Nro. GS-2025-00 1095 -ESPOL

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. 04 de febrero de 2025

Señor coronel
MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ
Director Escuela de Postgrados de Policía
Avenida Boyacá 142 A – 55
Bogotá, D.C.

ASUNTO: informe de supervisión No. 2 del contrato No. **45-1-30043-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X__ FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	1/01/2025	**Hasta**	31/01/2025

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-2024-010392-ESPOL del 4/12/2024, el señor coronel MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ, obrando en calidad de director de la Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor del contrato, al señor Mayor JUAN APARCIO BARRERA como supervisor del contrato de arrendamiento 45-1-30043-24, con el fin de solicitar se cumplan las actividades de supervisión contempladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*".

Así mismo Mediante comunicación oficial No. GS-2024-011352-AFINA-GRUCO del 30/12/2024, por orden del señor coronel MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ, obrando en calidad de director de la Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor del contrato, a la señora Mayor LIGIA LUCIA LOPEZ FERREIRA como supervisor del contrato de arrendamiento 45-1-30043-24, teniendo en cuenta comunicación oficial GS-2024-011259-ESPOL, realizada por el señor Mayor JUAN APARICIO BARRERA, con el fin de solicitar se cumplan las actividades de supervisión contempladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de

2018 "*por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*".

Así mismo Mediante comunicación oficial No. GS-2025-000254-AFINA-GRUCO del 09/01/2025, por orden del señor coronel MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ, obrando en calidad de director de la Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor del contrato, al señor Mayor JUAN APARICIO BARRERA como supervisor del contrato de arrendamiento 45-1-30043-24, teniendo en cuenta que el titular sale con estimulo del turno navideño, con el fin de solicitar se cumplan las actividades de supervisión contempladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*".

Así mismo Mediante comunicación oficial No. GS-2025-000486-AFINA-GRUCO del 17/01/2025, por orden de la señora teniente coronel ANDREA DEL PILAR CARILLO PRIETO, obrando en calidad de directora encargada de la Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor del contrato, a la señora Mayor LIGIA LUCIA LOPEZ FERREIRA como supervisor del contrato de arrendamiento 45-1-30043-24, teniendo en cuenta comunicación oficial GS-2025-000338-ESPOL, realizada por el señor Mayor JUAN APARICIO BARRERA, con el fin de solicitar se cumplan las actividades de supervisión contempladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*".

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01

01. Comunicado oficial Nro. GS-2025-000038-ESPOL de fecha 02 de enero de 2025 periodo informado 01/12/2024 al 31/12/2024

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	45-1-30043-24
Objeto del Contrato	Arrendamiento de un espacio físico para la prestación del servicio de cafetería, dentro de las instalaciones de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro".
Contratista	BBI COLOMBIA SAS (TOSTAO) identificada con NIT. 900860284 Representante Legal: ALEJANDRO REY JIMENEZ dirección: km 2.5 vía COLPAPEI, vereda canavita, parque empresarial buenos aires, Etapa 1, Tocancipá, Cundinamarca Email: Notificaciones@bbi.com.co
Representante legal	ALEJANDRO REY JIMENEZ **CÉDULA DE CIUDADANÍA No.** 79.914.653 de Bogotá
Valor inicial del contrato	**$ 20.400.000**
Valor adiciones del contrato	$ 0
Valor total del contrato	**$ 20.400.000**
Plazo de ejecución inicial	1/12/2024 hasta el 30/11/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	1/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	30/11/2025
Fecha de inicio del plazo de	No Aplica

ejecución de la(s) adición(es)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Registro fotográfico Constancia de pago de enero, en atención al correo electrónico sin número de fecha 05/02/2025, donde el señor Jessica Astrid Garzón Caballero Analista de Arrendamientos de BBI COLOMBIA S.A.S informa que informa que el pago de los servicios públicos correspondiente al mes de diciembre de 2024, fue consignado por error a la cuenta del banco BBVA. Este hecho generó un anticipo al canon, ya que, como se estipula en el contrato, dicha cuenta solo debe ser utilizada para el pago del canon.

El valor consignado por error asciende a $2.128.902, y solicitamos amablemente que este monto sea cruzado con el canon de los meses de febrero y marzo.

Mes	Valor	Nota
Febrero	$1.700.00	Cruzar con el valor consignado por equitación.
Marzo	$428.902	Se cancelaría el valor de $1.271.098
Total:	**$ 2.128.902**	

NOTA: es importante que se generen las facturas del mes de febrero y marzo por el valor total pactado en el contrato, estas se deben generar dentro del mes de cada una. Estos documentos son importantes para realizar el cruce contable del anticipo realizado por error

El pago correspondiente a los servicios públicos del mes de diciembre ya ha sido realizado de forma correcta a la cuenta del Banco Popular el día 3 de febrero, subsanando así el valor pendiente. Los soportes de esta transacción pueden ser encontrados en la plataforma de iproveedor.

Por último, el pago de los servicios públicos del periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero será consignado a más tardar el día viernes.

Nota: Me permito solicitar que las facturas correspondientes a los servicios públicos sean generadas lo más pronto posible. Estos documentos son esenciales para nuestros procesos contables internos.

Es importante que las facturas se emitan con la nota "servicios públicos" y que se generen de forma individual por el valor consignado de cada corte.



ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICIA 800 226 849-9

iProveedor®

Pago #32190

DETALLES COMENTARIOS

Imprimir COMENTAR

TOSTAO

BBI Colombia S.A.S.

COMPROBANTE DE PAGO

PROVEEDOR: ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICIA MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO

ID: 8002268499

FECHA PAGO: 09-ene-2025

REFERENCIA:

BANCO / FORMA DE PAGO: BBVA COLOMBIA

TOTAL PAGADO: $ 2,128,902.00

FACTURA NÚMERO: 2025-00000002

FECHA FACTURA: 02-ene-2025

FECHA CONTABLE: 02-ene-2025

FECHA DE PAGO PROGRAMADA: 02-ene-2025

FECHA VENCIMIENTO: 02-ene-2025

VALOR FACTURA: $ 14,826.00

TOTAL IMPUESTOS: $ 0.00

TOTAL RETENCIONES: $ 0.00

NETO A PAGAR: $ 14,826.00

OBSERVACIONES: CONSUMO DEL_01/12/2024 AL 31/12/2024_DOC NUMERO_2025-2_REINTEGRO SERVICIOS PÚBLICOS_UC_001 ESPOL Escuela de Postgrados de Policía N

FACTURA NÚMERO: 2025-00000001

FECHA FACTURA: 02-ene-2025

FECHA CONTABLE: 02-ene-2025

FECHA DE PAGO PROGRAMADA: 02-ene-2025

FECHA VENCIMIENTO: 02-ene-2025

VALOR FACTURA: $ 2,114,076.00

TOTAL IMPUESTOS: $ 0.00

TOTAL RETENCIONES: $ 0.00

NETO A PAGAR: $ 2,114,076.00

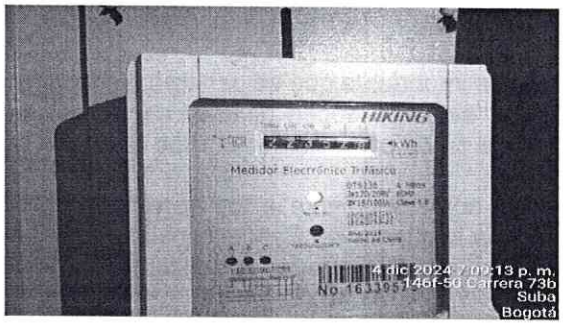
OBSERVACIONES: CONSUMO DEL_01/12/2024 AL 31/12/2024_DOC NUMERO_2025-1_REINTEGRO SERVICIOS PÚBLICOS_UC_001 ESPOL Escuela de Postgrados de Policía N

Factura generada Policía Nacional para el mes de enero de 2025 no se genera soporte teniendo en cuenta las fallas presentadas en el SIIF Nación.

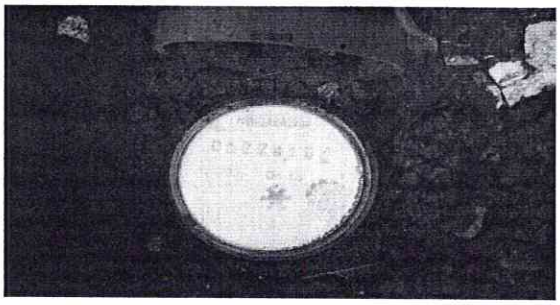
En atención a la corrección que se generó por parte del contratista se realiza la consignación de los servicios públicos del mes de diciembre de 2024 y enero de 2025, así:

Medición de contadores de agua y energía Inicio de mes de diciembre de 2024.





Medición de contadores de agua y energía fin de mes de diciembre de 2024

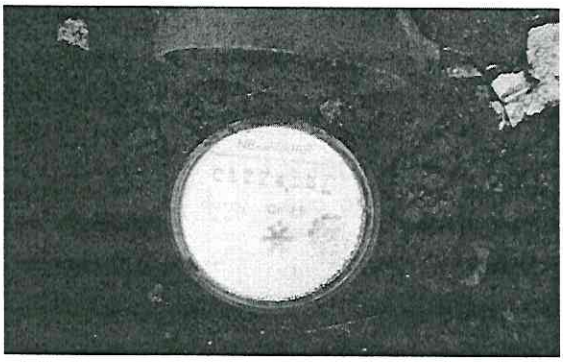




Valor servicios públicos mes de diciembre de 2024:

Medidor Servicio	Valor kwh/m3	Unidad de Medida	1-dic-24	31-dic-24	Consumo	Valor A PAGAR
Energía eléctrica	1.057,35	kwh	22352,9	24352,3	1999,400	$ 2.114.065,59
Agua	7.272,46	m3	1772,127	1774,167	2,040	$ 14.835,82
Valor Total, servicios públicos						$ 2.128.901,41

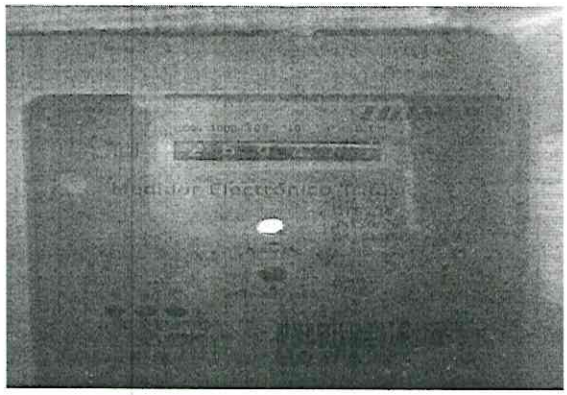
Medición de contadores de agua y energía Inicio de mes de enero de 2025.





Medición de contadores de agua y energía fin de mes de enero de 2025





Valor servicios públicos mes de enero de 2025:

Medidor Servicio	Valor kwh/m3	Unidad de Medida	01-ene-25	31-ene-25	Consumo	Valor A PAGAR
Energía eléctrica	1.028,40	kwh	24352,3	26847,4	2495,1	$ 2.565.960,84
Agua	7.280,33	m3	1774,167	1776,458	2,291	$ 16.679,24
Valor Total, servicios públicos						$ 2.582.640,08

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Los pagos serán realizados de manera anticipadas, dentro de los cinco (5) días calendario que correspondan con la fecha de inicio del contrato, consignado a nombre de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro", en las siguientes plataformas digitales: **BANCA MOVIL BBVA** La ruta es: pagar arriendo / pagar nueva factura / en la lupa colocar El código de recaudo 2834 / Concepto del pago arriendos 509 / diligenciar la información solicitada. **PSE A TRAVÉS DEL SIGUIENTE LINK:** https://www.zonapagos.com/t_escuposespol/pagos.asp Concepto del pago arriendos 509 **ATRAVES DE LOS CORRESPONSALES BANCARIOS**: SUPER GIROS ó PAGA TODO, deberás indicar al cajero del punto que realizarás un recaudo de BBVA al código de recaudo 2834 ESTUDIOS SUPERIORES DE POLICIA / Concepto del pago arriendos 509 e indicar la información que te solicite el cajero.	SI	Se envío correo electrónico Nro. 0040 SUDIE – COAGU del 04 de febrero de 2025, con la factura para cancelar el canon de arrendamiento del mes febrero del 2025, al correo Notificaciones@bbi.com.co
2	Los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados los dentro los cinco (5) cinco días calendario, siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial por concepto de la liquidación mensual con relación a las lecturas de los medidores de agua (M3) y energía (Kw) consumidos durante el mes que certifique el supervisor del contrato, en la siguiente cuenta, a nombre de la Escuela de Postgrados de Policía: Banco: Banco Popular Cuenta: Corriente Número: 110-044-00089-1 Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento y de los servicios públicos, deberá entregar copia del recibo de pago de los mismos al supervisor de contrato y así mismo enviar copia del pago al correo del grupo financiero espol.grute@policia.gov.co.	SI	Se envío correo electrónico Nro. 0040 SUDIE – COAGU del 04 de febrero de 2025, con los valores que debe cancelar, al correo Notificaciones@bbi.com.co
3	Deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual la escuela podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso o en stock, las cuales estarán a cargo del arrendatario.	SI	

4	Será el encargado realizar las adecuaciones necesarias para la instalación y puesta en funcionamiento de una cafetería en la Escuela de Postgrados "Miguel Antonio Lleras Pizarro". Antes de iniciar las actividades de adecuación se debe presentar la propuesta al supervisor del contrato para que sea autorizada, la cual debe tener en cuenta las siguientes consideraciones. * Mínimo impacto ambiental a la zona aledaña. * Condiciones de salubridad (Implementación del Plan de Saneamiento Básico), cumplimiento en la manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente y buenas prácticas de manufactura. * Accesibilidad. * Punto ecológico (Resolución 2184 de 2019). * Productos de cafetería con valor nutricional que contribuya a un buen estado de salud. * Precios justos y acordes al mercado. * Servicio de manera oportuna y segura.	SI	
5	Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. Se debe garantizar el buen estado y las condiciones de operación de los elementos para evitar accidentes de trabajo. Los utensilios deben ser en acero inoxidable. No se aceptan elementos ni utensilios en plástico, madera u otro material que genere toxicidad o corrosividad. Mantener los equipos necesarios como menajes y demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual que se deben manejar mediante inventario.	SI	
6	Deberá asegurar que el personal que labore dentro del establecimiento esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados) y demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Todo el personal que labore en la cafetería debe tener certificados vigentes de: Examen físico general con énfasis osteomuscular, KOH de uñas, Coprológico y Frotis Faríngeo. Curso de manejo de alimentos, Copia carnet y/o certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente, Copia certificado y/o carnet donde se evidencie que cuenta con la vacuna de	SI	

	hepatitis A y B, Copia y/o certificado del carnet de vacunación del COVID 19		
7	**CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:** Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de elaboración, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 539 de 2014 y demás normas sobre buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. Deberá 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 u 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 requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán 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 del proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. (estribos o estantes). • Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos. • Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los	SI	

	establecimientos a los cuales no existe peligro de contaminación para los alimentos.		
8	Deberá devolver el espacio físico en las mismas condiciones que le fue entregado. (Todo lo necesario para el funcionamiento está a cargo del contratista). Cualquier daño ocasionado por el contratista deberá ser subsanado antes de la puesta en funcionamiento del café.	SI	
9	Deberá desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes para lo cual deberá tener previsto la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la señalización correspondiente el cual deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato.	SI	
10	Deberá atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Escuela de Postgrados de Policía por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe 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.) las cuales se deben verificar periódicamente informado los resultados a la Dirección de la Escuela	SI	
11	Deberá ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones para la oportuna y buena atención, no generando congestión ni largas filas a la hora de cancelar los productos o servicios.	SI	
12	**LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:** • Deberá implementar y desarrollar un programa de Limpieza y 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. • Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. • Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado, deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. • El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. • Los equipos y utensilios de cafetería que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. • Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para	SI	

	manipular o servir los alimentos. • Las mesas de trabajo deben ser de material no poroso (aluminio).		
13	Deberá adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento de la cafetería. Se le prohíbe el ingreso y venta de productos de contrabando o en mal estado. Los alimentos deberán contar con fecha de elaboración y de vencimiento, para lo cual deberán mantener vigilancia permanente de los mismos y así mantener alimentos con fechas vigentes. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, huevos, frutas entre otros, deberán ser comprados 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.	SI	
14	Deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y demás equipos que se utilizan diariamente. NOTA: Se debe realizar mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, con el fin de conservar los bienes, lo cual contribuye a la buena prestación del servicio. Por lo tanto, EL ARRENDATARIO deberá contar con un archivo, donde se manejen los documentos de mantenimiento de todos los equipos del establecimiento.	SI	
15	**HORARIO** El horario para la atención al público, será el determinado por la Escuela según la programación de estudios de los cursos de ascenso, especializaciones y maestrías, en todo caso esos cambios serán avisados con anterioridad, por lo que en principio deberá permanecer abierto para atención 7 días de la semana, según la necesidad, mínimo dentro de los siguientes horarios: Lunes a viernes: A partir de las 06:30 horas hasta las 20:00 horas. Sábado Domingos y Festivos: A partir de las 08:00 horas hasta las 18:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato.	SI	
16	Por ningún motivo deberá vender bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo de bebida que generen dependencia, ni instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios.	SI	

17	**PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**: • El arrendatario deberá mantener los medios necesarios para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen al local como: botiquín, extintores y demás que sean necesarios en caso de emergencia. • Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. • El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades. El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del arrendatario.	SI	
18	**PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**: Toda persona mientras trabaje directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establece: • Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. • Lavado de 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 para la alimentación. • 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, y utilización de tapa bocas. • Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. • Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. • El arrendatario está obligado a cumplir con las normas de	SI	

	seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con el Decreto 539 de 2014, Ley 9 de 1979, Ley 1480 de 2011, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad que dicten al respecto. • Prever y garantizar la calidad de la alimentación para evitar brotes de ETAS. • 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, color, sabor). • 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 ser servidos (ensaladas, frutas, postres, carnes, frías). • Las grasas o aceites utilizados no lo deberán ser en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado, se deberá descartar toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. • Deberán descartarse los productos, cuya envoltura se encuentre rota, rasgada, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. • Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. • Se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.		
19	**CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS**: Efectuar programas bimestral de fumigación y presentar los formularios y antecedentes al supervisor del contrato para ser anexadas al proceso contractual, dado cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y	SI	

	demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. Los productos de insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud, según Decreto 1843 de 1991.		
20	Contribuir a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados o transmitidos a través de los alimentos consumidos en el servicio de cafetería. El arrendatario deberá ejercer un control para dar cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 539 de 2014 demás normas que lo modifique adicionen. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia ocurran hechos de intoxicación o hechos relacionados por la mala manipulación de los alimentos EL ARRENDATARIO será el único y directo responsable.	SI	
21	**APLICAR LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS** EL ARRENDATARIO debe implementar sistemas ahorradores de agua en las distintas áreas de lavado con el fin de reducir su consumo y reducir el costo del servicio. Al igual que las buenas prácticas en el ahorro de energía eléctrica.	SI	
22	La lista de precios al consumidor final debe corresponder a la presentada en la oferta y debe ser autorizada por el supervisor del contrato antes de iniciar la atención al público.	SI	
23	Deberá contar con los formatos para el control de fechas de vencimiento de los productos y que son almacenados, con el fin de soportar la estrategia adecuada de rotación e inventario de productos PEPS (Primero que entra y primero que salga).	SI	
24	Los alimentos preparados, excedentes del día, por ningún motivo se podrán vender al día siguiente.	SI	
25	Mantener elementos de aseo (traperos, escobas, recogedores) y el área de lavado de los mismos en óptimo estado de limpieza y desinfección al igual que en un sitio de almacenamiento, debe estar alejado de los alimentos.	SI	
26	Deberá anexar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida correspondiente al personal auxiliar que laborara con él y carnet de manipulación de alimentos vigente, al igual que el concepto de aptitud médica donde se confronte el estado de salud de los colaboradores manipuladores de alimentos (los exámenes de laboratorio a realizar son: Frotis de garganta, KOH de uñas, coprológico y examen físico) teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 539 de 2014, "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta	SI	No se presentó cambio de personal auxiliar

	función; documentación que deberá ser entregada al supervisor del contrato para que adelante los respectivos estudios de seguridad del contratista y de sus empleados. El arrendatario tomará las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de 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. En el momento de realizar cualquier cambio en el personal, debe aportar estos registros en la hoja de vida, para ser aprobados por el supervisor del contrato, con mínimo ocho días con anterioridad.		
27	El espacio arrendado es únicamente donde se desarrollarán las actividades de cafetería, por lo tanto, áreas comunes podrán ser utilizadas por la entidad, para el desarrollo de actividades misionales, previa coordinación con el arrendatario y supervisor del contrato, lo anterior no deberá causar traumatismos en la prestación del servicio.	SI	
28	Las sanciones por omisión de permisos, concesiones, licencias, trámites o cualquiera que se genere y que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad exclusiva del contratista.	SI	
29	El horario para el ingreso de insumos será de 07:00 a 17:00 horas y se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro", permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados. Por seguridad está prohibido el ingreso de proveedores o vehículos de las empresas trasportadoras de insumos o alimentos, estos solo se les permite estar estacionados en las guardias de ingreso a la unidad, donde debe salir el arrendatario a recibir sus pedidos.	SI	
30	Deberá anexar en su oferta la relación de los servicios que ofrecerá (portafolio de servicios), con los correspondientes precios, los cuales deben ser acordes con las condiciones de mercado. y quedaran fijados en la minuta del contrato.	SI	
31	Instalar dentro del establecimiento puntos ecológicos o contenedores, en atención a la resolución 2184 de 2019, con el fin de asegurar la separación y disposición de los residuos plenamente identificados y acorde a los volúmenes de generación. Así mismo, debe garantizar la segregación antes de realizar la disposición final en el punto de acopio, utilizando bolsas de color que cumplan con la resolución mencionada.	SI	

32	Será el responsable de la correcta clasificación, selección, almacenamiento y transporte de los residuos generados, al punto de acopio en las rutas y horarios que establezca la Escuela de Postgrados de Policía.	SI	
33	**PARTICIPACIÓN PROGRAMAS AMBIENTALES** • El arrendatario debe participar en las actividades de información y educación ambiental implementadas en la unidad, como aspecto de mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental. • El arrendatario aplica y promueve las buenas prácticas ambientales asociadas al ejercicio del objeto del presente contrato. • Como aporte a la Política Ambiental y al Sistema de Gestión Ambiental el arrendatario deberá: • Emplear de preferencia productos con sello o certificación ambiental. De igual forma, en los procesos de limpieza y mantenimiento se deben utilizar productos biodegradables cuya eficiencia sea comprobable.	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En atención al comprobante de pago del Banco Davivienda No. 20250109 de fecha 14/01/2025 donde se realizó por error involuntario del contratista la consignación por valor de $ 2.128.902,00 correspondiente a servicios públicos del mes de diciembre de 2024, los cuales se deducirán del canon de arrendamiento del mes de enero de 2025 por valor de $ 1.700.000,00; por lo tanto, el saldo de $ 428.902,00 serán deducidos para el canon de arrendamiento del mes de febrero de 2025.

DAVIVIENDA

Comprobante de Pago 14/1/2025 - 8:47

Datos del Proceso de Pago	
Nombre Empresa	BBI COLOMBIA SAS
Nombre Proceso	Pago Reintegros 20250109
Cuenta Origen de los Fondos	CORPORATIVA SIN SOBREGIRO - 560000769997669
Fecha del Pago	10/01/2025
Hora del Pago	10:05

Detalle Proceso de Pago			
Nit Destino	0002268499	Referencia	0000000000000000
Nombre	0 0		
Producto o Servicio Destino	310150016	Entidad destino	BBVA
Valor	$ 2.128.902,00	Estado	Pago Exitoso

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (62) días desde que inició el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo el plazo.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

No	Días que faltan	365	Fechas Pago	Valor Pagado	% por cada mes	# Pago	% Ejecución	Pendiente Por Pago
2	303	62	14-01-2025	$ 1.700.000,00	8,33%	2	16,66%	$ 17.000.000

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato	$ 20.400.000	100%
Valor total de las entregas	$ 3.400.000	16.66%
Valor total facturado	$ 3.400.000	16.66%
Valor facturado pendiente de pago	0	0
Valor pagado	$ 3.400.000	16.66%
Valor pendiente de entrega	$ 17.000.000	83.33%

a. 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**)

constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	Nro. factura	Valor pagado	Valor Deducciones	Nro. orden de pago
N/A	1.700.000	14-01-2025	1.700.000	Banco Davivienda Nro. 20250109	1.700.000	N/A	Banco Davivienda Nro. 20250109

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

NO APLICA

RECOMENDACIONES

Hasta la fecha se ha cumplido con las obligaciones relacionadas en el contrato N°45-1-30043-24 cumpliendo con las especificaciones técnicas contratadas, y la entrega de los soportes de las obligaciones contractuales en el marco de las condiciones estipuladas.

5. 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	**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).

las cláusulas contractuales	**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_____

Grado y Nombres Mayor Ligia Lucia López Ferreira
Cargo comandante de Agrupación (E)
Supervisor Contrato No. 45-1-30043-24
Correo electrónico: ligia.lopez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102157824

Es importante que las facturas se emitan con la nota "servicios públicos" y que se generen de forma individual por el valor consignado de cada corte.

Agradezco su atención y comprensión en este asunto.

Atentamente,

--

Jessica Astrid Garzon Caballero

Analista de Arrendamientos

C: +57 3165238019
E: jessica.garzon@bbi.com.co
D: Centro Industrial Buenos Aires Km 2 Vía Colpapel
Etapa 1 Tocancipá, Cundinamarca

El mié, 5 feb 2025 a la(s) 9:55 a.m., JEINER ALIRIO HERNANDEZ ARIAS (jeiner.hernandez4810@correo.policia.gov.co) escribió:

> Mensaje de correo electrónico enviado por **jeiner.hernandez4810@correo.policia.gov.co**
>
> DIOS y patria,
>
> Bogotá D. C., 04 de febrero de 2025
>
> Señor
> ALEJANDRO REY JIMENEZ
> apoderado especial BBI COLOMBIA S.A.S
> notificaciones@bbi.com.co
> Bogotá D.C.
>
> Asunto: envío emisión valores a pagar mes de enero 2025 Contrato PN ESPOL No. 45-1-30043-24 TOSTAO-ESPOL
>
> En atención a la supervisión del contrato PN ESPOL No. 45-1-30043-24 celebrado entre la Policía Nacional - Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" y la Empresa BBI Colombia SAS cuyo objeto es: arrendamiento de un espacio físico de 158 m2 para la prestación del servicio de cafetería, dentro de las instalaciones policiales, de manera atenta me permito enviar los valores que deben cancelar por conceptos de energía y agua, los cuales debes ser cancelados dentro de los primeros cinco días del mes de febrero, así:
>
> **Diciembre 2024**

Outlook

Re: valores servicios contrato TOSTAO 45-1-30043-24

Desde Jessica Astrid Garzón Caballero <jessica.garzon@bbi.com.co>
Fecha Mié 05/02/2025 12:04
Para JEINER ALIRIO HERNANDEZ ARIAS <jeiner.hernandez4810@correo.policia.gov.co>
CC arrendadores@bbi.com.co <arrendadores@bbi.com.co>; erika.melendez@bbi.com.co <erika.melendez@bbi.com.co>; marisol.bautista@bbi.com.co <marisol.bautista@bbi.com.co>; Manuel Gerardo Yepez Henao <manuel.yepez@bbi.com.co>; Anyela Rivera Henao <anyela.rivera@bbi.com.co>

No suele recibir correo electrónico de jessica.garzon@bbi.com.co. Por qué es esto importante

Señor Mayor Ligia Lucia López Ferreira
señor teniente jeiner Hernandez

Reciba un cordial saludo.

Me dirijo a usted para informarle que el pago de los servicios públicos correspondiente al mes de diciembre de 2024, fue consignado por error a la cuenta del banco BBVA. Este hecho generó un anticipo al canon, ya que, como se estipula en el contrato, dicha cuenta solo debe ser utilizada para el pago del canon.

El valor consignado por error asciende a $2.128.902, y solicitamos amablemente que este monto sea cruzado con el canon de los meses de febrero y marzo.

Mes	Valor	Nota
Febrero	$1.700.00	Cruzar con el valor consignado por equitación.
Marzo	$4.289.902	Se cancelaría el valor de $1.271.098
Total:	$ 2.128.902	

NOTA: es importante que se generen las facturas del mes de febrero y marzo por el valor total pactado en el contrato, estas se deben generar dentro del mes de cada una. Estos documentos son importantes para realizar el cruce contable del anticipo realizado por error

El pago correspondiente a los servicios públicos del mes de diciembre ya ha sido realizado de forma correcta a la cuenta del Banco Popular el día 3 de febrero, subsanando así el valor pendiente. Los soportes de esta transacción pueden ser encontrados en la plataforma de iproveedor.

Por último, el pago de los servicios públicos del periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero será consignado a más tardar el día viernes.

Nota: Me permito solicitar que las facturas correspondientes a los servicios públicos sean generadas lo más pronto posible. Estos documentos son esenciales para nuestros procesos contables internos.

Medidor Servicio	Valor kwh/m3	Unidad de Medida	1-dic-24	31-dic-24	Consumo	Valor A PAGAR
Energía eléctrica	1.057,35	kwh	22352,9	24352,3	1999,400	$ 2.114.065,59
Agua	7.272,46	m3	1772,127	1774,167	2,040	$ 14.835,82
Valor Total, servicios públicos diciembre						$ 2.128.901,41

Enero 2025

Medidor Servicio	Valor kwh/m3	Unidad de Medida	01-ene-25	31-ene-25	Consumo	Valor A PAGAR
Energía eléctrica	1.028,40	kwh	24352,3	26847,4	2495,1	$ 2.565.960,84
Agua	7.280,33	m3	1774,167	1776,458	2,291	$ 16.679,24
Valor Total, servicios públicos						$ 2.582.640,08

Los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados los dentro los cinco (5) cinco días calendario, siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial por concepto de la liquidación mensual con relación a las lecturas de los medidores de agua (M3) y energía (Kw) consumidos durante el mes que certifique el supervisor del contrato, en la siguiente cuenta, a nombre de la Escuela de Postgrados de Policía:

Banco:	Banco Popular
Cuenta:	Corriente
Número:	110-044-00089-1

Una vez efectuado el pago del canon de los servicios públicos, deberá entregar copia del recibo de pago de los mismos al supervisor de contrato ligia.lopez@correo.policia.gov.co - así mismo enviar copia del pago al correo del grupo financiero espol.grute@policia.gov.co.

Atentamente,

Grado y Nombres Mayor Ligia Lucia López Ferreira
Cargo comandante de Agrupación (E)
Supervisor Contrato No. 45-1-30043-24
Correo electrónico: ligia.lopez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102157824

Mensaje de correo electrónico enviado por **jeiner.hernandez4810@correo.policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por jeiner.hernandez4810@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

PROTECCIÓN DE DATOS: Le informamos que sus datos de carácter personal, serán sometidos de acuerdo a los fines establecidos conforme a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. BBI COLOMBIA mantiene estrictos procedimientos y políticas para la salvaguarda de los datos personales que hayan sido o sean recolectados en desarrollo de nuestras actividades. Le Invitamos amablemente a conocer nuestra Política Sobre Tratamiento de Datos que se encuentra disponible para ser consultada en nuestro sitio web www.tostao.com . Usted podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, corregir y suprimir y revocar su autorización sobre manejo de información enviando un correo a proteccion.datos@bbi.com.co o dirigiendo un escrito al centro industrial buenos aires, km 2.5 vía Colpapel, etapa 1 Tocancipá, Cundinamarca Colombia.
NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo y toda información adjunta pertenecen a BBI COLOMBIA y son para uso exclusivo del destinatario intencional. Esta comunicación puede contener información confidencial o de acceso privilegiado. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión favor notificar en forma inmediata al remitente y eliminar dicho mensaje con sus anexos. La utilización, copia, impresión, retención, divulgación, reenvió o cualquier acción tomada sobre este mensaje y sus anexos queda estrictamente prohibido y puede ser sancionado legalmente.