Ibague-Tolima, 05 de Febrero de 2020

No. S-2020-008608 -METIB/CEVPI- GRUAD 17.1

Brigadier General
SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁDEZ
Director Bienestar Social
Bogota D.C-

Asunto: Corrección Informe de supervision contrato **PN – DIBIE No. 08-1-088-18** Mes reportado Enero 2020

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

5. OBJETO	6. CONTRATISTA	7. PLAZO DE EJECUCION	BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS			RECIBIDO		PENDIENTE POR RECEPCION		15. OBSERVACIONES
			8. DESCRIPCION	9. CANTIDAD	10. VALOR	11. CANTIDAD	12. VALOR	13. CANTIDAD	14. VALOR	
"ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE DEL CENTRO VACACIONAL PICALEÑA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN IBAGUE".	OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS	Vigencia:2019 Terminación: 31/01/2020	ARRENDAMIENTO	16 dias 12 Meses	$ 5.813.652,47	Pago canon de arrendamiento Enero Pago servicio de energía Diciembre	$487.048,00 $309.630,50	0 Meses	$ -	El Contratista realiza el pago del canon de arrendamiento del mes de Enero y servicio de energía mes de Diciembre; así mismo esta pendiente la nueva facturación y pago de los días pendientes del servicio de energía, de lo cual mendiante acta No. 007 de fecha 01/02/2020 se compromete a realizar mencionado pago una vez sea notificado por el supervisor.
		VALOR TOTAL	**EL VALOR DEL CONTRATO ES DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS $5.813.652,47 M/CTE**							

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

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.

23. DOCUMENTOS TÈCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.

24. ÍTEM Y/O NUMERAL	25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.
1	Programa de 5S orden y aseo.	Cronograma de Orden y Aseo firmado por el responsable del SST
2	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental), donde anexará copia de la tarjeta profesional.	Programa de capacitacion Gestion Ambiental y Saneamiento Basico con tarjeta profesional del Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental
3	El arrendatario deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.	Formato Plan de Trabajo Anual firmado por el Contratista y el Responsable del SST
4	Es obligación del arrendatario deberá tener el control documental de la realización de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódico, cambio de ocupación, pos incapacidad del personal a su cargo y que labora dentro de las instalaciones del punto de servicio, dando cumplimiento con la Resolución 2646 de 2007, deberá tener siempre disponible en el centro de trabajo la carpeta donde se evidencie la realización de los exámenes que de acuerdo a las actividades deba realizar el trabajador (Física o Digital). Así mismo anexar el profesiograma a los conceptos medico ocupacionales.	Exámenes médicos específicos para dicha actividad, tales como Frotis de garganta con cultivo KOH de uñas Coprológico.
5	El arrendatario deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentado la misma y realizando evaluación.	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron, junto con la evaluación.
6	El arrendatario debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo a la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072del 2015 ministerio de trabajo.	matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente
7	El arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos en donde deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento, así mismo anexara registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación.	Matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde contemple la frecuencia de entrega, documento firmado por un profesional en SST con licencia vigente y copia del registro de entrega de EPP con su respectiva capacitación.
8	El arrendatario futuro tenedor del espacio deberá ajuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Los soportes serán entregados en el momento de la postulación a la oferta. De forma mensual enviara el tenedor adjudicado el soporte de asistencia a las capacitaciones con su respectiva evaluación mediante oficio dirigido a la Jefe de Talento Humano DIBIE.	Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma.
9	El arrendatario entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico que deba cumplir con sus trabajadores independientes de su forma de vinculación	esquema de vacunación de los trabajadores.
10	El arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados, firmado por el Representante Legal
11	El arrendatario adjuntara informe de comportamiento de indicadores de ausentismo y accidentalidad	Informe de los accidentes y ausencias presentadas
12	El arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Entrega de actas de los COPASST, firmado de acuerdo al cumplimiento de ley.
13	Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990 LEY 55 DE 1993 (Julio 2) Diario Oficial No. 40.936., de 6 de julio de 1993. Visto el texto del "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990	Fichas Técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los elementos de aseo publicadas y socializadas al personal de servicios generales.
14	Frente al cumplimiento el arrendatario deberá dar cumplimiento con la Resolución 1111 de 2017.	comunicado oficial informando el responsable de SG-SST de la empresa.
15	El 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 Laboral en entidades públicas y privadas.	Actas de comité de convivencia trimestral
16	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.	Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación - registros de consumo de agua y energía
17	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 4 1012 del 18/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios	Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes - etiqueta de eficiencia energética

18	El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	Plan de capacitación
19	El arrendatario debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo V, artículo 24 sobre la obligatoriedad de contratar "por hora labor" un profesional o personal técnico en alimentos, quien realizará el acompañamiento del desempeño de: 1. El programa de capacitación del personal manipulador de alimentos. 2. En la verificación de los puntos críticos de control y prácticas higiénicas en la manipulación e inocuidad de los alimentos 3. Cumplimiento de los registros de los formatos para dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico del arrendatario. 4. Todas las demás disposiciones para cumplir las Buenas Prácticas de Manufactura	Programa de capacitación
20	EXCLUSIVIDAD DE PRODUCTOS: La exclusividad de los productos a ofrecer como gaseosas, jugos, agua entre otros será determinada por el supervisor del contrato.	Documento de exclusividad de los productos.
21	El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.	Certificación de compromiso en el uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos.
22	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	Procedimiento y ejecución del manejo de alérgenos
CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1	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.	El contratista hace entrega de lista de chequeo de limpieza y desinfección
2	El arrendatario de espacio deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta	El contratista hace entrega del plan de emergencias y/o contingencia firmado por un profesional en SST con licencia vigente, asi mismo no hace entrega del extintor TIPO K, del botiquín para el punto de acuerdo al cumplimiento de ley y los riesgos priorizados, no realiza la señalización de emergencia teniendo en cuenta la norma técnica colombiana y tampoco de una camilla de emergencia de acuerdo al cumplimiento de ley. -Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.
CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
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.	El contratista informa mediante comunicacion que No genera residuos peligrosos.
2	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).	El contratista hace entrega del registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado, del registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos.
3	Para el manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado. El arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual de establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de éstos residuos. Aplica para las instalaciones que dan en arriendo para funcionamiento de Restaurante. En el caso de las Cafeterías, 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.	El contratista hace entrega de los documentos formato de registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU).
4	TRAMPAS DE GRASA Y CAMPANAS EXTRACTORAS: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Se debe garantizar la existencia y funcionamiento de las trampas de grasa y campana extractora en las instalaciones destinadas para el funcionamiento de Restaurante. De lo cual, en las instalaciones donde éstas no existan, el Arrendador debe realizar y asumir el suministro de las mismas, la cuales deben ser portátiles para retirarlas una vez finalice el contrato. La limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras existentes (fijas o portátiles) de propiedad de la DIBIE, así como de las que serán suministradas por el Arrendador; la asume en logística y costos el arrendatario. Al igual que el manejo de los residuos generados en las mismas. Para establecer la limpieza y desinfección necesaria, se debe tener en cuenta las dimensiones existentes, funcionalidad y uso de las instalaciones arrendadas; para mejores resultados, en términos generales, se recomienda ejecutar una limpieza minuciosa cada 90 días. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico; preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. NOTA: según matriz enviada aplica para puntos de servicio CEVAH, CEVEC, CEVAR, CERSI, CEVTO, CEVAM, CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS	El contratista hace entrega de los soportes Procedimientos de limpieza y desinfección de cada trampa de grasas.

5	MANEJO DE RESIDUOS ORGÀNICOS, APLICA PARA 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 matriz enviada aplica para puntos de servicio CEVAH, CEVEC, CEVAR, CERSI, CEVTO, CEVAM, CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS	El contratista informa mediante comunicación que no genera residuos no peligroso.
CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	El contratista hace entrega del cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato.
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS		
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 deben tener el respectivo registro sanitario, además se debe verificar 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	El contratista hace entrega de los formatos de recepción de productos, materias prima e insumos.
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.)	El contratista hace entrega de los formatos de control de temperatura por cada nevera y del certificado de calibración de los termómetros.
3	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe garantizar la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos, por lo tanto presentará un plan de muestreo que incluya el análisis microbiológico, sugiriendo los siguientes grupo de alimentos: Producto preparado restaurante (Parámetro INVIMA) Producto de panadería (Parámetro INVIMA) Producto de panadería relleno con crema o cárnico (Parámetro INVIMA) Ensalada de frutas y/o verduras (Parámetro INVIMA) Jugo o pulpa de fruta (Resolución 3929 de 2013) Productos pre cocidos congelados Agua potable El plan de muestreo debe incluir la frecuencia de toma de muestras, según lo establecido por el profesional.	El contratista hace entrega de la copia del Resultado de los exámenes de laboratorio.
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 contratista presenta el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013.
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 contratista hace entrega del 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
PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS CAFETERÍAS /RESTAURANTE CENTROS VACACIONALES Y RECREATIVOS		

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 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.	El contratista hace entrega de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento y del Procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos
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 contratista hace la instalacion de señalización informativa.
3	El arrendatario debe cumplir con la Resolución 316 de 2018, por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras que aplican a los productores, distribuidores y comercializadores de aceites vegetales comestibles, generadores (industriales, comerciales y servicios) y gestores de Aceite de Cocina Usado (ACU), se debe tener en cuenta: Establecer un procedimiento para el uso de grasas o aceites que deben ser de manejados de manera controlada. En el procedimiento se incluirá que: Serán descartados los aceites cuando hayan sido usados para preparar alimentos fuertes (pescado). El aceite o grasa no debe ser usada cuando presente variación en su olor característico o presente aspecto desagradable. No mezclar el aceite usado con aceite nuevo, puesto que se generan sustancias no aptas para la salud. Entregar el aceite usado a empresas y/o entidades autorizadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para su disposición final.	El contratista hace entrega del Procedimiento manejo de aceites usados y disposición final, Manifiesto de la disposición final del aceite usado.
DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.		
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. 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 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. 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 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. 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 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. 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.	El contratista hace entrega de los documentos diligenciados de cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO".

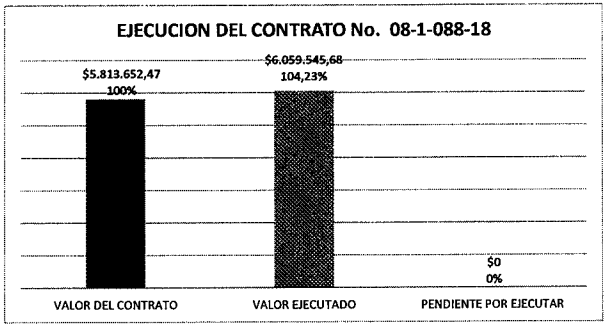
2	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio para el almacenamiento adecuado y seguro de los insumos químicos que utilice para las actividades que desarrolle de aseo, limpieza y desinfección en cumplimiento 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 generación de vertimientos que contaminen en las redes existentes.	El contratista hace entrega de los documentos Esquema de las zonas o espacios del "PLAN DE SANEAMIENTO", Fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad impresas a color de todos los productos, Listas de chequeo de limpieza y desinfección.
3	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 contratista hace entrega del plan de gestión integral de residuos.
4	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	El contratista hace entrega del Plan de Capacitación Manejo integral de residuos sólidos.
5	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 contratista hace entrega del Plan de saneamiento - lavado y desinfección de las canecas donde se van almacenar los residuos no peligrosos generados.
6	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. Realizar el registro y pesaje de los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato. En donde para llevar a almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, éstos deben estar limpios y secos. El arrendatario debe tener y asumir a su costo las herramientas, elementos, EPP y báscula para la ejecución de actividad. En donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final. 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.	Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios generados, ECOMAPA: Esquema donde se detalle la ubicación de las canecas, ruta interna de recolección, ruta externa recolección de cada tipo de residuo generado.
7	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) para las instalaciones arrendas	El contratista hace entrega del diagnóstico de control de plagas, realizado por una empresa autorizada.
8	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	El contratista hace entrega de las copias de hojas de seguridad de los químicos a utilizar, con los 16 ítems.
9	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 encargada 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 solicitado en éste ítem, es diferente al control realizado por los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional.	El contratista hace entrega de la Constancia de trabajo de la empresa especializada.
10	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 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.
11	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 preparación, manipulación y elaboración de alimentos 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, huevos, etc.)	Formato de registro de control de pH y Cloro.
12	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.	Planillas del control de PH y CLORO Residual.

Intendente Jefe **DIEGO FERNANDO ZAMORA HERRERA**
Administrador Centro Vacacional
Teléfonos: 3209354217

Firma:

INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL
ANEXO No. 1
Contrato PN – DIBIE Nº. 08-1-088-18 Fecha de suscripción 14/12/2018

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO: El Centro Vacacional Picaleña ha ejecutado el 104,23% del valor del contrato



1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:
Se verifica el cumplimiento de las condiciones técnicas estipuladas en el contrato, se hace seguimiento y verificación al área de alimentos y bebidas en cuanto a aseo, higiene limpieza y desinfección, se verifica el sostenimiento de precios aprobados .
1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

Intendente Jefe **DIEGO FERNANDO ZAMORA HERRERA**
Administrador Centro Vacacional
Teléfonos:(0982)458320

Firma: _____

NOMBRE DE LA UNIDAD

ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURSING

(MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMATICA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC)

No. Contrato_____ Fecha de suscripción _____

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

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

1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

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

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

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

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI_____ NO_____
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

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

Grado y Nombre del Supervisor _____ **Firma**_____
Cargo_____
Teléfonos:_____
Anexos: (Relacionar)

CENTRO VACACIONAL PICALEÑA
ANEXO No. 2 INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES
Contrato PN – DIBIE Nº. 08-1-088-18 Fecha de suscripción 14/12/2018

El objetivo de esta re-evaluación, es verificar el desempeño que tuvo el proveedor durante la ejecución del contrato, dejando evidencia mediante registro que permita la toma de decisiones, teniendo como base los informes de seguimiento que realizó el supervisor y a través de los cuales se realizó su evaluación.

Ciudad y Fecha de la Reevaluación: IBAGUE

Fecha en que terminó la ejecución del contrato: 31/01/2020

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las clausulas del Contrato ?	SI_X_	NO___	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI _____ NO__X___ No. RESOLUCION_____ FECHA_____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplimieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificacioens técnicas?	SI_	NO___	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI_____ NO_____ No. RESOLUCION_____ FECHA_____

3. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.
El contratista cuenta con la logística para la prestación del servicio, en cuanto a las condiciones técnicas contractuales, solo presente retraso en el pago del canon de arrendamiento, no obstante el contratista cancelo el 100% del canon de arrendamiento con los respectivos intereses de mora.

Intendente Jefe **DIEGO FERNANDO ZAMORA HERRERA**
Administrador Centro Vacacional
Teléfonos:(0982)458320

Firma: 