No. GS-2024- 134489 -DETOL/CEVAH-ADMIN-20.1 POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUE CENTRO VACACIONAL HONDA

Honda, 01 de agosto de 2024

Señor Coronel
DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué
Policía Metropolitana de Ibagué
Carrera 48 Sur No. 157-199 Picaleña
Ibagué.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 87-1-30025-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X__O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/07/2024**	**Hasta**	**31/07/2024**

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 contrato No 87-1-30025-METIB del 01/04/2024, la señora Coronel SANDRA LILIANA RODRÍGUEZ CASTRO, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Mayor LUIS GABRIEL LOPEZ AYALA, Administrador centro Vacacional Honda.
- Mediante Orden Interna de personal DIBIE No 071 del 15/04/2024 se asignó como Administrador Encargado del Centro Vacacional Honda al señor Intendente NÉSTOR SANTIAGO RICO JIMÉNEZ.
- Mediante Orden Interna de personal DIBIE No 128 del 10/07/2024 se asignó como Administrador del Centro Vacacional Honda al señor Mayor CARLOS MAURICIO BALLÉN PRADA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 16/04/2024 al 30/04/2024 presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-076354-DETOL del 02/05/2024.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 01/05/2024 al 31/05/2024 presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-094832-DETOL del 31/05/2024.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 01/06/2024 al 30/07/2024 presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-116589-DETOL del 03/07/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	87-1-30025-2024 del 01/04/2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL CENTRO VACACIONAL HONDA, INCLUYE UN (1) RESTAURANTE Y UN (01) ESPACIO PARA BODEGA Y/O DEPOSITO.
Contratista	EL MIRADOR DEL SUMAPAZ.
Representante legal	EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN C.C. No 14.254.491 de Melgar - Tolima
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($ 10.428.000,00) M/CTE., IVA INCLUIDO
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 10.428.000,00
Plazo de ejecución inicial	Sera de doce (12) meses contados a partir de la garantía única hasta el 16 de abril de 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/04/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	16/04/2025
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:

- A partir del 15/04/2024 asumió como Administrador Encargado del Centro Vacacional Honda el señor Intendente NÉSTOR SANTIAGO RICO JIMÉNEZ.
- Mediante Orden Interna de personal DIBIE No 128 del 10/07/2024 se asignó como Administrador del Centro Vacacional Honda al señor Mayor CARLOS MAURICIO BALLÉN PRADA.
- Mediante comunicación oficial No GS-2024-117014-DETOL de fecha 04/07/2024 del pago del servicio de energía.
- Mediante comprobante para recaudos empresariales No 2171893 del Banco Popular, se constató el pago del canon de arrendamiento del mes de julio de 2024.



banco popular COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 2171893

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte | Cuenta Ahorro

Ciudad | Dia | Mes | Año

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador

Nombre usuario del convenio

Nro. Ident. | Teléfono

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1
Ref. 2
Ref. 3
Ref. 4

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

Nit/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

Cod. Ban.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1		
2		
3		

Total Efectivo $

Cantidad: 3 Total Cheques $

Total Consignación $

CLIENTE

- Mediante comunicación oficial No GS-2024-119534-DETOL de fecha 08/07/2024 del pago del servicio de energía.
- Se realizó verificación del estado de limpieza y condiciones de los productos alimenticios dados en venta por parte del contratista.










2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>El arrendatario deberá contar con el siguiente personal técnico y operario a laborar en los espacios dados en arrendamiento; así:
<table>
<tr><th colspan="3">CENTRO VACACIONAL HONDA - CEVAH</th></tr>
<tr><th>ÁREA A CUBRIR</th><th>TEMPORADA ALTA
Cantidad Punto de Servicio</th><th>TEMPORADA BAJA
Cantidad Punto de Servicio</th></tr>
<tr><td>Administrador/vendedor con conocimiento en atención al cliente, quien esté a cargo de atender la cafetería, de recibir el dinero (no realizará funciones que tengan que ver con preparación de alimentos)</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cocinero con experiencia en preparación y alistamiento de alimentos.</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Auxiliar de cocina con experiencia en preparación de alimentos.</td><td>2</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Mesero con experiencia en servicio al cliente</td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table>
Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio y en concordancia con la oferta inicial.
La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado. (Al inicio del contrato).</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>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 mensualmente.</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

4.	El arrendatario debe realizar la Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Por emergencia sanitaria teniendo en cuenta los peligros priorizados entre los cuales está el "Biológico". El documento deberá estar firmado por la Profesional o especialista en SST.	X	
5.	El arrendatario deberá entregar el plan de emergencias y/o contingencia firmada por el responsable de SST. -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. - Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	X	
6.	El arrendatario deberá entregar el Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.	X	
7.	El arrendatario presentara al supervisor del contrato un informe mensual de la consolidación de las facturas, para validar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.	X	
8.	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 durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen laboral. Así mismo allegara las investigaciones de los accidentes de trabajo en el caso que se presente.	X	
9.	El oferente deberá certificar por escrito las siguientes condiciones de higiene: • Debe utilizar agua potable para la preparación de los alimentos. • Se debe mantener una buena disposición de los residuos sólidos de conformidad con lo establecido en el decreto 3075 de 1997. • Lavado de manos con agua y jabón, antes de comenzar el trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos. • Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo, mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte, usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo, de ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios. • Los alimentos o materias primas crudos tales como hortalizas, verduras, carnes, y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos deberán ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación. • El servido de los alimentos deberá 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 de utensilios debe hacerse con agua potable corriente, jabón o detergente y cepillo, en especial 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.	X	
10.	El arrendatario se compromete a ofrecer productos con alta calidad, nutrición completa y equilibrada que incluya alimentos constructores, energéticos y reguladores, que tengan las cantidades nutricionales requeridas y que guarden entre si las proporciones de cada uno de los nutrientes, proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales suficientes y adecuadas que den el aporte calórico y nutricional al personal de estudiantes y auxiliares de Policía.	X	
11.	El arrendatario se compromete a garantizar la calidad del servicio, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual, pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a sus empleados, calidad en los productos.	X	
12.	El arrendatario se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual el Centro Vacacional Honda podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso o en stock.	X	
13.	El arrendatario se compromete a publicar los menús a ofrecer en lugar visible en las instalaciones del restaurante.	X	
14.	El arrendatario se compromete a remitir con la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que laborará con él, con el fin de realizar el respectivo estudio de seguridad del personal que prestará el servicio, si llegado el caso alguna de las hojas de vida del personal presentado a laborar no cumple el respectivo estudio de seguridad, el arrendatario deberá suplir esta necesidad con la presentación de una persona distinta a la rechazada para realizar nuevamente el estudio de seguridad, si el arrendador lo requiere.	X	

15.	El arrendatario se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo y las del sistema de riesgos profesionales, con el personal contratado por su cuenta y riesgo el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.	X	
16.	El arrendatario se compromete a ofrecer todos los productos relacionados en la propuesta, haciendo los ajustes solamente bajo los criterios señalados en los términos de referencia y de acuerdo a los requerimientos del Centro Vacacional y a mantenerlos durante el tiempo del contrato.	X	
17.	El arrendatario se compromete anexar el certificado de manipulación de Alimentos expedido por la secretaria de Salud y/o entidades adscritas, del personal que laborará y adicionalmente a capacitarle con entidades competentes en la manipulación de alimentos y atención de personal, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA.	X	
18.	El arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de aseo y en condiciones óptimas de salubridad las instalaciones del restaurante, así como todos sus elementos de menaje, cubiertos, equipos y utensilios para una óptima atención y a realizar las fumigaciones necesarias para su adecuado estado. El arrendatario deberá realizar inicialmente y luego cada semestre control de examen bacteriológico de frotis de garganta y uñas, coproparasitológico y serología, presentando los correspondientes certificados al supervisor del contrato.	X	
19.	El arrendatario se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas, etc.).	X	
20.	El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas, así como a dar un adecuado manejo a los desperdicios colocando unas canecas para su recolección y eliminación.	X	
21.	El arrendatario se compromete a devolver el inmueble el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.	X	
22.	El arrendatario se compromete a realizar las reparaciones locativas y adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten previa solicitud al Administrador del Centro Vacacional Honda. así mismo a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa del contratante.	X	
23.	El arrendatario 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.	X	
24.	El arrendatario se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que le realice el Centro Vacacional Honda 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 facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuesta, entrevistas, buzón de sugerencias. Etc).	X	
25.	El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece; generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención.	X	
26.	El arrendatario se compromete a mantener al día el pago de los servicios públicos domiciliarios que cause y responderá por el pago de estos con su pecunio.	X	
27.	El arrendatario se compromete a presentar dentro de su oferta el programa de aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico que adelantará especificando entre otros su periodicidad, la cual deberá ser como mínimo la exigida por las autoridades competentes.	X	
28.	El arrendatario se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de restaurante. Así mismo, informará las empresas y/o personas a las que adquiere los elementos suministrando sus datos como nombre, identificación, número telefónico, dirección del expendio de alimentos. Se le prohíbe el ingreso de vivieres de contrabando o en mal estado. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, huevos, pescado, frutas y verduras deberán ser compradas en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y deberán ser revisados minuciosamente para descartar o eliminar los que presenten coloración, hongos o envases deteriorados, rotos, corroídos o con presencia de gas interior. El arrendatario se compromete a cumplir el Decreto 1500 de 2007 "Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual se crea el Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir en su producción primaria, beneficio, desposte, desprese, procesamiento, almacenamiento, transporte, comercialización, expendio, importación o exportación".	X	

29.	El arrendatario se compromete a presentar programación para realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y la reposición del equipo, así mismo de menaje si fuere del caso, elementos que para el efecto le entregue en inventario el Centro Vacacional Honda, sin costo alguno para la POLICIA NACIONAL. Para adelantar dicho mantenimiento deberá solicitar aprobación al supervisor del contrato. Estos mantenimientos sin costo alguno para el Centro Vacacional.	X	
30.	El arrendatario se compromete a pagar el canon de arrendamiento pactado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato y los servicios públicos domiciliarios a su cargo.	X	
31.	El arrendatario debe garantizar un menú diario diferente, para cada una de las comidas en sus distintas dietas.	X	
32.	Los equipos extras que requiera el arrendatario para la organización y producción de suministros, serán aportados por el arrendatario sin costo adicional para la POLICIA NACIONAL.	X	
33.	El horario para la atención al público, que requiere el restaurante y cafetería del Centro Vacacional Honda, es de todos los días, desde las 07:00 horas a las 20:00 horas, el horario para el ingreso de alimentos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones; permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.	X	
34.	El contratista no podrá servir comidas preparadas el día anterior, los alimentos se deben preparar el mismo día en que serán consumidos.	X	
35.	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	X	
36.	**CERTIFICAR** por escrito, Que cumple con la reglamentación legal en materia de Protección Ambiental, conforme a la ley 23 de 1973, Ley 99 de 1993, Ley 430 de 1998, Ley 1466 de 2011, ley 1333 del 2009, Decreto 1228 del 6 de Mayo de 1997, Decreto 1076 de 2015, Decreto 4741 del 2005, Decreto 2041 de 2014, resolución 0372 del 26/02/ 2009, Resolución 1511 del 2010, resolución 1512 del 2010 otros.(...) y que cuenta con programas implementados para la protección del medio ambiente, ANEXANDO, matriz legal, matriz de impacto y aspectos ambientales, y plan de trabajo firmado por el representante legal.	X	
37.	**CERTIFICAR** por escrito, Que aplicara las buenas prácticas ambientales, así como participación en los programas y campañas ambientales, y demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental de la unidad o todas las campañas que realicen durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	X	
38.	Es de responsabilidad exclusiva del arrendatario los perjuicios a la salud que se cause al usuario, con productos suministrados, de conformidad con lo reglamentado en el inciso segundo del artículo 78 de la Constitución Política de Colombia: "(...) Serán responsables, de acuerdo con la Ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.	X	
39.	El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo a lo establecido por el decreto 539 de 2014 y resolución 2310 de 1986 de Ministerio De Salud, así como a dar un adecuado manejo a los desperdicios.	X	
40.	El arrendatario se compromete a devolver el espacio arrendado, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones de uso y conservación, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.	X	
41.	El posible oferente garantizará **por escrito** que se encuentra en el plan de manejo ambiental con respecto al post consumo, en el entendido de que una vez terminada la vida útil de los bienes, empaques y recipientes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada, allegando al señor supervisor del contrato el soporte documental de su destrucción final. De igual forma, se compromete **por escrito** a que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, será asumida como su responsabilidad, de igual forma que acatara toda la normatividad vigente existente y referente en materia ambiental, en buenas prácticas ambientales, así como las disposiciones expedidas por las autoridades ambientales competentes. De acuerdo a la normatividad vigente según decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL". Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 37).	X	

42.	Dando cumplimiento a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, en el marco de la emergencia sanitaria decretada a causa de la infección respiratoria aguda denominada COVID– 19, en consonancia con las directrices institucionales impartidas, tendientes a garantizar la debida protección de la salud de sus funcionarios y contratistas, debe ser congruente con las medidas de bioseguridad indicadas en el numeral 3° del anexo técnico de la Resolución No 000666 del 24 de abril del 2020, "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19" en armonía con la caracterización del personal.	X	
43.	El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento semestral a las trampas de grasas del restaurante y cafetería, haciendo entrega al supervisor del contrato un informe con su respetivo certificado de disposición final de los residuos por una empresa avalada.	X	
44.	El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones".	X	
45.	EL ARRENDATARIO se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. Las materias primas e insumos para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: • Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. • Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso, clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requieran, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas. • Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable y otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso. • Las materias primas conservadas por congelación que requieran ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser recongeladas, además, se manipularan de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. • Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas de proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. (Estribos y/o estantes a una altura de 15 cm del piso). • Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparan espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para alimentos. • Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinara a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los establecimientos a los cuales no existe peligro de contaminación para los alimentos.	X	
46.	EL ARRENDATARIO se compromete a dar cumplimiento a la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	X	
47.	EXIGENCIAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SANIDAD AL PERSONAL REQUISITOS DEL PERSONAL: El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que manipulen. EL ARRENDATARIO tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. EL ARRENDATARIO tomara las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca alguna enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá ser apartado de la manipulación de alimentos.	X	

	La empresa contratista debe garantizar que desde el inicio de la ejecución del contrato todo el personal por ella contratado debe además de poseer el certificado de manipulación de alimentos expedido por entidad competente, haberse practicado los siguientes exámenes de laboratorio, los cuales deberán ser tomados como mínimo cada tres meses durante la ejecución del contrato: ✓ Coprocultivo para salmonella y shigella. ✓ KOH para uñas. ✓ Secreciones nasofaríngeas. ✓ Seriado de baciloscopia. ✓ Certificado médico. El contratista se compromete a anexar el certificado de Manipulación de Alimentos expedido por la secretaria de Salud y/o entidades adscritas, del personal que laborará, en la manipulación de alimentos desde el primer día que ingresa a trabajar en el restaurante.		
48.	El oferente certificará por escrito que cubrirá con los gastos de la LICENCIA SANITARIA para el inmueble objeto de arriendo, y respecto al personal de producción y distribución, éste deberá acreditarse idóneo en manipulación de alimentos.	X	
49.	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: • Como aporte al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, y la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el ARRENDADOR deberá: • El ARRENDATARIO empleara de preferencia productos de sello ambiental colombiano u otro reconocimiento a nivel Nacional o Internacional, como certificaciones en la Norma ISO 14001 por entes certificadores acreditados. • El arrendatario dispondrá de un funcionario quien será el encargado de hacer cumplir la normatividad en las prácticas y manejo de residuos, quien realizará las coordinaciones con el responsable de gestión ambiental de la Escuela de Policía Gabriel González MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS: • Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, insectos y roedores. El establecimiento debe disponer de recipientes con tapas de tamaño acorde a la cantidad de residuos generados y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad, para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos así: **ORGANICOS** | **ORDINARIOS** | **PAPEL Y CARTÓN** | **PLÁSTICO** Bolsa color crema | Bolsa color verde | Bolsa color gris | Bolsa color azul • El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de orden y limpieza. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada. • EL ARRENDATARIO se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados, cumpliendo con el programa de Gestión Integral de los Residuos de la Unidad. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: EL ARRENDATARIO será el responsable de la correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la Unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la Institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición.	X	
50.	EL arrendatario deberá **certificar por escrito** el cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del	X	

sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

	CRITERIOS SST	SOPORTE REQUERIDO		
51.	Aportar la copia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya.	**Certificado** de implementación del SGSST, que contenga: **1)** Tiempo total de ejecución del SGSST en la empresa con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada (Riesgo I, II, III, IV, V, de acuerdo al Decreto número 1607 DE 2002). **2)** Cumplimiento de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" certificar que se comprometen a cumplir en lo establecido en el Artículo 26 de la presente norma, anexando el porcentaje de cumplimiento de la evaluación de los estándares mínimos. **Nota:** El certificado deberá estar firmado por el responsable SGSST o quien haga sus veces, con el respectivo número de Licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y anexar la respectiva resolución de la licencia en SST según alcance y certificado del curso de 50 horas SGSST.	X	
	- **Certificar** documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el Artículo No. 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015. - Presentar al contratante el examen pre ocupacional, acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada	**Un certificado** firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a: - Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. - Que fueron realizados los exámenes pre ocupacionales al personal que realizará la labor. Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado.		
	Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objetivo del contrato.	**Certificado** del revisor fiscal o del representante legal según corresponda sobre el cumplimiento de las obligaciones a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado.		

52.	**CRITERIOS SST** 1.2 Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá 1.2.1 Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. 1.2.3 Evidenciar objetivamente el uso continuo y permanente de los Elementos de Protección Personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada 1.2.7 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada 1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista **1.3 Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:** 1.3.1 Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencia documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	**SOPORTE REQUERIDO** Un **certificado** firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a cumplir con los criterios mencionados en la casilla de criterios, que corresponden a los numerales 1.2 y 1.3.	X	

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (107) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (258) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL ARRENDATARIO se obliga a cancelar el valor del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días hábiles en mensualidades anticipadas, a favor de la Policía Metropolitana de Ibagué, así;

Los servicios públicos domiciliarios deben ser asumidos por el ARRENDATARIO, así;

Recolección de residuos: deben ser cancelados directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio.

- **Energía eléctrica**: debe ser cancelado por el arrendatario directamente a la empresa prestadora del servicio. En el local se encuentra instalado el medidor No 67580600 y se rige bajo el código de pago No 578871 y su consumo es independiente al Centro Vacacional Honda.

- **Servicio de agua**: no se cancela. Teniendo en cuenta que el suministro se realiza por bombeo (uso aguas subterráneas).

- **Recolección de residuos**: debe ser cancelados directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio y se cancela junto a la factura de energía resultante del consumo registrado en el medidor No 67580600 y se cancela bajo el código No 578871.

- **Gas propano**: debe ser cancelado directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio, debido a que la adquisición del servicio es por medio de pipetas de acuerdo a las necesidades propias del contratista.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. 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	**$ 10.428.000,00**	**100%**
Valor total de las entregas	**$ 3.041.500,00**	**29,17%**
Valor total facturado		0,00%
Valor facturado pendiente de pago		0,00%
Valor pagado		0,00%
Valor pendiente de entrega	**$ 7.386.500,00**	**70,83%**

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Recibo de consignación No 2171863	$ 869.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR RECBIDO		**$ 869.000,00**					

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

La existentes en el contrato No 87-1-30025-2024 del 01/04/2024 y se ha venido ejecutando dentro del normal desarrollo la ejecución del contrato sin novedad alguna.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Mayor **CARLOS MAURICIO BALLÉN PRADA**
Administrador Centro Vacacional Honda
Orden Interna de Personal DIBIE No 128 del 10/07/2024
Supervisor Contrato No. 87-1-30025-2024
Correo electrónico: mauricio.ballen@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102220930