguna de estas situaciones los productos deben ser rechazados. Para las latas importante que se almacenen boca debajo de manera que podamos observar la fecha de vencimiento, además para protegerlos de contaminación por animales		
2	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
3	El arrendatario debe asegurar que los proveedores alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con el concepto sanitario favorable y vigente.	El arrendatario entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros.	Actualizar durante la vigencia del contrato.
4	El arrendatario debe cumplir con evitar la **Contaminación cruzada** Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4 El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
5	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
ITEM	**PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS COLEGIOS TANTO PARA CAFETERIAS /RESTAURANTE**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	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: El recibo de insumos e ingredientes para la preparación y servido de alimentos se hará en un	1. Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento. 2. Procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.

	lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados. 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. 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. 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. El personal que está directamente vinculado a la preparación o servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente. 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. 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. 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. 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. Deben servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. Durante la exposición de los productos deben protegerse de contaminación externa por saliva, insectos, entre otros.		

2	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.	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia a: Procedimiento lavado de manos; limpieza y desinfección de equipos y utensilios; frutas y verdura.	Permanente durante la ejecución del contrato.
3	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
4	El arrendatario establecerá un procedimiento estandarizado para el control y manejo de alérgenos. En el procedimiento se establecerá: La clasificación, almacenamiento y manejo de los alérgenos 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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
ITEM	**TRANSPORTE DE ALIMENTOS**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario garantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío. El arrendatario supervisará, que: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada. Se prohíbe 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. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	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.		

DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO POR PROGRAMA	FECHA DE ENTREGA
1	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.	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental), solamente aplica para la ciudad de Bogotá.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	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.	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.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato y trimestral en las visitas del profesional idóneo.
	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"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
	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.	Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato

	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
		Se deberá entregar los siguientes registros: 1.Formato limpieza y desinfección debidamente diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido. 2. Formato lista de chequeo de la verificación de limpieza y desinfección debidamente diligenciadas, de acuerdo al cronograma establecido. **Nota**: El encargado del diligenciamiento del formato lo designará el arrendatario.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de limpieza y desinfección establecido
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe asegurar que a través de la capacitación continua y permanente, se tendrán en cuenta los temas de: los procedimientos de limpieza y desinfección, se efectuara las Buenas prácticas higiénicas de personal manipulador, el lavado de manos, desinfección, aseo personal.	Plan de Capacitación donde contemplará los lineamiento descritos en la Resolución 2674 de Julio 22 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 de Decreto -Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" Articulo 13. **Plan de capacitación.** 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).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia a: procedimiento lavado de manos; limpieza y desinfección de equipos y utensilios; frutas y verdura.	Permanente durante la ejecución del contrato.

		Actas de socialización en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (aplica solamente para la ciudad de Bogotá), 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 registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.
	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.	Procedimiento de desinfección de ambientes incluido en el Plan de Saneamiento	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. 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. En este espacio, se debe tener las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos, las cuales deben ser ubicadas en un lugar visible. Estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser almacenados de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad. Adicional, debe dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley 55 del 02/07/1993 "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", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para este tipo de productos. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio el lavado de elementos con los cuales realiza las acciones de aseo, limpieza y desinfección (traperos, escobas, guantes, paños, telas, entre otros); garantizado no generar contaminación a los alimentos o productos a comercializar en cumplimiento del objeto del contrato y	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"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
		Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato

	generación de vertimientos que contaminen en las redes existentes.		
	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		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 registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.

		Señalización informativa, en donde se relacione la separación en la fuente de los residuos generados en las áreas de producción y servicio.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		1. Zona de servicio se ubicará un punto ecológico como mínimo, con tapa giratoria y con sus respectivas bolsas de acuerdo al color de la misma. 2. En la zona de producción se ubicaran canecas tipo vaivén y bolsas de acuerdo al color de la misma, teniendo en cuenta el tipo de residuos generados en cumplimiento al objeto del contrato.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
		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	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	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.	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	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	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).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final. 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.	Registro de recolección contemplará: 1. Pesaje de los residuos. 2. 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; de acuerdo a la frecuencia de recolección establecida en el ECOMAPA. 3. Utilización EPP de acuerdo a la actividad.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	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.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Los químicos usados deben ser para uso en cocinas, y deben presentar cronograma de rotación de productos. El uso de los químicos no podrá en ningún momento poner en riesgo la inocuidad de los alimentos; estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser manejados en las áreas a intervenir de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad, durante la ejecución de las actividades de control de plagas.	Copias de hojas de seguridad de los químicos a utilizar, las cuales deben contener los 16 ítems y Fichas técnicas en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia establecida en diagnóstico.

	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario enviará al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada el cual debe contar con el concepto sanitario favorable vigente para la ejecución de las actividades. La realización de las actividades de control de plagas y vectores debe tener en cuenta las novedades presentadas en las instalaciones arrendadas (calendario académico, temporadas altas y/o otras disposiciones), por tal motivo se deben coordinar con antelación con el supervisor del contrato. El arrendatario debe asegurar que el personal de la empresa arrendataria del control de plagas y vectores, ingresará al punto de servicio con todas medidas de bioseguridad, presentar pagos de seguridad social y certificación que acredite la idoneidad de la actividad. No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación como medida de control natural. El control solicitada en éste ítem, es diferente al control realizado por los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional.	1. Se anexará fichas técnicas y hojas de seguridad de los elementos químicos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad. 2. Certificados de fumigación u otras actividades encaminadas al control de plagas y vectores emitidas por empresa especializada y autorizada por secretaria de salud para estas labores; anexando copia del acta de visita vigente por la cual se autorizan estas actividades.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia de fumigación establecida en Diagnóstico de plagas y vectores
	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"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	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	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de control de pH y Cloro residual, de acuerdo a frecuencia establecida en el procedimiento del programa	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario en coordinación con el Supervisor del contrato, realizará seguimiento a las acciones de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable que se encuentre conectado al suministro de agua de las instalaciones arrendadas. Esta actividad debe ser realizada por empresa certificada y avalada por secretaria de salud. Mediante concepto sanitario favorable vigente. La periodicidad de lavado y desafección de tanques, debe realizarse mínimo cada 6 meses, según lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/2007.	La Dirección de Bienestar Social (Responsable del centro de trabajo), garantizará la ejecución del procedimiento de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aportando el certificado de la empresa que lo realizó. El arrendatario realiza los controles de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa frente a registro y control de pH y Cloro residual.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato.

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	**ATENCION DE AUDITORÍAS Y VISITAS INTERNAS Y EXTERNAS.** El arrendatario debe estar disponible para las diferentes auditorias y visitas internas y externas, al igual que auditorias o visitas por parte de las autoridades ambientales, sanitarias y del Ministerio de Trabajo al punto de servicio. En donde deberá tener en las instalaciones arrendadas la documentación	Compromiso firmado por el Representante Legal

	pertinente y establecida como soportes en las condiciones técnicas del contrato. Para ello, el supervisor del contrato, notificará previamente al arrendatario sobre las fecha de ejecución de las respectivas auditorias o visitas programadas para la Entidad e informará en el momento que las autoridades lleguen a las instalaciones a realizar las respectivas visitas e inspecciones que apliquen según su competencia.	

LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL

EL ARRENDADOR,

Silverio Suárez H

Brigadier General **SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁNDEZ**
Director de Bienestar Social Policía Nacional

EL ARRENDATARIO,

Tatiana Buitrago Alvarez

TATIANA BUITRAGO ALVAREZ
Cédula de ciudadanía No. 1053844412 expedida en Manizales
Representante Legal de FUNDACIÓN DE MUJERES MANIZALITAS
NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
NIT 901330398

Elaborado por: TAP 30. Semiramis Baraque Agamez - GRUCO
Revisado por: PRD 20. Giovanny Andrés Pérez Romero – JEFE GRUCO
ASD26. Martha Edilma Pérez Chaparro – JEFE ASJUD
ASD10. Ricardo Herrera Cubillos - SUBIE
MY. Yannett Triana Gómez – Jefe AREAD
CR. Elba Lucía Granados León – SUBIE DIBIE (e)
"D:\ARCHIVOS ARAFI\ARRIENDOS INSTALACIONES PONAL\"