No. GS-2024- 048510 -DEQUI **-20.1**

Armenia 13 de junio de 2024

Señor teniente coronel
GUSTAVO ADOLFO CHAPARRO GUERRERO
Comandante Departamento de Policía Quindío (E)
Departamento de Policía Quindío
Armenia - Quindío

ASUNTO: informe de supervisión de contrato 35-1-30016-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	07/05/2024	Hasta	13/06/2024

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-046295-DEQUI 17.1 del 27/06/2023, el señor, coronel PEDRO JOSÉ SAAVEDRA PINZÓN obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato, al señor Intendente HÉCTOR FELIPE REYES ORTIZ.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-050844-DEQUI 17.1 del 17/07/2023, el señor, coronel PEDRO JOSÉ SAAVEDRA PINZÓN obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato, a la señora Intendente PAOLA ANDREA JARAMILLO.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-077363-DEQUI 17.1 del 31/10/2023, el señor, coronel PEDRO JOSÉ SAAVEDRA PINZÓN obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato, al señor Intendente ALEX YESID ROJAS VILLAMIL.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-086457-DEQUI17.3 del 06/12/2023, el señor, teniente coronel RODRIGO RAMIREZ POLANCO obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío (E), nombró como supervisora del contrato, a la señora Intendente ALBA IRENE GOMEZ URIBE
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-029870-DEQUI del 17/04/2024, el señor, teniente coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato, al señor Subintendente HUGO JONIER LARGO TORRES

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

1. Informe de supervisión del mes de julio, presentado mediante comunicado oficial No GS-2023-048794-DEQUI.
2. Informe de supervisión del mes de agosto, presentado mediante comunicado oficial No GS-2023-056724-DEQUI
3. Informe de supervisión del mes de septiembre, presentado mediante comunicado oficial No GS-2023-064591-DEQUI.
4. Informe de supervisión del mes de octubre, presentado mediante comunicado oficial No GS-2023-071629-DEQUI.
5. Informe de supervisión del mes de noviembre, presentado mediante comunicado oficial No GS-2023-081433-DEQUI.
6. Informe de supervisión del mes de diciembre, presentado mediante comunicado oficial No GS-2023-081433-DEQUI.
7. Informe de supervisión del mes de enero, presentado mediante comunicado oficial No GS-2024-006389-DEQUI.
8. Informe de supervisión del mes de febrero, presentado mediante comunicado oficial No GS-2024-016823-DEQUI.
9. Informe de supervisión del mes de marzo, presentado mediante comunicado oficial No GS-2024-025563-DEQUI.
10. Informe de supervisión del mes de abril, presentado mediante comunicado oficial No GS-2024-036032-DEQUI.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**35-1-30016-23**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**ARRENDAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL COMANDO DE POLICIA QUINDIO PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA CON UN AREA DE (112 M2 APROXIMADAMENTE) Y ARRENDAMIENTO CAFETERIA CASINO SUBOFICIALES DE 72.7 M2 APROXIMADAMENTE**
Contratista	**ERIKA YULIETH GOMEZ CIFUENTES CEDULA DE CIUDADANIA -1094910773**
Representante legal	**ERIKA YULIETH GOMEZ CIFUENTES NIT-1094910773 -2**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 24.026.604**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**N/A**
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 24.026.604**
Plazo de ejecución inicial	27/06/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/06/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista presento la factura de acuerdo a la orden de pago emitida por el área de Tesorería

La contratista adjunta Certificaciones de manipulación de alimentos actualizado en la carpeta del personal, no presenta panilla referente a los aportes parafiscales, referentes a Administradoras de fondos de pensión y cesantías y demás del personal.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	el contratista presento la planilla de pago de los aportes
Presenta la factura de pago del canon de arrendamiento	SI	Presento el reporte sin novedad
Mantener las condiciones exigidas para la prestación del servicio de cafetería, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, requeridas en los documentos del proceso	SI	La empresa presento la documentación al 100% frente a la normatividad vigente.
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento al objeto
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas.	SI	No se ha presentado novedad con este literal.
Responder en los plazos que el Departamento de Policía Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	No se han presentado este tipo de requerimientos
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista presento la documentación que soporta este cumplimiento.
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.	SI	No se han recibido observaciones con relación al incumplimiento de este ítem.
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 al Comando de Policía Quindío y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se han recibido observaciones con relación al incumplimiento de este ítem.

Restituir a LA 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.	SI	Punto a avaluar en el reporte final de supervisión
Serán a cargo del arrendatario y futuro contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen el motivo de traslado de los elementos hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos.	SI	Punto a avaluar en el reporte final de supervisión
En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	No se han presentado situaciones y/o no se han reportado alguno por parte del contratista
Dar cumplimiento a las normas de carácter Ambiental.	SI	No se han presentado incumpliendo o violación a la normativa ambiental.
Al finalizar el contrato debe hacer entrega debidamente inventariado de todos los elementos que se le entregaron para la ejecución del presente contrato.	SI	Punto a avaluar en el reporte final de supervisión
Recibir personalmente las instalaciones objeto de arrendamiento, mediante inventario en el cual quedará constancia exacta del estado en que se recibe el mismo. (Descripción, cantidad, valor unitario, valor total, y estado de conservación). En caso de ser electrodomésticos, estipulará el estado de funcionamiento.	SI	Punto a avaluar en el reporte final de supervisión
Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	SI	El contratista ha realizado los pagos de acuerdo a lo estipulado.
Usar el área arrendada según los términos del contrato.	SI	No se ha presentado actividades económicas por parte del contratista fuera del área contratada.
Velar por la conservación y aseo del área arrendada y elementos entregados según inventario.	SI	Durante las visitas de inspecciones se han dejado las recomendaciones del orden y aseo, las cuales ha sido acatadas por la contratista.
Entregar el área arrendada y los elementos entregados en perfecto estado de funcionamiento y conservación en la fecha de terminación del contrato o en los casos de terminación anticipada.	SI	Punto a avaluar en el reporte final de supervisión
Mantener permanentemente todos y cada uno de los elementos que se comprometió para el desarrollo y normal funcionamiento del objeto del contrato.	SI	No se han presentado incumplimiento a esta obligación.
Cumplir con el horario establecido en el contrato y no podrá modificarlo sino con expresa autorización del ARRENDADOR.	SI	Las actividades en la cafetería y el horario han sido respetadas por la contratista.
Las demás obligaciones del arrendatario contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	No se ha presentado novedad en este numeral.
Cumplirá con las normas de seguridad industrial indispensables para el funcionamiento del área arrendada instalando y disponiendo de la debida protección, bajo su propia cuenta y responsabilidad.	SI	La contratista ha complido con la seguridad y garantizado el funcionamiento de la actividad propia del objeto del contrato
Prestar el servicio de forma continua y respetuosa a todos y cada uno de las personas y observar una conducta intachable y respetuosa por parte de las personas que atienden el local.	SI	No se ha presentado quejas por parte de un posible incumplimiento a este literal.
Cancelar oportunamente y bajo su responsabilidad los valores correspondientes a salarios, prestaciones sociales y riesgos profesionales y demás conceptos legales al personal que contrate para la ejecución del objeto contractual.	SI	Durante esta supervisión no se han recibido quejas por el incumplimiento a esta obligación.
Allegar mensualmente al supervisor del contrato fotocopia de la planilla de pago en una EPS o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada.	SI	La contratista presento las planillas de pago correspondiente
Poner en conocimiento del ARRENDADOR todas las situaciones que pongan o puedan poner en peligro la salud del personal de profesionales o cualquier otro usuario que haga uso de los servicios ofrecidos.	SI	No se han recibido ningún tipo de observaciones de situaciones que pongan en peligro al personal

Allegar hojas de vida actualizadas y antecedentes disciplinarios de todas las personas que desempeñen actividades, como de aquellas que ingresen a laborar en el área arrendada.	SI	La contratista presento la documentación al día, actualizada.
Mantener el personal necesario para la atención optima del personal de profesionales y demás personas que lo requieran.	SI	No se han presentado observaciones de inconformidad frente a este numeral
Cumplir las disposiciones que se dicten sobre planes de seguridad.	SI	La contratista ha cumplido con las normas de seguridad del comando.
Permitir las inspecciones del inmueble que disponga el comando de departamento Quindío a quien este delegue con el objeto de verificar las obligaciones del arrendatario.	SI	Se han realizado inspecciones por el área de seguridad y salud en el trabajo, la contratista ha estado atenta y dispuesta durante la visita.
Entregar al supervisor del contrato, en los primeros días a la firma del Contrato los soportes de afiliación a seguridad social y pago de parafiscales.	SI	La contratista presento las planillas de pago correspondiente

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. El arrendatario y futuro contratista deberá presentar certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que cualquier infracción a las normas de salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el arrendatario a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, el Departamento de Policía Quindío se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el arrendatario con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión. En casos de reincidencia, el Departamento de Policía Quindío podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. Igualmente deberá presentar certificación, donde especifique que el arrendatario será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad y protección de bienes de todo el personal que trabaje para él.	SI	El contratista presento la certificación de cumplimiento al inicio del contrato.
2. El arrendatario y futuro contratista deberá tener la dotación necesaria que requiera para la puesta en marcha del presente contrato los equipos y elementos propios de restaurante y cafetería como grecas, neveras, congeladores, vajilla, etc. la instalación de un televisor con conexión a parabólica es opcional del arrendatario, las mesas sillas adicionales que requiera, estos elementos serán suministrados por el arrendatario sin costo adicional para la Policía Nacional.	SI	El contratista cuenta con los elementos solicitados dentro de este numeral.
3. Los elementos propios del arrendatario que requiera ingresar al Comando de Policía, para el funcionamiento de la cafetería, como abarrotes, alimentos y proveedores deberán coordinarse previamente con el personal de seguridad para el respectivo ingreso en horarios hábiles de 07:00 am a 06:00 pm, permitiendo el registro de las personas, vehículos y elementos ingresados.	SI	Elementos supervisados por funcionarios de seguridad a instalaciones.
4. El arrendatario y futuro contratista deberá enviar listado del personal que laborará en la cafetería para la realización del estudio de confiabilidad, así mismo durante la ejecución del contrato informar al supervisor los cambios e ingresos de empleados con un tiempo prudencial de antelación con el fin de realizar los estudios de confiabilidad y dar la aprobación del respectivo cambio.	SI	No se presentaron cambio de colaboradores en este periodo evaluado.
5. El arrendatario y futuro contratista se compromete a sostener los precios ofertados durante el tiempo que dure el contrato, en caso de requerir cambiar algún precio por causas externas, deberá solicitar al ordenador del gasto con el visto bueno del supervisor del contrato.	SI	No se presentó novedad en este ítem.
6. El arrendatario y futuro contratista se compromete a ofrecer precios del mercado común y a mantener un stock de materias primas y productos e inventario para atender la demanda correspondiente.	SI	No se presentó novedad en este ítem.
7. Tener en forma permanente dentro de su stand el personal que atenderá el servicio de restaurante y cafetería, que este calificado e idóneo y que cumpla con los requisitos de salubridad e higiene; una vez iniciado el contrato el personal que laborará en la Cafetería debe tener vigente el curso de manipulación alimentos.	SI	El contratista presento certificados en el periodo evaluado de abril, y en atención a la resolución 2674 del 2013, el curso de manipulación de alimentos al igual que el carnet de manipulación de alimentos tiene un año de vigencia.

8. Tener a la mano una carpeta con la documentación de las certificaciones vigentes de los controles relacionados en el ítem Nro. 3, incluido el certificado de manipulación de alimentos, para presentar al supervisor de contrato o entes de control sanitario en el momento que sea requerido.	SI	El contratista presento de manera física la carpeta con documentación al día.
9. El arrendatario y futuro contratista se compromete actualizar la carpeta con la información requerida al cambiar el personal, como son hojas de vida, certificados y aportes parafiscales	SI	El contratista presento de manera física la carpeta con documentación al día.
10. El arrendatario y futuro contratista se compromete a cumplir a cabalidad con el Decreto 3075 de 1997 Art. 3, 11, 13 y demás sobre la materia, con la Resolución 2674 de 2013 Art. 11 y demás sobre la materia (manipulación de alimentos, almacenamiento de productos perecederos etc.)	SI	El contratista presento certificados en el periodo evaluado de abril, y en atención a la resolución 2674 del 2013, el curso de manipulación de alimentos al igual que el carnet de manipulación de alimentos tiene un año de vigencia.
11. El arrendatario y futuro contratista se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido salarios, prestaciones y afiliación al sistema de seguridad social.	SI	El contratista anexo la documentación requerida frente al cumplimiento de este ítem,
12. El arrendatario y futuro contratista se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafetería este dotado de vestuario y elementos requeridos por salubridad para la manipulación de alimentos (gorros, guantes, tapabocas etc.), ya que estos elementos se deben portar permanentemente.	SI	El contratista presenta acta de entrega de entrega de es elementos
13. El arrendatario y futuro contratista se compromete a publicar la lista de precios en un lugar visible en las instalaciones del restaurante y cafetería tomado en arrendo.	SI	Se verifica el cumplimiento a este numeral, listado se encuentra publicado en lugar visible.
14. El arrendatario y futuro contratista se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones; y a responder por pérdidas o daños de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.	SI	El contratista presento el compromiso al inicio del contrato.
15. El arrendatario y futuro contratista se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que le realice el jefe del Área Administrativa y Financiera, supervisor del contrato y/o ordenador del gasto por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, etc.).	SI	Las observaciones realizadas han sido atendidas por el contratista, presentado mejora en el servicio.
16. El arrendatario y futuro contratista se compromete a pagar el canon de arrendamiento pactado anticipadamente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles a la notificación de inicio del contrato debiendo hacer entrega del recibo de consignación a la oficina de tesorería con copia al supervisor del contrato, en caso de no cumplir la multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella.	SI	La empresa cumplió a satisfacción con el pago de canon de arrendamiento.
17. El horario normal para la atención que se compromete a cumplir el arrendatario y futuro contratista es de lunes a viernes de 06:00 am hasta las 19:00 horas y fines de semana y festivos de 07:00 am a 18:00, este horario debe ser cumplido y hasta esa hora debe contar con servicio de comida y venta al público, cualquier modificación al contrato debe ser puesto a consideración por el señor ordenador del gasto para que posteriormente se ajuste mediante modificatorio.	SI	No se ha presentado novedad frente al cumplimiento de este ítem, el servicio se ha cumplido según lo establecido.
18. Los equipos extras que se requieran, el arrendatario y futuro contratista para la organización y prestación del servicio objeto del contrato, serán aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Policía Nacional.	SI	El contratista ha aportado los equipos extras para la prestación de los servicios.
19. El arrendatario y futuro contratista se compromete a realizar el aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico, al inicio de la ejecución del contrato y en adelante cada seis 6 meses o de acuerdo a lo exigido por las autoridades competentes, así mismo se establece que esta debe realizarse con una empresa contratada y certificada para tal fin, para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato certificado de la fumigación y de los elementos utilizados para esta actividad, los cuales no deben poner en riesgo la salud de las personas que hacen uso del servicio de restaurante y cafetería	SI	El contratista presento certificados en el periodo evaluado de abril, el cual tienes vigencia 6 meses
20. El arrendatario y futuro contratista no podrá realizar obras, ni modificaciones estructurales a las instalaciones en arrendo.	SI	El contratista no se realizado modificaciones a las instalaciones.

21. El arrendatario y futuro contratista se obliga a no usar el inmueble para actividades diferentes a las del objeto de la contratación, quedando terminantemente prohibido su uso para la elaboración de comidas o diferentes actividades relacionadas con obligaciones adquiridas con terceros, diferente a la Policía Nacional.	SI	El inmueble no ha utilizado las instalaciones para actividades diferentes al objeto del contrato.
22. Las pérdidas o deterioros que se operen en bienes o maquinaria dejados en las instalaciones de la cafetería, serán de absoluta y exclusiva responsabilidad del arrendatario y futuro contratista, sin que pueda deducirse responsabilidad por ningún concepto a la institución (Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío).	SI	Las instalaciones se observan en buenas condiciones y tenencia.
23. El arrendatario y futuro contratista se compromete a garantizar la calidad de sus productos, buen manejo y conservación de los alimentos, la cadena de frio, cumplir con los reglamentos sanitarios; así como mantener impecable estado de aseo del sitio objeto del contrato.	SI	El lugar se conserva en buenas condiciones de orden y aseo.
24. Con la suscripción del contrato, el adjudicatario se compromete a que sus empleados se capaciten en atención y servicio al cliente, anexando la respectiva certificación al supervisor del contrato, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el cliente.	SI	La empresa presento las capacitaciones en la supervisión del mes de abril.
25. El arrendatario y futuro contratista se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes para lo cual deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad industrial y la señalización correspondiente como son: botiquín, extintor de incendios recargado y vigente, señales informativas.	SI	El contratista presenta los elementos relacionados con fecha vigente.
26. El arrendatario y futuro contratista se compromete a generar una cultura de reciclaje, para lo cual tendrá a su disposición puestos para la disposición final de los residuos orgánicos y reciclables clasificados en sus respectivas bolsas por color.	SI	La empresa cuenta dentro de las instalaciones de cafetería punto para la clasificación de residuos.
27. El arrendatario y futuro contratista se compromete a no vender bebidas alcohólicas, instalar máquinas de juegos de azar o suerte, ni expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.	SI	El oferente no tienes dentro del están bebidas de este tipo.
28. El arrendatario y futuro contratista es responsable de las deudas contraídas por las ventas que contraigan los clientes y el directo encargado de realizar el cobro de la cartera de mora.	SI	No se han presentado quejas por posibles incumplimientos frente a este ítem.
29. El arrendatario y futuro contratista deberá implementar las medidas necesarias para evitar que los residuos sólidos se viertan a través de los sifones, así mismo no podrá verter ningún tipo de grasas o aceite usado en el alcantarillado, debiendo depositar los residuos en un envase y hacer entrega a una entidad idónea y certificada para la recolección de las grasas.	SI	La empresa presento certificación en la supervisión del mes de abril.
30. Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 1 ves cada 2 meses dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogo hidráulico, sanitario o afine. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha.	SI	La empresa presento las capacitaciones en la supervisión del mes de abril.
31. El arrendatario y futuro contratista se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos que requieran este servicio), mediante una entidad certificada por la ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado, una vez realizada la misma, se deberá entregar copia de la constancia y/o certificación de este servicio al supervisor del contrato.	N/A	N/A
32. El oferente deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación y en concordancia con lo establecido en el artículo 4 de la resolución 2184 del 26/12/2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", a través de la cual se adopta en todo el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente así: ✓ Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables (restos de comida, desechos agrícolas). ✓ Color blanco para depositar los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio, metales, multicapa). ✓ Color negro para depositar los residuos no aprovechables (papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados).	SI	La empresa cuenta dentro de las instalaciones de cafetería punto para la clasificación de residuos.

33. No utilizar polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir y/o empacar los alimentos.	SI	No se presenta novedad en el cumplimiento de este ítem.
34. para la adquisición de los productos alimentarios y los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, el arrendatario y futuro contratista deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufactura-BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que lo modifique, adicione o sustituya	SI	Se realizan buenas prácticas de manipulación, entrega de certificados de manipulación de alimentos.
35. Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento y almacenamiento de los alimentos, los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por el funcionario del Sistema de Gestión Ambiental de la unidad.	SI	En revista de inspección, se puede verificar que las sustancias químicas
36. De resultar aplicable, el oferente y futuro contratista deberá cumplir con las obligaciones fijadas para productores o proveedores en la Resolución 1297 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectivas y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones" expedidas por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que modifique, adicione o sustituya, relacionado con la presentación de la aprobación ante la autoridad ambiental competente del Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pila y/o acumuladores que poseas o este participando, y enviar a la respectiva unidad policial, los lineamientos y procedimientos para su participación como consumidores.	N/A	No se genera este tipo de residuos peligrosos.
37. El arrendatario y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.	SI	Las instalaciones cuentan con trampa de grasas, la cual cuenta con mantenimiento.
38. El arrendatario y futuro contratista deberá realizar caracterización de las aguas residuales provenientes de su actividad (cafetería o restaurante) a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, el primero al finalizar el segundo mes de iniciada su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley, una vez realizada la misma se debe entregar copia de la constancia y/o certificación de este servicio al supervisor del contrato.	N/A	N/A
39. NORMAS SANITARIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTOS: Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y alimentos con fechas vencidas, consumidas en los puntos de servicio. El contratista deberá ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en el decreto 3075 de 1997, Ley 09 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias y contempla entre otros aspectos: alimentos, suministros y calidad del agua y la norma técnica NTC USNA 007.	SI	Los productos supervisados presentan fecha vigente de consumo.
40. Normas sobre el personal: Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 3075 de 1997, los cuales señalan lo siguiente: **ARTICULO 13 ESTADO DE SALUD** El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas que manipule. La Dirección de la empresa tomará las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y alimentos, se le practique un reconocimiento médico el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato antes de iniciar con la ejecución de contrato. La Dirección de la empresa o el contratista tomara las medidas necesarias para que no permita contaminar los alimentos y las bebidas directa o indirectamente por ninguna otra persona que sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse los alimentos y bebidas o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de	SI	No se ha presentado ausencias de los colaborados por enfermedades infecciosas o infectocontagiosas que requiera de certificado médico para continuar con las actividades mismas de la cafetería.

alimentos y las bebidas que presente un riesgo de este tipo deberá comunicarlo a la Dirección de la empresa o al contratista y por intermedio de éste al supervisor del contrato. El funcionario será reemplazado inmediatamente. - Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que evite la contaminación de las bebidas, alimentos y de las superficies de contacto con este. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color blanco que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras u/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en los alimentos: sin bolsillos ubicados por encima de la cintura, cuando se utiliza delantal este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar contaminación de las bebidas, alimentos y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. Lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Usar calzado en cuero cerrado permanente, material resistente e impermeable y de tacón bajo.		
41. NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS Tener en cuenta la NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-USNA 007 REQUISITOS SANITARIOS PARA LA MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS. La manipulación de los alimentos se debe realizar en las áreas destinadas para tal efecto, de acuerdo con el tipo de proceso a que sean sometidos los mismos. La manipulación durante el procesamiento de un alimento se debe hacer higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios limpios y desinfectados. Todas las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y servicio se deben realizar en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microorganismos patógenos. Los elementos que se utilicen para cubrir los alimentos deben estar limpios y desinfectados durante el proceso de preparación, con el fin de evitar que queden expuestos a la contaminación ambiental. Ningún alimento o materia prima se debe depositar directamente en el piso, independientemente de estar o no envasado. Para ello se debe utilizar estibas plásticas o de acero. Durante la manipulación de los alimentos se debe evitar que estos entren en contacto directo con sustancias ajenas a los mismos, o que sufran daños físicos o de otra índole capaces de contaminarlos o deteriorarlos. Para la manipulación de productos "cárnicos y aves" se establecen los siguientes requisitos: Recepción: Se debe realizar una evaluación visual para establecer si la apariencia, olor y color de las carnes son normales y para detectar la presencia de materiales extraños, tejidos desgarrados y otros defectos o anormalidades. La temperatura de los productos cárnicos al llegar al establecimiento debe ser menor o igual a 4 °C.	SI	En las visitas de supervisión, se ha podido observar la buena conservación de los alimentos, así mismo la conservación de las cadenas de congelación.

Adecuación: El proceso óptimo de descongelado de carne debe ser a temperatura de refrigeración entre 4 °C y 7 °C en forma lenta dentro de la unidad de frío.

Antes y después de cortar la carne se deben limpiar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies, al igual que al finalizar el proceso.

Se debe evitar el corte de carnes crudas y cocidas con el mismo elemento con el fin de evitar la contaminación cruzada.

Se debe mantener la cadena de frío permanentemente para evitar la contaminación.

Almacenamiento: Se debe almacenar las carnes en las unidades de frío correspondientes, inmediatamente después de recibidos para evitar la exposición a temperatura ambiente.

En el momento de almacenar se debe separar las carnes según su especie: carne vacuna, pollo o cerdo.

Se debe almacenar por separado y en empaques adecuados de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos.

Preparación: Las preparaciones que contengan carne deben cocinarse hasta calentar todas las partes del alimento, a una temperatura mínima de 70 °C sin interrupción del proceso de cocción.

Para mayor seguridad se debe precocer el cerdo antes de su preparación final.

No se deben mezclar para freír, aceites nuevos con los ya utilizados ya que pueden generar sustancias nocivas.

Servicio: Se debe controlar de manera estricta la temperatura de las carnes y el tiempo que permanecen expuestas al ambiente para evitar la contaminación cruzada.
Para la manipulación de las verduras, frutas y hortalizas se establecen los siguientes requisitos:
Recepción: Se debe realizar una evaluación visual, para establecer si la apariencia, olor y color de las frutas son normales y para detectar la presencia de materiales extraños y otros defectos o anormalidades.

Al recibir las frutas y hortalizas se debe verificar que no tengan magulladuras, que estén libres de impurezas como tierra, insectos, entre otros

Adecuación: Las frutas y hortalizas se deben lavar, pues en su superficie pueden quedar restos de pesticidas, que si se ingieren pueden ser nocivos para la salud.

Se debe realizar la limpieza húmeda o en seco según la naturaleza del producto.

Los recipientes en los cuales se trasladen las hortalizas deben estar limpios y estar previamente desinfectados.

Se deben desinfectar adecuadamente las hortalizas que no requieran procesos de cocción y se consuman en estado fresco.

Almacenamiento: Las frutas y hortalizas frescas, se deben almacenar por separado de acuerdo con su naturaleza y grado de madurez, en empaques que faciliten la aireación.

Preparación: Cuando se utilicen vegetales crudos para la elaboración de ensaladas, éstos se sumergirán durante 30 minutos en agua con unas gotas de desinfectante y después se lavarán con abundante agua corriente.

Servicio: Las frutas y hortalizas deben mantenerse en la temperatura requerida para su conservación dependiendo de la naturaleza de su preparación.

Para la manipulación de los productos lácteos y sus derivados se establecen los siguientes requisitos:

Recepción: Para la recepción de los lácteos se debe verificar: Marca, fabricante. Ingredientes, fecha de elaboración fecha de vencimiento y las condiciones que el fabricante nos da. La recepción de los productos se debe realizar conforme a las especificaciones de rotulado. Almacenamiento: Los lácteos deben ser almacenados de acuerdo con las condiciones de rotulado y su rotación debe hacerse según el sistema P.E.P.S Los quesos frescos se deben almacenar por separado y en empaques adecuados, de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos. Preparación: Para la preparación de alimentos en caliente se debe garantizar la temperatura por encima de 60 °C. Para la preparación de alimentos en frío se debe garantizar la temperatura según si es refrigeración o congelación. Servicio: Deben mantenerse en temperaturas de seguridad. Una vez terminada su preparación se debe consumir inmediatamente o se debe conservar en temperatura de seguridad. Para la manipulación de huevos se establecen los siguientes requisitos: Al recibir los huevos se debe verificar que no estén fisura dos, ni rotos; limpios, ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescados, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos y se debe mantener en una carpeta los respectivos recibos de compra. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y demás deberán ser revisados minuciosamente para eliminar los que presenten envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior. Los vegetales y demás productos deberán ser revisados en el momento de la compra, de tal forma que garanticen la buena calidad.		
42. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION Deberán almacenarse de inmediato los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados de lácteos, carnes, aves, pescados y huevos. Deberá establecer un sistema de almacenamiento que reúna los siguientes requisitos: Separación de alimentos de consumo inmediato de los que van a almacenarse varios días, especialmente en refrigeración. Separación de alimentos crudos, alimentos cocinados o listos para el consumo. Colocación de alimentos de forma que permita el gasto de las existencias viejas, manteniendo el principio "el primero que entra, el primero que sale". Provisión adecuada y suficiente de canecas, tarimas anaqueles para no colocar alimentos directamente en el suelo. Disposición que permita efectuar el aseo periódico (separado de la pared y con altura del piso mínimo de 20 cm), lugar seco, aireado y con luz. Todo bulto que se habrá deberá almacenarse en canecas, anaqueles o armarios con tapa. Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deberán utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre. Se deberá de excluir del área de almacenamiento de alimentos; todo producto químico, toxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos. Las puertas de congelación deberán permanecer cerradas y solo se abrirán el tiempo indispensable para guardar o sacar alimentos. La carne cruda deberá almacenarse en cuarto frío o refrigerador de modo que permita su buena conservación. Las verduras que va a permanecer más 24 horas en refrigerador, deberán almacenarse en bolsa plástica y separada del sistema de congelación. Los huevos se almacenarán en sitios que garanticen la buena conservación. Con relación al almacenamiento y conservación, el contratista deberá contar con equipos apropiados para el almacenamiento y conservación de los alimentos.	SI	Se observa la buena conservación de los alimentos perecederos.

Las salsas y aderezos deben estar en presentación individual, con fecha de expedición y vencimiento.		
43. MATERIAS PRIMAS • Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. • El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. • Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. • Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, sabor). • Deberá retirarse con agua presión, todo resto de tierra insecticida o animales adheridos a los vegetales. • Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador. En recipientes debidamente tapados hasta el momento de servirlos (ensaladas, frutas, postres, carnes frías). • Las grasas o aceites utilizados no lo deberán utilizar en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado. Deberá descartarse toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. • Deberán descartarse, cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orinal, heces fecales de roedores y otros animales. • Deberán descartarse los productos cuya envoltura que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados Entre abiertos o corroídos y los enlatados inflados cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. • Deberán descartarse los huevos cuyas cáscaras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de anormalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. • No se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.	SI	Los productos se conservan en los empaques originales, pudiendo evidenciar así fechas de vencimiento, estado del producto.
44. EQUIPOS Y UTENSILIOS Todos los equipos y utensilios deben ser dotados por el contratista, como losa, grecas, etc. REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MENAJE, LENCERIA Y UTENSILIOS. Para la limpieza e higiene de los las instalaciones se establecen los siguientes requisitos. • Se debe tener un programa de limpieza y desinfección y llevar los registros respectivos. El programa debe estar en una tabla acrílica para su respectivo registro día a día para su verificación y en lugar visible. De carácter obligatorio. • Las instalaciones se deben mantener limpias, utilizando métodos que no levanten polvo y no produzcan contaminaciones. • Las instalaciones del comedor se deben limpiar al término de cada servicio, con el fin de eliminar los restos de alimentos que se hayan podido caer o esparcir. • Para una correcta limpieza se debe eliminar la suciedad (materia orgánica), utilizando detergentes y a continuación, retirar con abundante agua hasta acabar con cualquier resto de detergente, ya que éstos pueden interferir en el proceso de desinfección. Por último, se debe utilizar desinfectantes con el fin de inactivar los microorganismos que persistan a la fase anterior. • En las superficies o elementos en los que simplemente sea necesario limpiar el polvo, la limpieza se hará con bayetas humedecidas o aspiradores mecánicos. PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE EQUIPOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: • Los equipos utilizados se deben limpiar después de su uso. Las partes desmontables de los equipos se deben lavar y desinfectar cada vez que se usan. • Cuando se renueve el aceite de la freidora, esta se debe vaciar por completo y se debe limpiar a fondo.	SI	En contratista ha garantizado las buenas prácticas de orden y aseo de las instalaciones.

PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL MENAJE Y UTENSILIOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: • Los utensilios se deben lavar y desinfectar después de su uso para evitar la contaminación cruzada. Los que están en contacto con alimentos crudos (pescados, carne, frutas y hortalizas) se deben limpiar frecuentemente durante el día, y después de cada interrupción o cuando se cambie de un producto alimenticio a otro. • El menaje se debe lavar cada vez que se utilice. • El secado del menaje se debe realizar con paños limpios o con papel desechable. • La lencería se debe lavar después de su uso. Si la ropa del personal se lava en las mismas instalaciones que el resto de la lencería (manteles, servilletas y cubre manteles) ésta se realizará siempre por separado. • El equipo deberá estar limpio y desinfectado antes de ser utilizado. Deberá estar en buen estado de condiciones de operación para evitar accidentes. • El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. • Cuando se utilice un utensilio para mezclar o revolver una preparación, se debe lavar antes de usarlo nuevamente • Todos los utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. • Se debe de utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. • Los utensilios deben ser de material no toxico, no corrosivo, ni en madera, preferiblemente utilizar plástico o acero inoxidable. Las mesas de trabajo deben ser de material no poroso (aluminio).		
45. DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS • Deberán servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. • Los líquidos no se deben de servir hasta el borde del recipiente. • Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscas). • Verificar la temperatura de los alimentos a fin de prevenir que personal Policial se quemen al momento de su consumo. • Quien entregue alimentos al personal no podrá recibir o entregar dinero a la vez. Señalización de las áreas de alimentos, elaboración, distribución, áreas comunes, baños, bodegas entre otros.	SI	Se dio cumplimiento a este ítem sin novedad, se dispone de una funcionaria para la manipulación de la caja no realiza manipulación de alimentos.
46. DESPERDICIOS REQUISITOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DESECHOS • En las áreas donde se preparen alimentos, los productos secundarios y residuos se recogerán en bolsas desechables contenidas en recipientes de uso repetido, con tapa los cuales deben estar etiquetados. • Cuando las bolsas contenidas en los recipientes estén llenas, se deben cerrar para ser retiradas del área donde se están preparando los alimentos. • Las canecas de basura se conservarán en una superficie cerrada reservada al efecto y separada de los almacenes de alimentos. • Dicha zona estará alejada de la zona caliente, estará bien ventilada, protegida de insectos y roedores y deberá ser fácil de limpiar, lavar y desinfectar. Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. Deben tener tapa de pedal. • Deberán de depositarse en canecas limpias, con tapa ajustable. • Para desprenderlos de las vasijas y menajes deberán utilizar cepillo, guantes o esponja nunca a mano. • Los desperdicios de alimentos deberán recogerse y almacenarse separados de las basuras en recipientes identificados. • Los recipientes para la basura y desperdicios deben ser suficientes en cantidad y capacidad y deben lavarse y desinfectarse frecuentemente. Por otra parte, deberán estar ubicados lejos del lugar de preparación de cada comida. Quien este encargado de vaciar los desperdicios del recipiente deberá utilizar 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 deberá tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.	SI	El contratista dispuso de recipientes para la disposición de residuos alimenticios.

47. CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS • Semestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control y enviar al Supervisor del contrato, constancias de trabajo realizado, observando el calendario académico y medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. El supervisor, velara porque la norma se cumpla de manera estricta.	SI	Certificado de fumigación presentado en la evaluación del mes de abril, vigente.
48. ASEO Y LIMPIEZA COMEDOR; Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, por lo menos dos veces al día con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones. MOSTRADOR Y AUTOSERVICIO Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario con el fin de mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene. RECOLECCION DE BASURAS; El contratista deberá efectuar la recolección de basuras en las instalaciones para lo cual deberá proveer canecas grandes con tapa y fácilmente lavables. DESINFECION; Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas, en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras. Deben desinfectarse puertas, paredes, ventanas, mesas, mostradores y pisos una vez por semana como mínimo. Se debe lavar quincenalmente vidrios, ventanas, puertas y paredes externas de la cafetería. Deberá mantener toallas desechables, guantes, tapabocas y jabón anti-bacterial líquido. Tabla de protocolo de aseo en las diferentes áreas a la vista.	SI	Las instalaciones permanecen en óptimas condiciones de higiene.
49. DISPOSICION DE RESIDUOS SÓLIDOS: • Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se eliminen la generación de malos olores y reflujo de alimentos, animales y plagas que no contribuyan de otra forma al deterioro ambiental. El establecimiento debe de disponer de recipientes, locales o Instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los Residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias Vigentes. Cuando se generen residuos orgánicos de difícil descomposición se debe disponer de cuartos refrigerados para el manejo previo a su exposición final.	SI	Certificado de disposición final presentado en informe de supervisión del mes de abril.
50. SERVICIOS PUBLICOS Sera responsabilidad del contratista el pago de las facturas por la prestación de los servicios públicos y contribuciones complementarias a estos, sanciones, costas y multas generadas por la falta de pago de las mismas, los cuales deben ser consignados en la cuenta de fondos especiales de la policía nacional. El arrendatario se compromete a instalar los medidores internos derivados del principal que sean necesarios para el buen funcionamiento del inmueble, con el fin de tomar la lectura veraz a la fecha de corte de cada servicio púbico consumido (KWh y m) y así poder hacer el cobro de los mismos al arrendatario	SI	El contratista cumplió con el pago de estas obligaciones sin novedad.
51. Las personas que se encuentran manipulando alimentos y prestando el servicio a la mesa no deben manipular dineros, ya que para esto se debe destinar una persona exclusivamente, con el fin de evitar contaminación de los mismos, de igual manera se exige el uso de gorros y tapabocas, entre otros. Se le recuerda que existen unas exigencias de salubridad que prohíben que las personas que están manipulando los alimentos, como son cocineros y meseros no deben tener barbas, portar permanentemente gorros, tapabocas, delantales entre otros.	SI	La empresa cuenta con un funcionario responsable de la manipulación de dinero, quien es la que cumple con las funciones de cajera.
52. El arrendatario y futuro contratista deberá tener la disponibilidad de por lo menos tres, cuatro o más de los menús para desayuno, almuerzo y comida, así mismo que hasta la hora que se establezca para la atención al público, este deberá tener disponibilidad del personal e insumos para la venta de comidas que estén dentro de los menús.	SI	No se presenta novedad con el cumplimiento de este ítem, se han manejado diferentes menús.
53. Con el objeto de cumplir con la normatividad vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes deberán presentar junto con la oferta los permisos o licencias que dieron origen a su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso serán asumidas como responsabilidad del oferente.	SI	No se han presentado infracciones de tipo ambiental

54. El oferente debe garantizar que los empaque y/o embalajes de los productos estén constituidos con un porcentaje de material reciclado o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.	SI	El contratista distribuye los productos ofrecidos dentro del contrato.
55. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papeles" (aplica a los contratos en los que se deben presentar informes).	SI	La empresa cumplió a satisfacción.
56. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	La empresa cumplió a satisfacción.
57. El oferente deberá impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma 15 días posteriores al inicio de la futura contratación en temas tales como: Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados, uso de elementos de protección personal, ahorro y uso eficiente de recursos de agua y energía, normativa ambiental, saneamiento básico.	SI	La empresa cumplió a satisfacción.
58. Presentar al supervisor del contrato, los reportes de la socialización, capacitación o entrenamiento de acuerdo al cronograma presentado al inicio de la ejecución del contrato.	SI	Capacitaciones presentadas en la supervisión del mes de abril.
59. El oferente deberá verificar si las instalaciones cuentan con trampa de grasa, en caso de no poseerlas, deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de las grasas, aceites, y material sólido generados por la actividad del lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato si es de su propiedad.	SI	Las instalaciones de la cafetería cuentan con este recurso, el cual mantiene en buenas condiciones de aseo
60. El oferente debe realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para alimentación de ganado porcino.	SI	Certificado de distribución final entregado por empresa certificada, quien genera la cantidad de residuos depositados
61. No utilizar mezcladores de plástico, vasos desechables ni pitillos, deberá optar por mezcladores de madera y vasos de papel.	SI	En visitas de inspección no se verifica el uso de este tipo de elementos.
62. El aceite de cocina usado deberá ser almacenado en un recipiente marcado con el tipo de residuo, en un lugar seco y libre de la humedad y se deberá gestionar su disposición final con un gestor ambiental autorizado para ello, debiendo presentar el certificado y/o soporte al supervisor del contrato cada vez que se realice la recolección.	SI	Certificado de recolección relacionada en informe del mes de abril.
63. Los residuos no aprovechables (basura) deberán ser trasladados hasta el centro de acopio de las instalaciones del Departamento de Policía Quindío, ubicado detrás del bloque de la Seccional de Investigación Criminal, no dejar las basuras en zonas de uso común como pasillos, parqueaderos.	SI	Disposición se realizada una vez se termina la jornada laboral.
64. Los residuos sólidos aprovechables deberán ser gestionados con una empresa de recicladores de oficio legalmente constituida, solicitando el certificado de aprovechamiento y entregando copia al supervisor del contrato.	SI	Certificado de distribución final entregado por empresa certificada, quien genera la cantidad de residuos depositados
65. No estar registrado como infractor en el RUIA, presentar pantallazo	SI	El contratista no se encuentra reportado con infractor
66. El señor contratista se hará cargo del pago total de los servicios públicos	SI	Pagos realizados sin novedad.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA.

No se presentaron novedades durante el periodo evaluado.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (351) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (14) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Los pagos del canon de arrendamiento se realizarán en moneda legal colombiana, por anticipado dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al cumplimiento del mes, el valor se cancelará según los informes del supervisor.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

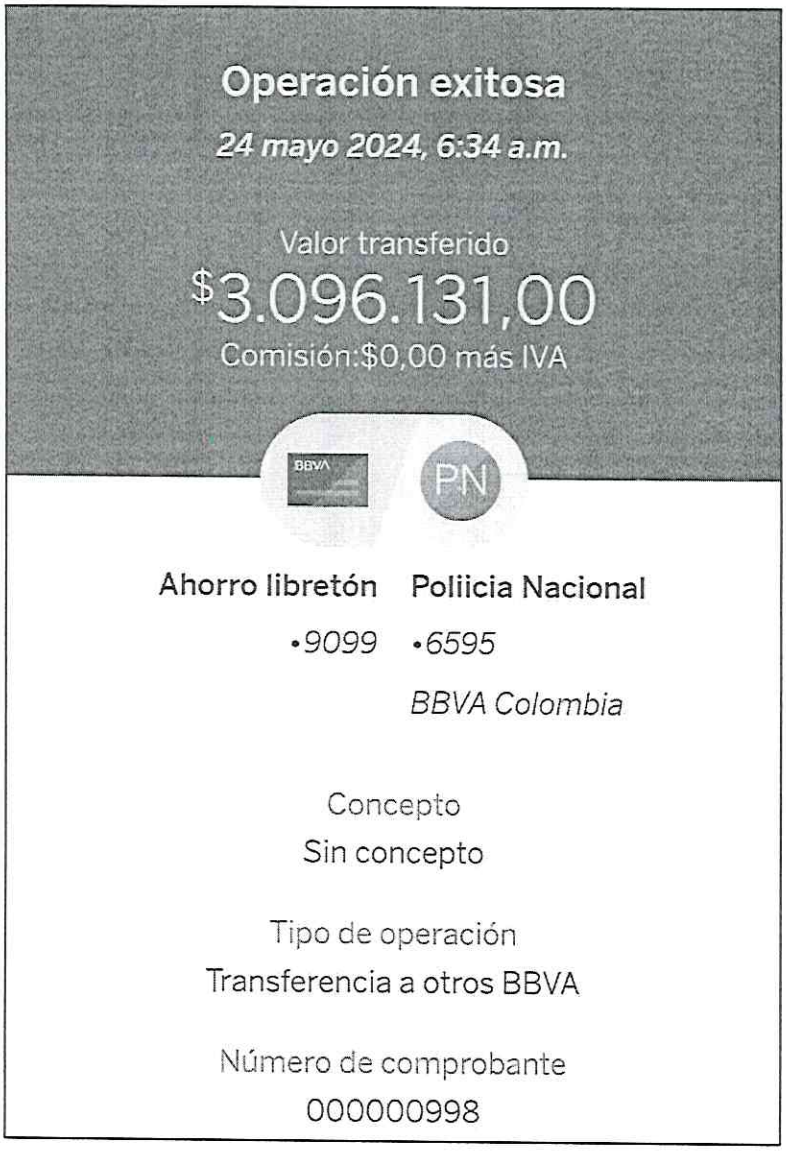
Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	24.026.604,00	100
Valor total de las entregas	22.024.932,72	92
Valor total facturado	22.024.932,72	92
Valor facturado pendiente de pago	-	-
Valor pagado	22.024.932,72	92
Valor pendiente de entrega	2.001.671,28	8

Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
PQUI139	$ 2.002.489,86	14/05/2024	$ 2.002.489,86	No. De confirmación BBVA 000000998	$ 2.002.489,86	0,00	PQUI139

Discriminación del pago.

DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA INC	VALOR INC	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
CANON ARRENDAMIENTO INSTALACIONES CAFETERIA CASINO SUBOF CTO 35-1-30016-23 DEL 27.06.2023.	unidad	1.0	539,034.00	0	0	19.00	102,416.46	641,450.46
SERVICIOS PUBLICOS CONSUMO DE ENERGIA 816 KW TOTAL $ 1,062,019 CUNSUMO DE AGUA 15 M3 VALOR $31893	unidad	1.0	1,143,502.00	0	0	19.00	217,265.38	1,360,767.38

ENERGIA					ACUEDUCTO				
FECHA	**LECTURA**	**CONSUMO KW MES**	**VALOR KW**	**CONSUMO EN DINERO**	**FECHA**	**LECTURA**	**CONSUMO M3 MES**	**VALOR M3**	**CONSUMO EN DINERO**
10/05/2024	19511	1301	$ 816,31	$ 1.062.019	10/05/2024	1006,37	15,37	$ 2.078,14	$ 31.941,01



4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

5. RECOMENDACIONES

El contrato se viene desarrollando sin presentar contratiempo alguno, se recomienda:

- El cumplimiento de la normatividad ambiental permanente
- El aporte de parafiscales y ARL del personal
- Informar de manera oportuna cualquier cambio de personal de la cafetería

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI __X_**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros), los cuales reposan en la carpeta del contratista.
	NO ___	

Atentamente,

Firma_____

Subintendente **HUGO JONIER LARGO TORRES**
Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo DEQUI
Supervisor Contrato No. 35-1-30016-23
Correo electrónico: dequi.sgsst@policia.gov.co

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que LUISA FERNANDA CARDONA identificado(a) con CC 41956834 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

GLOBAL SERVIS SAS NI 901657481

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-04	2024-05	666295561	9467829207	E	2024-05-28	X												L				

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	1	16%	$43,334	$7,000
ARL	COLMENA	1	0%	$43,334	$0
CCF	COMFIAR	1	4%	$1	$100
EPS	NUEVA EPS MOVILIDAD	1	4%	$43,334	$1,800

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-04	2024-05	666674057	9467898260	N	2024-05-28	X							C									

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
ARL	COLMENA	1	4.35%	$43,334	$1,900

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-04	2024-05	666762882	9467900211	N	2024-05-28								C									X

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
ARL	COLMENA	30	1.044%	$1,300,000	$13,600
EPS	NUEVA E.P.S.	30	4%	$1,300,000	$52,000

Este certificado se expide el día 2024-05-29 a las 04:43.

Colmena Seguros

REPORTE DE NOVEDAD DE INGRESO		
CONTRATO:	1199037	
RAZON SOCIAL	GLOBAL SERVIS S.A.S.	
IDENTIFICACION:	NI 901657481	
INGRESO DE TRABAJADOR		
Radicado	**Inicio de vigencia**	**Identificación**
97667845	2024-5-28	CC 1094950075
Apellidos	**Nombres**	**Fecha de nacimiento**
BUSTAMANTE GONZALEZ	JENNY MARITZA	1995-6-14
Dirección residencia	**Localidad/Comuna**	**Zona**
MZ 25 N 26 LA PATRIA		Rural
Ciudad/Departamento	**Correo electrónico**	**Teléfono**
ARMENIA - Antioquia	quinkaprincipal@gmail.com	6620328
Celular	**Sexo**	
3234272083	Femenino	
Cargo	**Salario**	**EPS**
COCINERA	$1,300,000.00	Asociacion Mutual La Esperanza "ASMET SALUD"
AFP	**Centro de Trabajo**	
Porvenir	RIESGO 2	
Tasa de riesgo	**Clase de riesgo**	**Grado**
1.044	2	12
Tipo afiliado cotizante	**Subtipo afiliado cotizante**	**Tipo de modalidad**
Dependiente	NO DEFINIDO	Presencial
Fecha efectiva de la novedad	**Tipo jornada**	
2024-5-28	JORNADA UNICA	

Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Todos los Derechos Reservados **Colmena Seguros** ® - 2009

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-05-27, 07:09:44 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 1063968870

Periodo Cotización 202404 **Periodo Servicio** 202405

Cliente:

PAGADA 2024-05-27

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLOBAL SERVIS				
Documento	NI 901657481	**Dirección**	CL 22 #34 - 02		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3156100044		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal	AGUIRRE BOCANEGRA LEIDY JOHANA	**Identificación**	CC 31655891		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 24576500		Residente		Exonerado	S	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	03					PINEDA BERRIO ISABEL CRISTINA	81001000 - 81	000000002	ARAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																									Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aport ICBF
X															0	0	30	30	30			F	$ 1.300.000	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS041		4 %	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	14-25	2	1,044 %	$ 1.300.000	$ 13.600	CCF67	4 %	$ 1	$ 100	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A. CM	COLMENA VIDA Y RIESGOS	COMFIAR	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 13.600	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-05-27, 07:09:44 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 1063968870

Periodo Cotización 202404 **Periodo Servicio** 202405

Cliente:

PAGADA 2024-05-27

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLOBAL SERVIS				
Documento	NI 901657481	**Dirección**	CL 22 #34 - 02		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3156100044		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal	AGUIRRE BOCANEGRA LEIDY JOHANA	**Identificación**	CC 31655891		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1005095048		Residente		Exonerado	S	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	03					HERNANDEZ MORALES NICOLE DAIANA	81001000 - 81	000000002	ARAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aport ICBF
X															0	0	30	30	30			F	$ 1.300.000	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS002		4 %	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	14-25	2	1,044 %	$ 1.300.000	$ 13.600	CCF67	4 %	$ 1	$ 100	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	COLMENA VIDA Y RIESGOS	COMFIAR	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 13.600	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-05-27, 07:09:44 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 1063968870

Periodo Cotización 202404 **Periodo Servicio** 202405

Cliente:

PAGADA 2024-05-27

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLOBAL SERVIS				
Documento	NI 901657481	**Dirección**	CL 22 #34 - 02		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3156100044		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal	AGUIRRE BOCANEGRA LEIDY JOHANA	**Identificación**	CC 31655891		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 24587584		Residente		Exonerado	S	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	03					PINEDA MARIAN FERNANDA	81001000 - 81	000000002	ARAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
X															0	0	30	30	30			F	$ 1.300.000	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS005		4 %	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	14-25	2	1,044 %	$ 1.300.000	$ 13.600	CCF67	4 %	$ 1	$ 100	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	COLMENA VIDA Y RIESGOS	COMFIAR	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 13.600	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-05-27, 07:09:44 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 1063968870

Periodo Cotización 202404 **Periodo Servicio** 202405

Cliente:

PAGADA 2024-05-27

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLOBAL SERVIS				
Documento	NI 901657481	**Dirección**	CL 22 #34 - 02		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3156100044		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal	AGUIRRE BOCANEGRA LEIDY JOHANA	**Identificación**	CC 31655891		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 24674596		Residente		Exonerado	S	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	03					OSORIO QUIROGA HERMENET	81001000 - 81	000000002	ARAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF					Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aport ICBF
X															0	0	30	30	30			F	$ 1.300.000	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS041		4 %	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	14-25	2	1,044 %	$ 1.300.000	$ 13.600	CCF67	4 %	$ 1	$ 100	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A. CM	COLMENA VIDA Y RIESGOS	COMFIAR	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 13.600	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE