Superintendencia de Sociedades

MEMORANDO

PARA: DIANA CAROLINA ENCISO
Secretaria General

DE: Directora Administrativa

ASUNTO: Estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar el ARRENDAMIENTO DEL ÁREA UBICADA EN EL PRIMER PISO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE.

Conforme con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 2015, le informo que es necesario adelantar los trámites para la celebración de un contrato de arrendamiento del área ubicada en el primer piso de la Superintendencia de Sociedades, para la prestación del servicio de restaurante.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

En el primer piso de la sede central de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la ciudad de Bogotá, se cuenta con un espacio adecuado para el funcionamiento de un restaurante, el cual está dispuesto para prestar el servicio de venta de productos alimenticios para los funcionarios, contratistas y público en general que acuda a la Entidad para la realización de trámites, labores u otras actividades.

Este espacio surge en desarrollo de las Políticas y Planes de Bienestar Institucional que apuntan a la creación y desarrollo de estrategias y acciones en pro del bienestar y la calidad de vida de los funcionarios y otros miembros que forman parte de la Entidad, creando un entorno que permita el desarrollo de manera integral, tanto en el ámbito personal como profesional, contribuyendo a la eficiencia y efectividad de la institución pública en el cumplimiento de su misión y servicios a la comunidad.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

De conformidad con lo establecido en la Ley 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional: *"Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:*

1. Planeación Institucional

2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

3. ***Talento humano***

4. Integridad

5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

7. Servicio al ciudadano

8. Participación ciudadana en la gestión pública

9. Racionalización de trámites

10. Gestión documental

11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea

12. Seguridad Digital

13. Defensa jurídica

14. Gestión del conocimiento y la innovación

15. Control interno

16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

*PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias." (*Subrayas fuera de texto).

El manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 5 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a la Dimensión de Talento Humano indica que es el: "*Conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen*

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional"

De conformidad con el Departamento Administrativo de la Función Pública un aspecto de gran relevancia para una Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso.

Para lo anterior se deben evaluar e implementar entre otras las siguientes rutas:

- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.
- Ruta para facilitar el hecho de que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio.
- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional.

El servicio de un restaurante representa un claro beneficio, pues no solo contribuye al mejoramiento de los hábitos alimenticios sino representa salario emocional para los funcionarios y demás colaboradores de la Entidad. Al contarse con un mejor y fácil acceso al servicio de restaurante y con una seguridad de primera mano, tanto de infraestructura como de la calidad de los productos que consumen, hace que se mantenga y mejore su calidad de vida dentro de la Institución.

Para los funcionarios en particular, se tienen principalmente las siguientes ventajas:

1. **Mejora del bienestar**

- Proporciona una opción de alimentación cómoda y saludable lo que puede mejorar su bienestar físico y emocional.
- Contribuye a una nutrición sana y balanceada.
- Fomenta con la disponibilidad de alimentos nutritivos, una mejor salud, lo que a su vez contribuye a un rendimiento laboral óptimo.
- Representa un lugar seguro.

2. **Ahorro de tiempo**
   - Evita desplazamientos fuera de las instalaciones, lo que ahorra tiempo de la jornada laboral. Esto también ayuda a aumentar la productividad al reducir las pausas prolongadas. El tiempo ahorrado puede ser utilizado para otras actividades laborales, mejorando la eficiencia.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

3. Fomento de la interacción social

- Representa un espacio de reunión fomentando la socialización y el trabajo en equipo, lo cual puede fortalecer las relaciones laborales y mejorar el ambiente de trabajo.
- Fomenta la cohesión dentro de la Entidad, ya que en este espacio se pueden compartir no solo experiencias e ideas sino fortalecer la cultura organizacional.

4. Mejora de la productividad

- Proporciona un espacio donde se puede acceder a comida de calidad, variada y saludable y rápida, lo cual puede contribuir a mantener altos niveles de energía y concentración durante la jornada laboral.

5. Incremento de la satisfacción laboral

- Representa un beneficio percibido positivamente, lo cual incrementa la satisfacción laboral y fidelización.
- Representa una ventaja frente a las demás entidades de la zona pues pocas tienen este beneficio dentro de su entorno de trabajo.

6. Sostenibilidad

- Fortalece los valores de responsabilidad social corporativa y de empresa familiarmente responsable.

Ventajas que, en un aspecto básico e importante en la vida de los seres humanos como lo es la alimentación, conllevan a que los funcionarios, servidores y demás colaboradores tengan una mejor disposición y rendimiento en la realización de sus actividades.

En este sentido, dado que el espacio puede optimizarse para este propósito, resulta viable arrendarlo a una empresa que por su negocio y su naturaleza de servicio pueda coadyuvar a la Entidad a cumplir esta política institucional, recibiendo como retribución, beneficios para la Superintendencia.

Ahora bien, dado que en la vigencia 2024 se terminó el contrato por medio del cual la Entidad contaba con este servicio y con el fin de cumplir el objetivo planteado, debe garantizarse la prestación del servicio de restaurante con una empresa idónea, con experiencia en el servicio y con capacidad operativa para proveer diversos tipos de alimentos (desayunos, refrigerios, almuerzos, entre otros) de cómodo acceso para los funcionarios, servidores y demás colaboradores.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

Para determinar las condiciones de servicio, no solo se han revisado las opciones del mercado o los requerimientos de la Alta Dirección sino se han venido realizado encuestas de satisfacción, tanto del servicio finalizado en diciembre de 2024 como para las necesidades en el servicio requerido para la vigencia 2025, así:



Ficha técnica encuesta:

Encuestados:	**Funcionarios, contratistas y estudiantes**
Fechas de aplicación:	Diciembre 2024 y enero 2025
Total de preguntas:	8

Análisis de la encuesta:

Del resultado de la encuesta se tienen entre otros los siguientes resultados:

OBJETIVO: Indagar con todos los funcionarios de la Super sede Bogotá sobre sus expectativas para contar con un nuevo operador para la zona del restaurante.

METODOLOGÍA: Encuesta realizada por Microsoft Forms liderada por el asesor del Despacho Secretaría General

MUESTRA: Se recibió respuesta de 167 funcionarios y 9 contratistas, lo que equivale aproximadamente al 25% de la población interna.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

Información general sobre respuestas

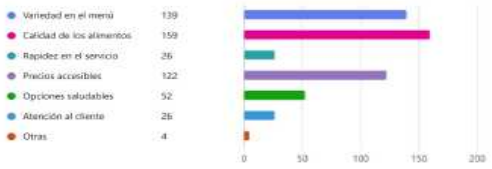
Activo

Respuestas	Tiempo promedio	Duración
176	04:23	36 Días

1. Selecciona tu tipo de vinculación



2. ¿Qué aspectos te parecen más importantes en un servicio de restaurante? (Elige hasta 3 opciones)



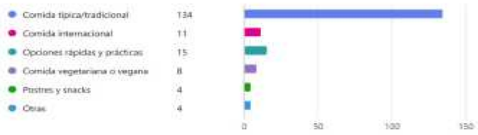
3. ¿Cuál es el tipo de menú de tu preferencia?



4. ¿Cuál es el servicio de tu preferencia?



5. ¿Qué tipo de comida te gustaría encontrar principalmente?



6. ¿Te interesaría tener opciones personalizables (ejemplo: Elegir ingredientes o tamaños de porciones)?



7. Si pudieras cambiar o incluir algo en un servicio de restaurante de tu preferencia, ¿Qué sería?

176
Respuestas

Respuestas más recientes
"Tener la posibilidad de cambio en cualquier ingrediente del ... "
"Rápidez en la atención"
"N/A"
...

16 encuestados (9%) respondieron Variedad para esta pregunta.



8. Hay algún detalle específico que consideres esencial para que disfrutes plenamente del servicio de rest aurante

176
Respuestas

Respuestas más recientes
"El aseo en general del restaurante. La cordialidad del person... "
"Ninguno"
"N/A"
...

36 encuestados (20%) respondieron El para esta pregunta.



Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

RESULTADOS:

1. Los 3 aspectos más relevantes de servicio son:

   - ✓ Calidad de los alimentos
   - ✓ Variedad en el menú
   - ✓ Precio accesible.

2. El menú de preferencia es el corriente frente a un menú ejecutivo, aunque esta última opción es de interés de gran porcentaje de los encuestados. 53% - 40%

3. El servicio tipo buffet tiene mayor aceptación que servicio a la mesa.

4. El 80% de los encuestados manifestó que el tipo de comida que desea encontrar es la típica tradicional, seguido de opciones rápidas y prácticas y comida internacional

5. El 92% de los encuestados tiene el interés de tener opciones personalizadas, ej. Elegir ingredientes y tamaños porciones.

6. Las sugerencias para el nuevo espacio están relacionadas con aspectos como:

   - ✓ Buena atención
   - ✓ Costo
   - ✓ Variedad
   - ✓ Rapidez
   - ✓ Limpieza
   - ✓ Platos nuevos
   - ✓ Ensaladas

CONCLUSIÓN

En términos generales, se mantiene el interés de contar con este espacio.

El análisis de los resultados muestra que las expectativas de los usuarios están claramente centradas en la calidad y la personalización de la oferta gastronómica.

Los encuestados valoran principalmente la calidad de los alimentos, la variedad en el menú y un precio accesible, lo que indica una preferencia por una experiencia que combine buenos productos con opciones que se adapten a diferentes presupuestos.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

El formato buffet, que permite a los clientes elegir visualmente los alimentos, también refleja una expectativa de mayor control sobre lo que consumen. La alta demanda de opciones personalizadas (como elegir ingredientes y tamaños de porciones) indica que los usuarios valoran la posibilidad de adaptar su experiencia a sus gustos y necesidades. En términos de los servicios adicionales, las sugerencias sobre la atención, el costo, la rapidez, la limpieza y la variedad apuntan a que los usuarios no solo buscan una buena oferta gastronómica, sino también un ambiente agradable, eficiente y cómodo. En resumen, los usuarios esperan una experiencia gastronómica que combine calidad, flexibilidad, accesibilidad y atención al detalle.

Por su parte, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 indica que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, y el artículo 13 ídem dispone que los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.

Ahora bien, el Código Civil regula el contrato de arrendamiento así:

(…) artículo 1981 del Código Civil permite el arrendamiento de bienes de la Unión, o de establecimientos públicos de ésta, y señala que se sujetarán a las disposiciones del mismo Código, salvo lo estatuido en los códigos o en las leyes especiales

"(…) Artículo 1973: *El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.*

"(…) Artículo 1974: Cosas objeto de arrendamiento. Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporales, que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso.

Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción.

Artículo 1975: Precios del arrendamiento: ***El precio puede consistir ya en dinero;*** *ya en frutos naturales de la cosa arrendada****;*** *y en este segundo caso puede fijarse una cantidad determinada o una cuota de los frutos de cada cosecha.*

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Llamase renta cuando se paga periódicamente

(…) Articulo 1864: **El precio de la venta debe ser determinado por los contratantes.**

Podrá hacerse esta determinación por cualesquiera medios o indicaciones que lo fijen.

Si se trata de cosas fungibles y se vende al corriente de plaza, se entenderá el del día de la entrega, a menos de expresarse otra cosa.

Teniendo en cuenta que se cumplen con todos elementos esenciales del contrato típico de arrendamiento, la Entidad, en aras de satisfacer la necesidad, procederá a adelantar los trámites para suscribir este tipo de contrato.

De acuerdo con el literal (i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de arrendamiento.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Clasificador de bienes y servicios:

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas

Código	Descripción
80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

2.2.- Objeto:

ARRENDAMIENTO DEL ÁREA UBICADA EN EL PRIMER PISO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE.

2.3.- Alcance del objeto:

El espacio que se arrienda forma parte del inmueble ubicado en la Avenida el Dorado No. 51-80, se encuentra en el primer piso y tiene las siguientes características:

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

a) Área aproximada de 350 metros cuadrados, dotado con las instalaciones y servicios públicos requeridos para garantizar el servicio de restaurante para los funcionarios y usuarios que visitan la Entidad.
b) Área de parqueo para descarga de productos, ubicado en la parte posterior del restaurante.
c) Mobiliario que hace parte del inmueble.

Nota 1: El inventario será verificado una vez se proceda con la entrega física del espacio ubicado en la sede central de la Entidad, en dicho documento se dejará evidencia de la totalidad de bienes puestos a disposición del arrendatario y el estado de los mismos.
Una vez finalizado el contrato, se verificará el mobiliario, así como los equipos que hacen parte del inventario de la Entidad, los cuales deberán ser entregados en óptimas condiciones de funcionamiento.

2.4.- Tipo de Contrato:

Arrendamiento

2.5.- Obligaciones del Arrendatario:

2.5.1. Obligaciones Generales:

a) Gestionar y entregar los documentos necesarios para la prestación del servicio

b) Entregar la documentación de tipo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo requerida por la Entidad y asegurar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y la normativa aplicable.

c) Presentar a la Superintendencia, el documento suscrito por la ARL en el que acredite el cumplimiento del 85% como mínimo o más en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el nivel ACEPTABLE.

d) Contar con un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en SST, la cual deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato. Curso de 50 horas en SGSST vigente y experiencia mínima de 2 años de acuerdo a la actividad económica.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

e) Una vez suscrito el contrato deberá cumplir con lo establecido en el formato GTH-075 (Lista de verificación de requisitos específicos en SST asociados a la actividad a realizar vigente y que le sean aplicables)

f) Presentar por escrito dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y a la supervisión del contrato, un informe que contenga:

- Soporte canon
- Soporte Pago de impuestos
- Soporte Pago servicios públicos
- Informe novedades del servicio en el periodo
- Mantenimientos realizados

g) Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y cajas de compensación familiar) del personal que operará en el restaurante, si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.

h) Cumplir con todas las normas de materia tributaria y de facturación establecidas por la DIAN para efectos de la venta de alimentos.

i) Responder por los daños y/o perjuicios causados a los bienes de propiedad de la Superintendencia o de terceros, como también por los daños y/o perjuicios causados a personas.

j) Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales.

2.5.2 Obligaciones Específicas del Arrendatario

SERVICIO

a) Desarrollar por su cuenta y riesgo las actividades técnicas, administrativas y logísticas que se requieran para iniciar la prestación del servicio, atendiendo los requerimientos y condiciones de la Entidad. Nota: El servicio debe iniciar dentro de los 6 días calendario siguientes al inicio de ejecución del contrato; este término debe ser utilizado para el alistamiento del espacio. Nota 2: El alistamiento incluye la adecuación del espacio y los mantenimientos correctivos de los equipos.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

b) Prestar el servicio de restaurante, atendiendo los requerimientos y condiciones establecidos por la Entidad, tanto en las obligaciones contractuales como en el Anexo Técnico

c) Disponer de un lector biométrico, de identificación por cédula, carné o similar, para realizar el registro de los funcionarios, pasantes, judicantes, contratistas de la Entidad que consumen el almuerzo, de acuerdo con la base de datos que entregue la Entidad y con el fin de llevar el respectivo registro.

d) Garantizar un precio de menú ejecutivo - almuerzo diario con valor nutricional y gramaje adecuado y para funcionarios, pasantes, judicantes, contratistas, y colaboradores de la Entidad, de categoría preferencial y diferencial con el usuario externo o visitante, así:

Almuerzo visitante: $ 19.000 o superior
Almuerzo servidores: $ 18.000

Notas:

- ❖ El pago de todos los productos comercializados será asumido por los servidores, colaboradores de la Superintendencia y demás personas que hagan uso del espacio.
- ❖ Los valores del almuerzo deberán mantenerse durante la vigencia del contrato.

e) Suministrar los elementos e insumos necesarios para realizar las labores de aseo del espacio arrendado incluido el shut de basuras y los baños internos del restaurante. Estos elementos deberán cumplir la normatividad ambiental vigente, deben adjuntarse las hojas de seguridad, las fichas técnicas y las tarjetas de emergencia, de los productos a utilizar para estas labores, garantizando que sean productos certificados como biodegradables y cuidando y conservando el buen estado de los bienes de la Entidad. Nota: Deberá mantener el espacio en óptimas condiciones de aseo y salubridad.

f) Dar cumplimiento a las restricciones establecidas por la Entidad, así:

- ❖ No está permitida la venta en las instalaciones del restaurante ni en las dependencias de la Superintendencia, de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, cigarrillos, revistas, publicaciones, loterías, boletas para rifas y espectáculos o cualquier otro artículo no autorizado por la Entidad.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

- ❖ No podrá distribuirse, fijarse o exhibirse dentro de las instalaciones dispuestas para ejecutar el contrato, publicidad que haga alusión al proselitismo o algún tipo de inclinación política o religiosa sin importar su naturaleza.
- ❖ El uso del área arrendada es exclusivo para el servicio de restaurante sin que puedan desarrollarse actividades comerciales diferentes, tales como venta de minutos, recarga de celulares, fotocopias, etc.
- ❖ No podrá subcontratar o subarrendar el área a terceros, cualquiera sea su destinación.
- ❖ No podrá hacer remodelaciones o adecuaciones físicas al inmueble sin ser autorizado previamente por la entidad.

g) Gestionar y acreditar el registro sanitario favorable de acuerdo con lo establecido en la Ley 09 de 1979 del Código Sanitario Nacional y por la Resolución 2674 de 2013, y demás normas que lo regulen. En el evento de ser otorgado favorable condicionado, el arrendatario debe continuar con todas las gestiones necesarias hasta obtener el registro **FAVORABLE.** Una vez otorgado el concepto sanitario favorable deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. La.

DEL PERSONAL

h) Disponer del personal necesario para la óptima y oportuna prestación del servicio.

i) Dotar al personal de todos los implementos de protección, salud y seguridad en el trabajo.

j) Efectuar el pago de salarios y demás prestaciones al personal que presta el servicio, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a los servicios prestados.

MANTENIMIENTOS

k) Realizar por su cuenta y riesgo y con la periodicidad adecuada, mantenimientos preventivos a los equipos y elementos entregados por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico. Nota: Durante el primer mes de ejecución, deberá entregar plan de mantenimientos preventivos para ser verificado y aprobado por la Entidad.

l) Realizar los mantenimientos internos y externos a las trampas de grasa en la periodicidad adecuada y con el acompañamiento del Grupo de Infraestructura.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

m) Realizar por su cuenta y riesgo y en la oportunidad requerida, mantenimientos correctivos a los equipos que hacen parte del inventario, con el propósito de garantizar su normal funcionamiento, y mitigar el desgaste natural propio de cada uno de ellos, así:

- ✓ cuartos fríos,
- ✓ plancha asadora,
- ✓ marmitas,
- ✓ licuadora,
- ✓ sartenes basculantes,
- ✓ horno comby,
- ✓ baño de maría,
- ✓ motor del extractor y campana extractora, etc.;
- ✓ Nevera
- ✓ Entre otros que se requieran y que hagan parte del inventario

Nota: Aquellos mantenimientos correctivos que no se generen por el normal uso, serán asumido por la Entidad.

SERVICIOS PÚBLICOS

n) Pagar oportunamente los servicios de gas, acueducto, alcantarillado y aseo, que tienen contadores propios, así como el servicio de electricidad que se consuma en el espacio entregado. Nota: El servicio de luz se pagará de acuerdo con el registro y control de los medidores del restaurante teniendo en cuenta el valor se calcule mensualmente con el costo Kilovatio del recibo emitido por ENEL-y/o empresa prestadora del servicio a prorrata, de acuerdo con los contadores internos ubicados en la cocina. Nota 2: Los servicios públicos deberán ser consignados a la cuenta corriente de Bancolombia No.126-040326-75 a nombre de SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES los cuales deberán ser presentados a la Entidad.

o) Asumir los costos de recolección y disposición de residuos inorgánicos, desde el momento que inicie la ejecución.

p) Presentar dentro del mes siguiente al inicio de ejecución, un programa de aprovechamiento y manejo de residuos orgánicos, en el que se demuestre la

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

debida recolección y aprovechamiento, así como el programa para la gestión integral de residuos peligrosos generados en la actividad. Nota: Mensualmente se deberá entregar a la entidad los certificados de disposición final de estos residuos.

q) Cumplir con la normatividad vigente relacionada con vertimientos al alcantarillado público y demás normas ambientales aplicables al arrendatario.

2.6-. Obligaciones de la Entidad: La Entidad se obliga a:

a) Disponer de la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato, así:
- Instalaciones aptas para prestar el servicio de restaurante para servidores y colaboradores de la Entidad, así como para el público externo.
- Garantizar que los bienes objeto del contrato sean para al uso exclusivo del restaurante.

b) Garantizar que el área se entregue en buen estado; espacio que incluye las instalaciones físicas, eléctricas, hidráulicas y sanitarias y demás elementos incluidos en el inventario.

c) Realizar, en los casos que se requiera, los mantenimientos correctivos necesarios para mantener el espacio, los elementos y equipos, en condiciones adecuadas de funcionamiento, salvo que estos hayan sido causados por un uso indebido, negligencia o acciones del arrendatario que no correspondan al uso normal del bien arrendado. En tales casos, será el arrendatario quien asuma los costos de reparación correspondientes.

d) Verificar y aprobar los menús ofrecidos, validando su contenido nutricional, así como sus gramajes.

e) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contrato como en la debida prestación del servicio de restaurante.

f) Coordinar con el arrendatario, la gestión de la atención de las recomendaciones del que se realicen, de acuerdo con las revisiones periódicas efectuadas.

g) Expedir la cuenta de cobro o factura electrónica que corresponda por el periodo que corresponda al arrendatario.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

h) Expedir el informe respectivo mensual de la ejecución del contrato.

i) Verificar la documentación que aporta el arrendatario como recibido a satisfacción del servicio prestado en virtud del objeto contractual.

j) Exigir al arrendatario la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y la prestación del servicio de restaurante derivados del mismo.

k) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

2.7.- Lugar de ejecución del contrato:

El Domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. La ejecución del contrato se llevará a cabo en la Sede de Bogotá de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la Av. El Dorado No. 51-80 CAN.

2.8.- Supervisión:

La ENTIDAD, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través de la SUPERVISIÓN, que será ejercida de manera conjunta:

Dirección Administrativa, para aspectos legales y de servicio.

Coordinación del Grupo Administrativo: En los temas control de ingresos, salidas y mantenimientos de los elementos, pago de servicios públicos y gestión ambiental.

Coordinación del Grupo de Infraestructura: En los temas de mantenimiento, reparación de las instalaciones y equipos que hacen parte del restaurante.

Los supervisores atenderán lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad y lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA 1: En el evento de cambio del supervisor por parte de la entidad, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará por parte del Ordenador del gasto o representante legal mediante comunicación escrita.

NOTA 2: En todo caso, ante la ausencia de uno de los supervisores, el otro queda facultado para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

NOTA 3: Los aspectos de SST serán apoyados por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

3.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme con lo establecido en el literal (i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece:

4. ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

3.1. Selección del Arrendatario

Para la selección del arrendatario, la Entidad comparó diferentes posibilidades, lo cual fue presentado y aprobado por la Alta Dirección, el análisis fue realizado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1- Servicio

- Atención prioritaria funcionarios, servidores o colaboradores de la Entidad
- Agilidad en la prestación del servicio.
- Cambio en las porciones equivalentes sin costo adicional.

2- Calidad

- Diversidad de menús
- Total Gramaje – (proteína)
- Ciclo de rotación de la carta/menú
- Presentación de los platos

4- Bienestar

- Apoyo eventos de la Entidad

5- Infraestructura

- Mantenimiento preventivo de los equipos de acuerdo con el protocolo que establece la Entidad.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

- Mantenimiento correctivo de los equipos de acuerdo con el protocolo que establece la Entidad.
- Adecuación física- estructura del restaurante para la prestación del servicio.

Se invitó a varios proveedores a participar en el proceso, donde podían conocer las instalaciones de la Entidad.

No.	Página Web	POSIBLE INTERESADO	DIRECCION	TELEFONOS	PERSONA DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
1	https://larecetta.com/	LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS INTEGRADAS S A S	KM 1, 5 VIA SIBERIA COTA PARQUE INDUSTRIAL, COTA, CUNDINAMARCA, COLOMBIA	6015761706	Lina Marcela Echeverry Aristizabal CC 24605962 DE Circasia	servicioalcliente@larecetta.com
2	https://casaalimenticia.com/	CASA ALIMENTICIA	Carrera 43G 25A 36, Medellin Antiquia	6044484678-3147742733	Steven Jaramillo	correobigoseafit@casaalimenticia.com; servicioalclente@casaalimentica.com
3	https://www.eafit.edu.co/servicios/restaurantes-y-cafeterias/Paginas/de-lolita.aspx	DE LOLITA RESTO CAFE S.A.S.	CARRERA 49 61 S 540 BG 158, SABANETA, ANTIOQUIA	6043012030	Lina Maria Rios	linagdn@gmail.com
4	https://www.restaurantedianagarcia.co/	RESTAURANTE DIANA GARCIA	Carrera 7 # 70-94, Bogotá 110231 · 04 km	3213338208-6013213431	Diana Garcia	gestionhumana@restauranteDianaGarcia.com; info@restaurantedianagarcia.com
5	https://www.gourmetx-perts.com/	GOURMET X-PERTS S.A.S	CALLE 134 D 50 21, BOGOTA, Distrito Capital de Bogota 1019 .	3133866437-6017563311	Miguel Camacho	ventas@gourmetx-perts.com
6	N/A	DOTACERO SUPPLY SAS	CL 47 N 4 - 61	3204950127	Mauricio Enrique Peña Martinez cc 79689084	mauro0p@hotmail.com
7	N/A	RESTAURANTE LA BANCA EMPRESARIAL	Cra 10 #72-44	3108800911	Martha Cañon	sahara7321@hotmail.com
8	https://rmmoctzuma.com/	RM SERVICIOS INTEGRALES MOCTZUMA	Carrera 58 # 17-10 Sur, Barrio Milenta Bogota	3105742219	Rubiela Medez Morales	rubielamendez1@hotmail.com

De igual manera se recibió visita de varias empresas que tuvieron interés en la contratación.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

✓GODDARD CATERING GROUP COLOMBIA
✓Compensar
✓Cafam
✓Cadena Francy Lizeth
✓Las Viviendas Dotacero
✓Martha Franco
✓ASADERO COMEDERO LLANERO

La Entidad por su parte conoció las instalaciones y el proceso realizado por cada uno de ellos.

Se recibieron las siguientes propuestas:

MARTHA CAÑÓN

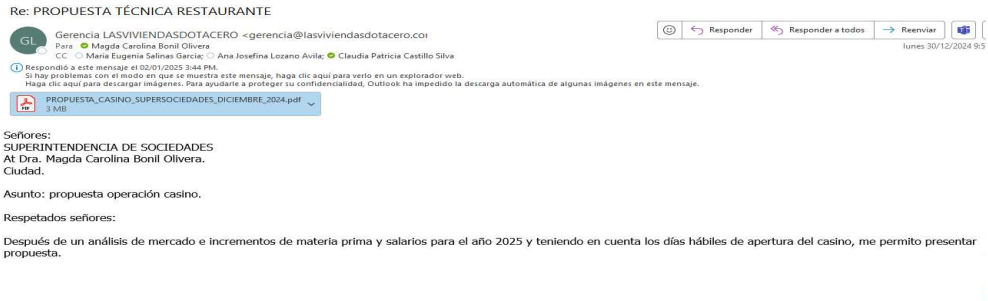

Licitación restaurante

MI martha idaly cañon <sahara7321@hotmail.com>
Para Magda Carolina Bonil Olivera

Propuesta Daniela Gomez Invitacion Supersociedades 2025 (1).pdf
1 MB

Responder | Responder a todos | Reenviar
martes 11/02/2025 11:33 AM

DOTACERO SUPPLY


Re: PROPUESTA TÉCNICA RESTAURANTE

GL Gerencia LASVIVIENDASDOTACERO <gerencia@lasviviendasdotacero.co>
Para Magda Carolina Bonil Olivera
CC María Eugenia Salinas García; Ana Josefina Lozano Avila; Claudia Patricia Castillo Silva

Respondió a este mensaje el 02/01/2025 3:44 PM.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

PROPUESTA_CASINO_SUPERSOCIEDADES_DICIEMBRE_2024.pdf
3 MB

Responder | Responder a todos | Reenviar
lunes 30/12/2024 9:5

Señores:
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
At Dra. Magda Carolina Bonil Olivera.
Ciudad.

Asunto: propuesta operación casino.

Respetados señores:

Después de un análisis de mercado e incrementos de materia prima y salarios para el año 2025 y teniendo en cuenta los días hábiles de apertura del casino, me permito presentar propuesta.

Cordialmente;

Mauricio Peña Martínez

COMPENSAR EPS

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

De: FRANCY LISETTE LOPEZ LOPEZ <FLLOPEZL@compensar.com>
Enviado el: lunes, 17 de febrero de 2025 9:27 AM
Para: Maria Eugenia Salinas Garcia <ESalinas@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO>; Paula Andrea Arroyave Garcia <PArroyave@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO>
CC: Maria Fernanda Solano Dumar <MariaS@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO>; ALBERTO LEON ORTIZ <ALEONO@compensar.com>
Asunto: RE: Revisión Restaurante Supersociedades

Buenas tardes

De acuerdo a compromiso en reunión sostenida, nos permitimos compartir los documentos solicitados sobre el circuito de bienestar.

Cordial Saludo.

Francy Lisette López
Asesora Empresarial - Acompañamiento al Cliente
fllopezl@compensar.com
(302) 2613959
Av 68 # 49a - 47
Bogotá - Colombia

Se realiza entonces un análisis comparativo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

	Compensar	**Dotacero Supply**	**Martha Cañon**
Propuesta	Allega presentación a través de circuito de bienestar.	Allega presentación a través de modelo de servicio alimentación saludable y gastronomía	Allega documento con descripción de servicios cumpliendo requerimientos Entidad.
Naturaleza Jurídica	Cumple, empresa idónea	Cumple, empresa idónea	Cumple, empresa idónea
Capacidad De Atención	Si	Si	Si
Capacidad Técnica - Experiencia	Cumple • Comedores escolares • Comedores sociales • Sedes propias	Cumple MARKETIN FOOD COLOMBIA SAS Caja de Compensación Cafam Cursos gastronómicos	Cumple • William Vargas • Ramos • Contador Casa 11 – • 72 / Daniela Gómez • Parrilla 53 • La banca empresarial • Proceso de alimentos

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

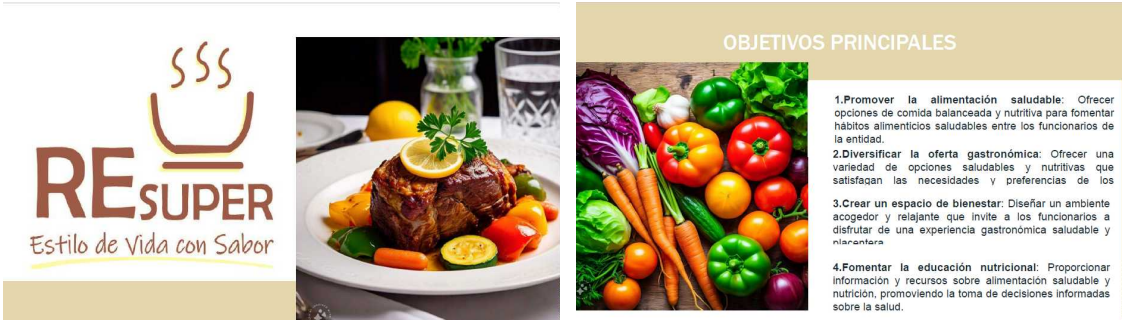
En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Modelos Propuestos	Autoservicio	• Autoservicio
		  • Tienda móvil (2)
		  • Servicio a la mesa
		  • Atención de eventos
		  • Festival gastronómico
		  • Curso de cocina
		  • Platos a la carta
		  • Adecuación espacio
			• Autoservicio
			• Carro móvil (2)
			• Cursos de cocina
			• Platos a la carta
			• Adecuación espacio

Costo Almuerzo	$ 15.500	$18.000	$ 18.000
Conclusión	El modelo de negocio como Caja de Compensación no permite el pago de un canon de arrendamiento por uso del espacio.	El modelo de negocio cumple con las condiciones requeridas, la propuesta presentada representa mejores beneficios para la Entidad	El modelo de negocio cumple las condiciones requeridas.

En este sentido, y habiéndose tenido pruebas en cada uno de los restaurantes, se ha determinado adelantar la contratación directa con el proveedor DOTACERO SUPPLY S.A.S que presenta la mejor opción para la Entidad, así:

PROPUESTA:



Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

BENEFICIOS ADICIONALES PARA LA ENTIDAD

•Mejora de la productividad y la eficiencia
•Reducción de los costos de salud y bienestar
•Aumento de la satisfacción laboral y la motivación
•Mejora de la reputación y la imagen institucional
•Cumplimiento de objetivos de responsabilidad social y ambiental



SERVICIOS A PRESTAR

- DESAYUNOS
- ALMUERZOS
- REFRIGERIOS AM Y PM
- TIENDA MÓVIL
- FESTIVALES GASTRONIMICOS
- MENÚ EJECUTIVO
- PLATOS A LA CARTA






DESAYUNOS

- ❑ HUEVOS FRITOS, REVUELTOS.
- ❑ OMELET CON DIFERENTES RELLENOS
- ❑ CALDO DE COSTILLA.
- ❑ AREPA RELLENA DE QUESO
- ❑ HOJALDRES
- ❑ CREPES DE YUCA CON DIFERENTES RELLENOS

BEBIDAS

- ❑ CHOCOLATE EN LECHE O AGUA
- ❑ CAFÉ CON LECHE
- ❑ AROMATICA
- ❑ JUGO DE NARANJA



MENU EJECUTIVO ALMUERZO

- ❑ SOPA DEL DIA (VERDURAS, GUINEO, PASTAS, FRIJOLES, LENTEJAS, AJIACO) CUALQUIER OPCION
- ❑ PROTEINA (CARNE DE RES, CARNE DE CERDO, POLLO, PESCADO) CUALQUIER OPCION
- ❑ ARROZ (BLANCO, VERDE, COCO) CUALQUIER OPCION
- ❑ ENSALADA (ENSALADA FRESCA, VEGETALES SALTEADOS) CUALQUIER OPCION
- ❑ PAPA AL VAPOR, TAJADA DE MADURA, PAPA CRIOLLA (CUALQUIER OPCION)

BEBIDAS

- ❑ JUGO DE FRUTAS (DOS OPCIONES)
- ❑ LIMONADA
- ❑ BOTELLA DE AGUA



REFRIGERIOS

- ❑ SALPICON DE FRUTA
- ❑ ENSALADA DE FRUTAS CON QUESO RAYADO
- ❑ EMPANADAS DE QUESO Y CARNE CON BEBIDA
- ❑ TORTA DE BANANO SALUDABLE CON BEBIDA
- ❑ TORTA DE CHOCOLATE SALUDABLE CON BEBIDA






MENU PARA LA TIENDA MÓVIL

- ❑ FRUTAS ENTERAS LAVADAS Y DESINFECTADAS LISTAS PARA CONSUMO (MANZANAS, BANANOS, GRANADILLAS, MANDARINAS)
- ❑ GRANOLA EN EMPAQUE INDIVIDUAL CON YOGURT
- ❑ HORNEADOS (PANDEQUESO, PALITOS DE QUESO, CROISANT DE JAMON Y QUESO, TORTA DE ZANAHORIA SALUDABLE, BROWNIES SALUDABLES)
- ❑ BEBIDAS (CAFÉ, TÉ, AROMATICAS, AGUA, JUGOS NATURALES, BEBIDAS GASIFICADAS)



PLATOS A LA CARTA



ALMUERZOS

- ❑ ARROZ AL WOK DE CARNE, POLLO O CAMARONES
- ❑ A LA PARRILLA (CARNE DE RES, POLLO, SALMON) ACOMPAÑADO DE VEGETALES SALTEADOS Y PURE DE PAPA.
- ❑ PASTAS (BOLOGNESA, CARBONARA, CON CAMARONES)
- ❑ LASAGNAS DE POLLO Y CARNE

FESTIVALES GASTRONOMICOS



1 SEMANA CADA MES

- ❑ FESTIVAL DE COCINA ITALIANA
- ❑ FESTIVAL DE COCINA MEXICANA
- ❑ FESTIVAL DE COCINA ARABE
- ❑ FESTIVAL DE COCINA PERUANA
- ❑ FESTIVAL DE COCINA JAPONSEA
- ❑ FESTIVAL DE COCINA THAI

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia



4.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO.

4.1.- Valor del contrato

El valor del contrato se estipula en la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($79.785.388)** moneda corriente, incluido IVA, ICA y demás impuestos, tasas, contribuciones y erogaciones a que haya lugar.

4.2.- Valor del canon de arrendamiento mensual

El valor del canon de arrendamiento mensual se estipula en la suma de CUATRO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS $4.078.844) moneda corriente, incluido IVA, ICA y demás impuestos, tasas, contribuciones y erogaciones a que haya lugar:

4.3.- Forma de Pago del Canon de arrendamiento e impuestos:

El ARRENDATARIO pagará el canon de arrendamiento al arrendador y los correspondientes impuestos de la siguiente manera:

Durante los seis (6) primeros meses de arrendamiento, periodo correspondiente entre el 7 de abril de 2025 y el 07 octubre de 2025:

- La suma de $3.000.000 por concepto de canon antes de impuestos
- La suma de $570.000 por concepto de IVA
- La suma de $28.980 por concepto de ICA

NOTA 1: Para este periodo y teniendo en cuenta la etapa de alistamiento, la Entidad otorga un descuento en el valor del canon correspondiente a $400.000 pesos del canon de arrendamiento antes de impuestos.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Durante los trece (13) meses siguientes, periodo correspondiente entre el 8 de octubre de 2025 y el 7 de noviembre de 2026:

- La suma de $3.400.000 por concepto de canon antes de impuestos
- La suma de $646.000 por concepto de IVA
- La suma de $32.844 por concepto de ICA

Un último pago, por 1 mes y ocho (8) días, periodo correspondiente entre el 8 de noviembre de 2026 y el 15 de diciembre de 2026:

- La suma de $ 4.306.667 por concepto de canon antes de impuestos
- La suma de $818.267 por concepto de IVA
- La suma de $41.602 por concepto de ICA

PARÁGRAFO 1.-. En caso de que el porcentaje de los impuestos, tasas y contribuciones varíen, se recalculará el valor por este concepto, de acuerdo con la norma que se encuentre vigente y será asumida por el ARRENDATARIO.

PARÀGRAFO 2.- El contratista deberá efectuar el pago correspondiente a CANON e impuestos IVA e ICA a través de transferencia bancaria, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, en consignaciones diferentes, y a la cuenta corriente de Bancolombia No.126-040326-75 a nombre de SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARÁGRAFO 4.- Requisitos informe, servicios públicos, parafiscales e impuestos.

Como traza y soporte de debida ejecución, el ARRENDATARIO deberá presentar mensualmente:

- Planilla que dé cuenta del pago del total de las obligaciones parafiscales y de seguridad social en favor del personal contratado para ejecutar las labores propias del objeto contractual.
- Relación de mantenimientos realizados.
- Soporte pagos servicios públicos

4.3.- Plazo del contrato

El plazo del contrato será desde el inicio en SECOP II hasta el 15 de diciembre de 2026.

NOTA 1: El periodo de alistamiento del inmueble para la apertura del restaurante, será entre el inicio en SECOP II y el 06 de abril de 2025, periodo durante el cual no será el exigible el

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

pago por concepto canon de arrendamiento, pero sí el pago de los valores correspondiente a servicios públicos.

NOTA 2: La Superintendencia de Sociedades, podrá exigir la restitución del inmueble arrendado antes del vencimiento del término pactado por las siguientes razones: a) Por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado por el ARRENDATARIO. b) Por cancelación o extinción de la persona jurídica. c) Si el inmueble se destina a uso diferente del objeto pactado. d) Por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato. e) Por cesión del contrato sin previo consentimiento de la Superintendencia de Sociedades. f) Las que según la modalidad del contrato sean determinantes.

NOTA 3: De considerarse suscribir prórroga, ésta deberá quedar legalizada como mínimo un mes previo a la finalización del plazo de ejecución del contrato.

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Al adelantar la presente contratación, se busca la eficiente prestación de los servicios requeridos por la Entidad, por ello se adelanta el proceso contractual en concordancia con, literal i) del numeral 4, artículo 2, de la Ley 1150 de 2007el cual establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles.

La selección del ARRENDATARIO se realizó de forma directa. Para verificar el cumplimiento de los requisitos, se solicitó a la empresa seleccionada, presentar la documentación respectiva.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

NOMBRE	DOTACERO SUPPLY SAS
NIT	901368366-9
ACTIVIDAD ECONÓMICA	La sociedad puede realizar, en Colombia y en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil, entre otras: *II) actividades de catering para eventos y otros servicios de comidas, facilitando y suministrando servicios de: a) servicios de catering para* *eventos, menaje y mantelería, suministro de alimentación preparada como refrigerios, almuerzos, cenas y en general*

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

	servicios de cafetería y restaurante, suministro de paquetes nutricionales b) actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas, elaboración de productos alimenticios y bebidas, expendio a la mesa de comidas preparadas, por autoservicio de comidas preparadas, de comidas preparadas en cafeterías. c) suministro de productos de pastelería, kits escolares, panadería, repostería. d) comercialización de productos agrícolas *…* *n) víveres en general y abarrotes, productos del reino vegetal del reino animal y mineral y productos alimenticios, bebidas liquidas, alcohólicas.* *…* *r) equipos de refrigeración y congelación.* *…* *V) fabricación de industrias* *básicas de hierro, acero, acero inoxidable y otros productos elaborados de metal como hornos estáticos, hornos para pizza, hornos combi o mixtos, hornos de convección, hornos microondas, quemadores industriales, maquinaria y equipo de oficina, equipos de* *cocina, sistemas de extracción y en general todo tipo de equipos e instrumentos para las industrias de producción. maquinaria y equipos para la industria lechera: descremadoras, homogeneizadoras, maquinaria para transformación de la leche (mantequeras, malaxadoras y moldeadoras); maquinaria para hacer quesos (máquinas de homogeneizar, moldear y prensar. t) suministro de materiales de formación, bienes y otros insumos, suministro de dotación para establecimientos educativos* *IX) a) servicios de mantenimiento preventivo o correctivo -o reparaciones a equipos de refrigeración, calefacción, equipos industriales de cocina, ventilación, aire acondicionado, elementos y equipos de purificación y filtración de agua y aire.*
EXPERIENCIA	MARKETIN FOOD COLOMBIA SAS 2024 $ 420.000.000

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

	Caja de Compensación Familiar Cafam 2024 $ 400.000.000

6.- IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro anexo **FORMATO GCON-F-015.**

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Constitución de la garantía única: el ARRENDATARIO debe constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía a favor de la ENTIDAD, por intermedio de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo a lo previsto como mecanismos de cobertura del riesgo en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, expedida a favor de Entidades Estatales, contentiva de los siguientes amparos:

a. **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan al ARRENDATARIO, por la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

b. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

c. **Responsabilidad civil extracontractual:** En cuantía equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual al plazo del contrato.

NOTA: deberá tenerse en cuenta que:

a. Las vigencias de los amparos deberán ajustarse y extenderse de acuerdo con la fecha del inicio de ejecución. Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor y al plazo del contrato, de acuerdo con las modificaciones que se realicen durante su ejecución. De igual forma, cualquier modificación al contrato debe ser reportada a la compañía aseguradora. Los anexos emitidos por el Asegurador deberán allegarse al Grupo de Contratos para su respectiva aprobación.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

b. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al ARRENDATARIO de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

c. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Superintendencia. El ARRENDATARIO deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8. DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN AL ESTUDIO PREVIO:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de radicación de los estudios con la documentación completa.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Fotocopia del registro único Tributario-RUT
- Certificaciones de experiencia
- Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal.
- REDAM Representante Legal
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés- Ley 2013 de 2019.
- Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal.
- Certificación bancaria.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

En concordancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de2 015, se presenta el análisis del sector, toda vez que establece que: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo”. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso por lo que se realiza de la siguiente manera:

Aspectos económicos:

Para la Entidad es necesario contar con un proveedor que cuente con la experiencia en servicios de catering y restaurantes, y con la logística necesaria para la ejecución del contrato y la adecuada atención de los servicios que son requeridos para el volumen de personas (funcionarios públicos, contratistas, pasantes y judicantes o colaboradores de la Entidad.

El consumo de almuerzos está en promedio entre 200 a 300 diarios valor que puede aumentar o disminuir

Se identifican algunos contratos de arrendamiento suscritos por la entidad en vigencias pasadas que permiten realizar el análisis, así:

Entidad	Contratista	Objeto	Plazo de ejecución	Valor canon de arrendamiento mensual
Superintendencia de Sociedades **Contrato 65/2016**	CANELA BAKERY	Arrendamiento del área de cafetería ubicada en el primer piso de la superintendencia de sociedades para la prestación del servicio de restaurante y cafetería.	2 años	$4.000.000
Superintendencia de Sociedades **Contrato 73/2018**	SERVINUTRIR	Arrendamiento del área ubicada en el primer piso de la Superintendencia de Sociedades para la prestación del servicio de Restaurante y Cafetería	18 meses	$4.000.000
Contrato 128 de 2023	CANDILEJAS	Arrendamiento del área ubicada en el primer piso de la Superintendencia de Sociedades para la prestación del servicio de	2 años	$ 3.400.000

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

		Restaurante		

REGISTRO DE FOTOS DEL ÁREA DEL RESTAURANTE SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES





Para establecer el valor del canon de arrendamiento, se llegó al acuerdo de mantener el canon de arrendamiento del último contrato que tuvo vigente la Superintendencia de Sociedades, el cual corresponde a la suma de $3.400.000 el punto de equilibrio que debe existir y la negociación con el proveedor.

Los impuestos que generan del arrendamiento se calculan de la siguiente manera:

- IVA - 19% del valor del canon
- ICA - 0.966% del valor del canon

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Debe tenerse en cuenta que al estar el inmueble dentro de las instalaciones y al ser de uso institucional, el horario de atención al público no podrá exceder el horario de la Entidad, dándose prioridad al servicio de los funcionarios y colaboradores que hacen parte de esta y a las obligaciones entre las partes. En el evento de requerir prestación del servicio fuera del horario de atención al público de la Superintendencia de Sociedades, solicitará con el supervisor las autorizaciones a que haya lugar, sin que esto implique realizar modificación al contrato.

En el Estado Colombiano se han identificado contratos similares al de la contratación que busca adelantar la Entidad:

Entidad	**Modalidad de Selección**	**Objeto**	**Plazo de ejecución**	**Valor Canon de arrendamiento o mensual**
Universidad Nacional de Colombia- Sede Medellín	Contratacion directa arrendamiento CDA 041-2024	Arrendamiento de un espacio universitario, ubicado en el Bloque 44 del Campus El Volador, destinado al servicio de restaurante para la comunidad universitaria	12 meses	Valor total $51.919.368 Valor canon $ 4.326.614
Universidad Nacional de Colombia- Sede Medellín	Contratacion directa arrendamiento UNAL-CDA-2024-044	Arrendamiento de un espacio universitario ubicado bloque 11 A, Campus El Volador, destinado a la prestación del servicio de restaurante y cafetería.	7,5 meses	Valor total $ 23.178.293 Valor del canon $3.090.439
Escuela de suboficiales y nivel ejecutivo - Gonzalo Jimenez de Quesada	Contratacion Directa Arrendamiento. PN ESJIM CD 008 2025	Arrendamiento de dos espacios físicos con un área de 181,65 m2 para el funcionamiento de dos restaurantes y una cafetería en los casinos de oficiales y suboficiales de la escuela de suboficiales y nivel ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" destinado para la	12 meses	Valor total $40.326.300 Valor canon mensual $3.360.525

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

		atención del personal de planta del complejo, personal de curso de ascenso y demás población flotante		

9. ANEXOS AL ESTUDIO

9.1 Formato G-CON-F15 Identificación, evaluación y asignación del riesgo, se anexa en lenguaje Excel

9.2 Anexo técnico

9.3 Documentos del proveedor

ANEXO TÉCNICO

1. CONDICIONES PRESTACIÓN DE SERVICIO	
SISTEMA BIOMÉTRICO	Para tal implementación deberá: ▪ Coordinar con la Entidad las adecuaciones tecnológicas que esto implique. ▪ Garantizar la compatibilidad del sistema a emplear con los medios tecnológicos y diferentes plataformas de manejo de información. ▪ Asegurar que cuenta con herramientas de identificación y facturación de los productos.
HORARIO DEL SERVICIO	Prestar el servicio en Horario teniendo en cuenta los siguientes horarios **Servicio** / **Horario** Desayuno: De lunes a viernes desde las 7:00 a.m. hasta las 09:00 a.m. Almuerzo: De lunes a viernes desde las 11:30 a.m. hasta las 2:30 p.m. Barra de café: De lunes a viernes desde las 7:00 a.m. hasta las 04:00 p.m.
NUTRICIÓN	Los desayunos, menú cotidiano o diario, deberán estar avalados por un nutricionista a cargo del ARRENDATARIO, debe llevarse los valores nutritivos de cada producto.
CALIDAD DE ALIMENTOS	Certificar que todos los alimentos que se vendan cumplan con los requisitos sanitarios, autorizaciones, licencias que correspondan. En todo caso, deberá tenerse un control de la caducidad y vencimiento, evitando su comercialización. Lo anterior, con el fin de prevenir cualquier tipo de perjuicio en quien los llegare a consumir
	Garantizar que los menús presentados para los almuerzos sean cíclicos (mensualmente) y nutricionalmente balanceados, en cantidades especificadas de acuerdo con la minuta patrón de cada servicio.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

1. CONDICIONES PRESTACIÓN DE SERVICIO	
ALMUERZOS	Nota: Si durante la prestación del servicio por alguna eventualidad se agotara parte del menú o en su totalidad, este será remplazado por otro de la misma calidad y al mismo precio.
	Dar a los usuarios la posibilidad de cambiar en el menú algún producto por otro equivalente, si éste así lo requiere, sin que afecte el precio del tipo de menú cotidiano o especial
	Ofrecer mínimo tres tipos de proteína cárnica en el servicio menú ejecutivo - almuerzo diario, uno con salsa o aderezo, la otra sin salsa y el tercero cocido a la plancha y bajo en grasa, para satisfacer el gusto o elección de una de estas opciones por parte del consumidor, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, en los menús previamente verificados y aprobados por parte de la Entidad
	Remitir semanalmente el menú de la semana menú ejecutivo y cotidiano; lo anterior, con el fin que los funcionarios interesados en consumir el almuerzo dentro de la Entidad cuenten con la información previamente publicada en la Intranet.
LISTA DE PRECIOS	Publicar para el conocimiento de los usuarios en un lugar visible de del restaurante, el **listado de los productos para la venta con sus respectivos precios**, en letra y números claro, acordes con los precios del mercado.
OTROS SERVICIOS	Ofrecer el servicio variado de alimentación para servicios especiales, con ocasión de visitas, cursos de capacitación, conferencias y eventos recreacionales o culturales que desarrolle o requiera la Entidad, para lo cual deberá enterregar al inicio del contrato el listado de los menús, con gramajes y precios, los cuales serán fijo en la ejecución del contrato, y podrán ser solicitados cuando sean requeridos previamente.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL MENÚ:

Ahora bien, se ha establecido que cada uno de los menús que estarán disponibles para el consumo, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

MENÚ EJECUTIVO - ALMUERZO DIARIO	
ALIMENTO	**PESO SERVIDO**
CREMA Y/O SOPA	200 cc
ALIMENTO PROTEICO (TRES OPCIONES) una elección	
Carne (Pollo, pescado, res, ternera, cerdo)	Magra 120 g
	Con hueso 150 g
VERDURAS	
VERDURA CALIENTE	100 g
VERDURA FRÍA	60g
CEREAL	
ARROZ	150 g
TUBERCULO, RAICES Y PLATANO	
PAPA CRIOLLA	80 g
PAPA COMUN (con cascara)	80g

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

1. CONDICIONES PRESTACIÓN DE SERVICIO

PAPA COMUN (sin cáscara)	80g
PLÁTANO - HARTON MADURO	80 g
PLÁTANO - HARTON VERDE	80 g
YUCA	80 g
LEGUMINOSAS	
LENTEJA, GRABANZO, FRÍJOL O ARVEJA VERDE SECA	120g
BARRA DE ENSALADAS	
ENSALADA COMBINADA	100 g
BEBIDA	
JUGO O SORBETE o TÉ, LIMONDA NATURAL	10 Onz
POSTRE	15-30 g

Producto	Descripción
Sopa, Cremas, Potajes y Consomés	La sopa deberá contener diariamente verdura, leguminosa y tubérculos, con variedad de preparaciones. Las sopas con cereal (cuchuco, arroz, pasta, etc.) se distribuirán el peso definido en 10 gramos de cereal y 30 gramos de raíz, tubérculo o plátano.
Carnes de Res, de Cerdo, Pescado, Aves, Ternera o Vísceras	El peso de la porción varía según la clase de carne. Se presentarán en diferentes preparaciones con salsa o verduras, tipo gulasch el peso de la carne no variara, por lo tanto, se aumenta el peso total de la porción servida. ▪ Carne de res o cerdo: se ofrecerán cortes magros o semi-magros. No se presentarán cortes altos en grasa. ▪ Pollo: El peso se garantiza en porción refrigerada (no congelada). ▪ Vísceras: Se presentarán la oferta de vísceras de res (Hígado o Lengua), una vez al mes como máximo. ▪ Menudencias: Solo se presentará en sopas. Diariamente se dispondrá de huevo o pollo a la plancha, para aquellos usuarios que por alguna circunstancia no puedan consumir la opción de proteína del menú.
Leguminosas	La leguminosa se ofrecerá dos veces por semana: Una en sopa y otra reemplazando un tubérculo en el seco. En ningún caso, será considerada intercambio de alimento proteico (carnes). En caso de utilizar preparaciones combinadas de leguminosa y carne o pollo, se respetará el gramaje exigido tanto para la leguminosa como para el alimento proteico (carne). Ya que cada leguminosa tiene un factor de hidratación distinto, se garantizará siempre el peso neto antes de la preparación. La estandarización de recetas dará cuenta del factor de corrección utilizado para cada tipo de leguminosa.
Arroz o Pasta	Se ofrecerá el arroz con variedad en sabores y colores, manteniendo la oferta de arroz blanco.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

1. CONDICIONES PRESTACIÓN DE SERVICIO	
	El peso servido de la pasta puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada; en todos los casos, se garantizará el peso neto. En caso de utilizar preparaciones combinadas con arroz o pasta y carne o pollo y verdura (arroz atollado, pasta con pollo), se respetará el gramaje exigido tanto para el cereal como para el alimento proteico y la verdura.
Ensalada **o** **Porción de Fruta**	Se ofrecerá en las ensaladas crudas 8 variedades de verduras, como pepino, cebolla, tomate, lechuga, rábano, apio, repollo, maíz, alverjas, brócoli, coliflor, pimentón, jalapeños y zanahoria. Se mantendrá la oferta diaria con diferentes aderezos. La oferta de preparaciones mixtas (Crudo o Cocido). El peso servido de la verdura cocida puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada, se garantizará el peso neto, si se ofrece una sola verdura u hortaliza, en preparaciones tipo tortas o soufflés. Se dispondrá como mínimo de 2 variedades de fruta de cosecha diariamente, las frutas deben tener un grado de madurez para su consumo inmediato.
Bebida de selección	Ofrecer como primera opción jugo de fruta, deben ofrecer 2 opciones de jugo, limonada o té helado y un jugo sin dulce. Se mantendrá en exhibición el jugo con o sin azúcar adicionado, la consistencia del jugo debe ser acorde con la fruta y con el gramaje exigido.
Raíces, Tubérculos, Plátanos	Ofrecer y garantizar la variedad en la oferta semanal. Cada preparación puede ocasionar diferentes variaciones de peso, por lo tanto, debe garantizar siempre el peso neto antes de la preparación, indistinto de la variedad utilizada. La estandarización de recetas dará cuenta del factor de corrección utilizado para cada tipo de raíz, tubérculo o plátano, por método de cocción o preparación aprobada (chips).
Grasa	No utilizar el aceite o grasa de cualquier tipo.
Azúcar, Sal y Condimentos	El azúcar y la sal que se utilicen en el servicio, serán para preparación y se mantendrán en niveles controlados.

2. RECURSO HUMANO

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

El arrendatario presentará al supervisor del contrato dentro de los 8 días siguientes al inicio de ejecución, las hojas de vida del personal que prestará los servicios en el restaurante, con las condiciones y certificaciones requeridas para la actividad. así como la afición a ARL, salud y pensión.
El arrendatario deberá certificar que, para la ejecución del contrato, el personal de cocina y quienes manipulen la preparación de los alimentos, contarán con los cursos que acrediten la formación Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
Para la ejecución del contrato se deberá contar como mínimo con: • Un (1) jefe de cocina. • Un (1) administrador (cajero). • Ocho (8) auxiliares de cocina con experiencia en preparación de alimentos.

3. MANTENIMIENTOS

Definiciones Aplicables Al Mantenimiento En El Contrato

Tipos De Mantenimiento:

Mantenimientos preventivos: Son todos aquellos que realizan a los equipos e instalaciones que hacen parte del inventario del restaurante, que debe hacer en arrendatario, con el propósito de prevenir los siguientes riesgos:

1. Fallas operacionales de los equipos e instalaciones.
2. Riesgos bilógicos y/o químicos y asegurar dar cumplimiento a las normas sanitarias vigentes expedidas tanto por la secretaria de Salud de Bogotá, así como el ministerio de Salud.
3. Riesgos de Incendios y dar cumplimiento las normas contra incendios vigentes y reglamentación del cuerpo oficial de Bomberos.
4. Riesgos ambientales y dar cumplimiento a las normas ambientales vigentes expedidas por la secretaria de ambiente y el ministerio de ambiente.
5. Riesgos a la integridad física de los usuarios del Restaurante.

Mantenimientos Predictivos: Son todas aquellas revisiones, trabajos y ajustes periódicos que requieren los Equipos e instalaciones que hacen parte del inventario del restaurante, de conformidad con las recomendaciones de los fabricantes.

Mantenimientos Correctivos: Son todos los mantenimientos que se deben realizar a los equipos e instalaciones que hacen parte del inventario del restaurante y que deben realizarse por fallas no previsibles, estos son de dos tipos a saber.

- **Mantenimientos Correctivos No Programados:** son aquellos mantenimientos por fallas no previsibles, y que deben hacerse de manera inmediata, para evitar un riesgo grave.
- **Mantenimiento Correctivos Programados:** son aquellos mantenimientos por fallas no previsibles, y que dan un margen de tiempo razonable para su realización.

Frontera De Mantenimiento

Frontera de mantenimiento de Equipos: El mantenimiento de los equipos que hacen parte del inventario del restaurante o que sean conectados a las instalaciones de la Superintendencia previa autorización de la Supervisión de esta y que sean propiedad del arrendatario, son responsabilidad absoluta del arrendatario.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Frontera de mantenimiento instalaciones a carago del Arrendatario: Son fronteras de mantenimiento en materia de instalaciones a cargo del arrendatario las siguientes:

- Las instalaciones que se encuentren después de los contadores de agua potable.
- Las instalaciones de Gas Natural que se encuentren después de la acometida de gas natural desde la red pública incluyen contadores.
- Las instalaciones que se encuentren después de los tableros eléctricos de alimentación del restaurante.
- Las instalaciones de vertimientos de aguas servidas desde el restaurante hasta la caja principal en la zona externa del edificio, incluye las trampas de grasas y las tuberías sanitarias.
- Las que se encuentren dentro del área objeto del contrato de arrendamiento.
- Las áreas comunes para disposición de residuos que sean signadas para su Uso.

Gestión del Mantenimiento a Cargo del Arrendatario

Planeación y Financiación Del Mantenimiento

Planificación del Mantenimiento

Plan de mantenimientos preventivos y correctivos Programados de los equipos e instalaciones: El arrendatario deberá entregar un plan de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos programados de los equipos e instalaciones que estén en sus fronteras el cual deberá incluir los siguientes componentes:

- **Diagnóstico de cada uno equipos e instalaciones:** el arrendatario deberá realizar un diagnóstico de los equipos e instalaciones que hacen parte del inventario del restaurante, indicando su estado y los requerimientos de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos Programados en el siguiente formato:

ítem	Equipo o instalación	Estado	Requiere mantenimiento Preventivo	Requiere mantenimiento Predictivo	Requiere mantenimiento Correctivo Programado	Observaciones, y análisis de Riesgos.
1						
2						
..						
N						

- **Cronograma de Rutinas de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos Programados de los equipos e instalaciones:** el arrendatario elaborará un cronograma de mantenimientos para cada equipo e instalaciones durante la vigencia del contrato, indicando el tiempo en semanas por mes así:

Ítem	Equipo o instalación y Rutina de manteniendo	Tipo	Mes x Semana 1	Mes x Semana 2	Mes x Semana 3	Mes x Semana 1	Mes x Semana 1	Mes n Semana 1	Mes n Semana 2	Mes n Semana 3	Mes n Semana
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Nota: este plan debe actualizarse cuando se cambien equipos o instalaciones o se adicionen equipos al sistema.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Aprobación del Plan de Mantenimientos, preventivos, predictivos y correctivos programados: El arrendatario deberá presentar el plan de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos programados dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, para revisión por parte del coordinador del Grupo de infraestructura

Una vez se realicen los ajustes, el coordinador del grupo de infraestructura dará su aprobación por escrito. (**Nota:** el arrendatario no podrá iniciar ningún mantenimiento hasta tanto no esté aprobado el plan).

Costos del Mantenimiento

Costo de las Rutinas de Mantenimiento: El costo de las rutinas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo programado son a todo costo e incluyen mano de obra, calificada y no calificada, insumos, repuestos y demás gastos en que se incurra en su ejecución**.**

Costo de mantenimientos Correctivos No programados: El costo de los mantenimientos No programado son a todo costo e incluyen mano de obra, calificada y no calificada, insumos, repuestos y demás gastos en que se incurra en su ejecución.

Mantenimientos a cargo del arrendatario:

Todos los mantenimientos preventivos, predictivos, correctivos Programados y correctivos No programados de equipos e instalaciones que hacen parte del inventario del restaurante y estén dentro de las fronteras de mantenimiento del arrendatario están totalmente a cargo del arrendatario y este asumirá los costos de las Rutinas de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivos programados, así como el Costo de mantenimientos Correctivos No programados.

Ejecución de los Mantenimientos

Solicitud, Gestión y Supervisión de la Realización de Mantenimientos

De la solicitud de Realización de Mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos programados:

Sera responsabilidad del arrendatario solicitar por escrito con cinco días hábiles de anticipación a la realización de un mantenimiento preventivo, predictivo o correctivo programado ante la supervisión en cabeza de la coordinadora del Grupo administrativa, esta solicitud debe incluir cuando mínimo lo siguiente:

- Rutinas de mantenimiento a realizar, incluye descripción y detalle, definir a que equipo(s) o instalaciones se realizara.
- Indicación del ítem del plan de Mantenimiento aprobado corresponde.
- Fecha y hora especifica en que se pretende realizar.
- Duración en Horas de la Rutina de mantenimiento.
- Matriz de riesgos y peligros específicos de la actividad de mantenimiento que realizaran.
- Plan de manejo de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo correspondientes a la actividad a realizar.
- Nombres cedulas y afiliaciones de la ARL del personal que realizara el mantenimiento.
- Si la rutina de mantenimiento eléctrico deberá además anexar la matricula del CONTEC de los técnicos que lo realizaran.
- Relación de equipos y herramientas, insumos y repuestos que ingresaran al edifico.
- Necesidades de retiro de equipos o partes de un equipo para mantenimiento fuera del edificio.

De la Gestión de las solicitudes de realización de mantenimientos:

La gestión de los mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos programados y no programados está a cargo de la supervisión del Grupo administrativo esta incluye,

- La programación especifica.
- Coordinación de los permisos del Grupo de seguridad y salud en el trabajo, para el personal que realizara las operaciones de mantenimiento.
- Coordinación de los permisos de ingreso del personal que realizara el mantenimiento.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

- Coordinación de permiso de ingresos de equipos, herramientas, insumos y repuestos al edificio.
- Coordinación de los permisos de retiro de equipos o componentes de estos que requieran mantenimiento fuera del edificio.
- estimación de los Residuos que generara el mantenimiento y su plan de disposición si a ello hubiere lugar.

La coordinación de la Supervisión técnica con el grupo de infraestructura**.**

De la supervisión Técnica:

La supervisión técnica de los mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos programados y no programados está a cargo del personal técnico del Grupo de infraestructura y solo se podrá realizar, cuando exista presencia de este personal.

Del Registro de Mantenimientos Realizados:

Después de realizado una rutina de mantenimiento preventivo, predictivo o correctivo Programado el arrendatario deberá rendir un informe escrito dentro de los (3) días hábiles siguientes, que contenga al menos la siguiente información:

- Nombre del equipo o instalación a la que se realizó el mantenimiento.
- Número de serie o plaquetas si la tiene.
- ítem del plan de mantenimiento previamente aprobado.
- Tipo de mantenimiento Realizado (preventivo, predictivo, correctivo programado)
- Detalle del mantenimiento Realizado.
- Relación de partes o componentes que se cambiaron con repuestos nuevos.
- Resultado del mantenimiento.
- Estado de funcionalidad y operatividad del equipo después del mantenimiento.
- Recomendaciones Técnicas basadas en datos como consecuencia del mantenimiento.
- Registro fotográfico.
- Registro de videos.

El informe escrito dirigido a la supervisión del Grupo administrativo deberá radicarse.

Atención de Emergencias y Realización de Mantenimiento Correctivos No Programados.

Atención de Emergencias

Cuando se presente una emergencia por fallo de un equipo o una instalación que se encuentre dentro del inventario del restaurante o que este dentro de las fronteras de mantenimiento del Arrendatario, y que evidencie alguno de los riesgos antes citados. esta deberá:

- Comunicarse dentro de las 24 horas siguientes a la Supervisión del Contrato Grupo administrativo el hecho y los detalles.
- Informar a la supervisión del Grupo Administrativo las acciones a seguir.
- Tramitar ante la coordinadora administrativa los permios de las personas que *van a atender el* ***mantenimiento Correctivo No programado.***
- *Tramitar ante la coordinadora administrativa los permios de ingreso de equipos, herramientas, insumos para realizar el mantenimiento Correctivo No programado.*
- *Tramitar el retiro de equipos de la sede de la superintendencia, para realizar mantenimientos correctivos no programados, fuera de la entidad explicando las razones.*

Autorización del Mantenimiento Correctivo No programado

*Una vez la supervisión del Grupo administrativo tramite la solicitud de la gestión de la "**Emergencia**", esta comunicara todos los detalles al grupo de infraestructura para revisar la viabilidad técnica para realizar el mantenimiento correctivo No programado, una vez el grupo de infraestructura se pronuncie y haga sus recomendaciones la supervisión del contrato autorizara la realización del Mantenimiento Correctivo No programado. En el Termino de las 24 horas para conjurar el Riesgo planteado.*

Ejecución del Mantenimiento Correctivo No programado

El arrendatario realizara el mantenimiento correctivo No programado y tomara los registros fotográficos y fílmicos necesarios para entregar a la Supervisión técnica

Supervisión técnica de la Realización del Mantenimiento Correctivo No programado

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

La supervisión técnica de los mantenimientos correctivos No programados la realizara el Grupo de infraestructura, en la medida de lo posible en Tiempo real, pero si las circunstancias no lo permiten la realizara ExPost y verificara que cumplan con las normas de funcionamiento y seguridad.
Registro del Mantenimiento correctivo No programado
Sera responsabilidad del arrendatario presentar un informe de la realización del mantenimiento correctivo No programado, en las mismas condiciones de los demás informes de mantenimiento para llevar el registro de estos.

Tramites de permisos y licencias ante la secretaria de salud y cuerpo oficial de Bomberos y alcaldía Local

Tramites de Permisos Y licencias
Tramites
Los Tramites de permisos y licencias ante la secretaria de salud, cuerpo oficial de Bomberos, alcaldía Local y demás entidades del estado que sean necesarios para la operación y funcionamiento del Restaurante Institucional, estará a cargo del arrendatario. ***Nota:*** *Una vez se obtengan los mismos será responsabilidad del arrendatario mantenerlos vigentes, por el mismo periodo que dure el contrato, con sus prorrogas si a ello hubiere lugar*
Supervisión de la gestión de tramites de Permisos y licencias
La supervisión de la gestión de los tramites de permisos y licencias necesarios para la operación y funcionamiento del Restaurante institucional estará cargo de la Dirección Administrativa.
Atención de las inspecciones de las Autoridades para la expedición de permisos y Licencias
La atención de las inspecciones de las Autoridades para la expedición de permisos y Licencias será responsabilidad del Arrendatario, para lo cual solicitará el acompañamiento de un funcionario de la dirección administrativa y un funcionario del Grupo de infraestructura.
Solución a los hallazgos derivados de las inspecciones de las autoridades.
• *Sera responsabilidad del Arrendatario solucionar los hallazgos de las inspecciones de las autoridades cuando estos recaigan sobre equipos o instalaciones que estén dentro de la frontera de mantenimiento del Arrendatario.* • *Sera responsabilidad de la Superintendencia de Sociedades solucionar los hallazgos de las inspecciones de las autoridades cuando estos recaigan sobre equipos o instalaciones que estén fuera de la frontera de mantenimiento del Arrendatario.*
Costos de los tramites de Permisos y licencias
Los costos del trámite y obtención de los permisos y licencias necesarios para la operación y funcionamiento del Restaurante institucional serán a cargo del Arrendatario a todo costo.
Entrega de permios y Licencias
Una vez se obtengan de los permisos y licencias necesarios para la operación y funcionamiento del Restaurante institucional, el arrendatario entregara una copia formal a la supervisión del contrato. *La supervisión del contrato no autorizara la apertura del Restaurante Institucional hasta tanto no entregue los respectivos licencias y permisos requeridos.*
Vigilancia de la Vigencia de los Permisos y licencias Requeridos para la operación y funcionamiento del Restaurante Institucional
La vigilancia de la vigencia de los Permisos y licencias Requeridos para la operación y funcionamiento del Restaurante Institucional está a cargo de la dirección administrativa y ordenara su cierre si están no están vigentes, para evitar sanciones de las autoridades de conformidad con la Ley.

Procedimientos Generales Para Los Mantenimientos

Procedimientos
Ingresos y Salidas de equipos, insumos y herramientas
a. **Ingreso al Edificio y Acompañamiento:** Los técnicos una vez sean autorizados por el líder SST de la Superintendencia de Sociedades; ingresaran al edificio y se dirigirán a la oficina de del coordinador de infraestructura quien asignara un Técnico para acompañar la Operación.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

b. **Ingreso de equipos y herramientas:** El ARRENDATARIO deberá responder por registrar todo equipo y herramienta que vayan a utilizar los técnicos, indicando números de serie en la portería del edificio con la vigilancia del edificio y tramitará el permiso de ingreso y salida con la Coordinación del Grupo Administrativo.

c. **Ingreso de repuestos e insumos:** El ARRENDATARIO deberá registrar todo repuesto que vaya a utilizar indicando números de serie en la portería del edificio con la vigilancia del edificio.

d. **Ingreso de elementos o componentes para operación provisional:** cuando a criterio del ARRENDATARIO y previa autorización del supervisor del contrato se decida instalar un elemento o equipo de manera transitoria, mientras se repara el propio de esta, con el propósito de mantener la continuidad en la operación este debe registrarse ante la vigilancia al ingresar al edificio indicando que es un componente en calidad de instalación transitorio y que será retirado nuevamente.

e. **Acta de recibo:** La supervisión del contrato de la superintendencia de sociedades deberá diligenciar un acta de recibo de los trabajos que el realizo y de los mantenimientos preventivos o correctivos realizados en acta debe estar firmada por el ARRENDATARIO y el técnico de la superintendencia de sociedades que apoyo a la supervisión.

f. **Retiro de elementos o componentes para servicios especiales:** Cuando se requiera retirar un elemento o equipo, la salida de este del edificio debe ser autorizada por el supervisor del contrato, para lo cual debe ser revisado por el técnico de la superintendencia el cual verificara su número de serie y lo registrara en la portería del edificio con la Vigilancia del edifico, es imperativo registras los números de serie.

g. **Retiro de elementos o componentes utilizados en operación provisional:** Una vez se concluya el uso provisional de un componente o elemento aportado por el ARRENDATARIO para sostener la continuidad de la operación, para su retiro se requiere autorización del supervisor del contrato y se deberá registrar en la portería del edificio con la vigilancia.

h. **Cumplimiento del Reglamento de Tomas eléctricas:** el ARRENDATARIO cuando requiera conectar sus equipos de diagnóstico o herramientas a las tomas eléctricas de las sedes de la superintendencia de sociedades deberá dar estricto cumplimiento al Reglamento interno de tomas eléctricas que le será entregado por el supervisor al momento de firmar el acta de inicio.

Procedimientos Para Intervención De Circuitos Eléctricos

Prohibición No 1: Queda estrictamente prohibido la intervención de tableros e instalaciones eléctricos por personal ajeno a la superintendencia sin el acompañamiento del equipo técnico del Grupo de infraestructura Sopena de las sanciones del Caso.

Prohibición No 2: Queda absolutamente prohibido que el ARRENDATARIO permita la intervención en los circuitos eléctricos por personas que no cuenten con la matricula profesional como técnico electricista expedida por el CONTEC de conformidad ley 19 de 1990, Sopena de las sanciones que interpongan las autoridades en esta materia, si el ARRENDATARIO incurre en esta prohibición será causal de incumplimiento contractual.

Prohibición No 3: Queda absolutamente prohibido la instalación o cambio de cables o dispositivos eléctricos regulados por RETIE vigente, que no cuenten con el certificado de conformidad de producto el cual deberá presentarse al técnico del grupo de infraestructura antes de su instalación, Sopena de las sanciones que interpongan las autoridades en esta materia, si el ARRENDATARIO incurre en esta prohibición será causal de incumplimiento contractual.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Reglas de Oro del RETIE: el ARRENDATARIO a través de sus técnicos deberá cumplir las reglas de Oro establecidas por RETIE para este tipo de equipos, cuando estén verificando el funcionamiento eléctrico de los equipos así:

- ✓ Efectuar el corte visible de todas las fuentes de tensión, mediante interruptores y seccionadores, de forma que se asegure la imposibilidad de su cierre intempestivo. En aquellos aparatos en que el corte no pueda ser visible, debe existir un dispositivo que garantice que el corte sea efectivo.

- ✓ Condenación o bloqueo, si es posible, de los aparatos de corte. Señalización en el mando de los aparatos indicando “No energizar” o “prohibido maniobrar” y retirar los porta-fusibles de los cortacircuitos. Se llama “condenación o bloqueo” de un aparato de maniobra al conjunto de operaciones destinadas a impedir la maniobra de dicho aparato, manteniéndolo en una posición determinada.

- ✓ Verificar ausencia de tensión en cada una de las fases, con el detector de tensión apropiado al nivel de tensión nominal de la red, el cual debe probarse antes y después de cada utilización.

- ✓ Puesta a tierra y en cortocircuito de todas las posibles fuentes de tensión que incidan en la zona de trabajo. Es la operación de unir entre sí todas las fases de una instalación, mediante un puente equipotencial de sección adecuada, que previamente ha sido conectado a tierra. En tanto no estén efectivamente puestos a tierra, todos los conductores.

- ✓ Los equipos de puesta a tierra se conectarán a todos los conductores, equipos o puntos que puedan adquirir potencial durante el trabajo.

- ✓ Cuando la estructura o apoyo tenga su propia puesta a tierra, se conecta a ésta. Cuando vaya a “abrirse” un conductor o circuito, se colocarán tierras en ambos lados.

Cuando dos o más trabajadores o cuadrillas laboren en lugares distintos de las mismas líneas o equipo, serán responsables de coordinar la colocación y retiro de los equipos de puesta a tierra en sus lugares de trabajo correspondientes.

Incumplimientos a Obligaciones respecto del Mantenimiento

El incumplimiento de las obligaciones respecto del mantenimiento contenidas en el contrato y el anexo técnico serán causales de incumplimiento del contrato y se aplicarán las sanciones legales y contractuales correspondientes

• ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA OPERACIONALES

Se define como atención de emergencia operacional, el servicio que debe prestar el ARRENDATARIO cuando sea requerido por el supervisor, o la coordinación del grupo administrativo, para atender una emergencia Operacional ocasionada por una falla inesperada en la operación propia del servicio, este se debe prestar en los siguientes tiempos de respuesta, contados a partir de la llamada, o correo electrónico, o mensaje de chat

Uso del Equipo	Tiempo de respuesta en Horas	Tiempo de entrega del informe a la supervisión	Tiempo de Inicio de mantenimiento correctivo
Critico	Máximo 30 minutos.	Máximo 4 horas	Máximo dos horas y no se puede interrumpir hasta solucionar la falla

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

• ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA OPERACIONALES

Estándar	Máximo en Dos horas	Máximo 24 horas	Máximo 24 horas y se permite interrupción en las horas nocturnas.
No critico	Máximo 12 horas	Máximo 72 horas	Máximo 24 horas y se permite interrupción en las horas nocturnas.

Alcance de Atención de Emergencias Operacionales
El ARRENDATARIO debe cubrir el siguiente alcance dentro de la atención de una emergencia que suceda en la operación del servicio:

a. **Diagnóstico de la situación**: El ARRENDATARIO deberá realizar el diagnóstico del equipo, con el fallo presentado, para lo cual deberá garantizar que se utilicen equipos de diagnóstico que sean necesarios para tener un nivel de certeza sobre la falla presentada y su causa, en caso de ser necesario.
b. **Acciones correctivas inmediatas:** El ARRENDATARIO debe establecer si se puede tomar las acciones correctivas que no implican cambio de repuestos para solucionar la situación y si es posible actuar de inmediato para restablecer la operación del equipo.
c. **Acciones correctivas de corto Plazo**: Si las soluciones correctivas implican compra de repuestos o servicios correctivos el ARRENDATARIO debe:
   a. Informar al supervisor de manera inmediata.
   b. Informar las acciones y soluciones realizadas por el ARRENDATARIO las cuales deben quedar registradas en el informe de ejecución.
d. **Ejecución de mantenimiento correctivo:** Realizar las reparaciones correctivas y entregar operativo el equipo por cuenta del ARRENDATARIO sin que genere costos adicionales para la Superintendencia de Sociedades, una vez ser haya entregado a punto la operación de los equipos mediante Acta por la Superintendencia de Sociedades el **cual no puede ser mayor a los dos *primeros meses de ejecución*.**
e. **Idoneidad del personal técnico que atiende la Emergencia Operacional**: el ARRENDATARIO deberá garantizar que el personal técnico que emplee o que atienda la emergencia operacional, cumple los requisitos de formación y experiencia exigidos en las normas.
f. Las personas o las empresas que realicen las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, estarán a cargo del ARRENDATARIO, sin embargo la Entidad realizara la validación del cumplimiento de requisitos de SST y normas que deban cumplir para desarrollar la actividad que no pongan en riesgo la Infraestructura de la Entidad.

• PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS MANTENIMIENTOS

En cumplimiento de la resolución 312 de 2019 expedida por el ministerio de trabajo o las normas que la modifiquen o sustituyan, el ARRENDATARIO debe cumplir las siguientes obligaciones para ejecutar los mantenimientos:

a) **Inspección previa del lugar de los mantenimientos:** el ARRENDATARIO a través de su coordinador de **SST** (seguridad y salud en el trabajo) deberá hacer una inspección previa antes de firmar el acta de

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

- **PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS MANTENIMIENTOS**

inicio a todos y cada uno de los sitios en los cuales se realizarán los mantenimientos y deberán identificar los siguientes aspectos:

- Identificar los lugares en donde hay riesgo de descarga eléctrica por trabajo con sistemas eléctricos de baja o media tensión de conformidad con el RETIE.
- Identificar los lugares en donde hay riesgo de daños a la integridad de los empleados por riesgos causados por trabajo en espacios confinados.
- Identificar los lugares en donde hay riesgo de intoxicación por inhalación o manipulación de productos químicos.
- Identificar cualquier otro riesgo o peligro a que se vea expuestos los técnicos y personal operativo de acuerdo a la actividad que realizaran los mantenimientos.

b) **Construcción de la matriz de riesgos y peligros especifica:** deberá construir una matriz "*Especifica de riesgos y peligros por cada sitio de trabajo peligros y valoración de riesgos)*" de acuerdo a la actividad económica aprobada y firmada por el profesional en seguridad y salud en el Trabajo (con licencia en SST Vigente) y el representante legal del ARRENDATARIO en donde se realizarán los mantenimientos para ser presentadas al supervisor del contrato.

a. **Aprobación líder SST de la Superintendencia a técnicos**: el ARRENDATARIO deberá enviar a la supervisión del contrato por vía correo electrónico los siguientes documentos: Soporte de autoevaluación Resolución 0312 de 2019 emitida por la ARL
b. Adjuntar licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo quien va a estar frente a la ejecución de las actividades. Se recomienda que el profesional cuente con experiencia de acuerdo al objeto contractual.
c. Adjuntar certificación de ARL donde determine el nivel de riesgo según la actividad a desarrollar.
d. Adjuntar concepto médico ocupacional del personal que realizará las actividades en la Entidad, con énfasis en las actividades propias a desarrollar, el cual no debe ser mayor a 1 año y debe estar vigente durante la realización de las actividades *(Énfasis en manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente)*
e. Adjuntar los procedimientos e instructivos de trabajo seguro a implementar en el desarrollo de las actividades.
f. Adjuntar programa manejo seguro de productos químicos (Teniendo en cuenta el Sistema Globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos).
g. Adjuntar las fichas técnicas y fichas de datos de Seguridad de cada uno de los productos Químicos de acuerdo al contrato.
h. Adjuntar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo a la actividad a realizar.
i. Adjuntar matriz de elementos de protección personal por cargo de acuerdo a la actividad a desarrollar en la Entidad.
j. Adjuntar Plan de Emergencias de la empresa contratista.
k. Adjuntar cronograma de capacitaciones durante la vigencia del contrato.
l. Adjuntar cronograma de inspecciones que se realizarán durante la vigencia del contrato.
m. Adjuntar listado del personal tanto operativo como administrativo que ingresará a la entidad incluido el cargo y número de cédula de cada uno.
n. Adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del personal que ingresará a la entidad.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

- **PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS MANTENIMIENTOS**

o. Adjuntar copia de pagos de seguridad social vigentes por cada colaborador si es nuevo o planilla unificada si el colaborar es antiguo.
p. Adjuntar certificado de competencias emitido por un ente competente, donde acredite que el colaborador este técnicamente calificado para realizar actividades según el objeto del contrato (Certificado manipulación de alimentos de acuerdo a la normativa Colombiana vigente).
q. Adjuntar evidencia de la entrega de los elementos de protección personal certificados a cada uno de los colaboradores según la actividad a realizar.
r. Adjuntar evidencia de la inducción realizada por la empresa contratista a los colaboradores antes de iniciar sus actividades en las instalaciones de la Entidad.
s. Adjuntar evidencia de charlas de seguridad realizadas al personal, durante el periodo de ejecución de los trabajos en la Entidad.
t. Informe final de ejecución con los cumplimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que se llevaron a cabo en el Contrato (Si se presentaron accidentes, incidentes, capacitación evidencias etc.).

c) El supervisor a su vez remitirá estos documentos al Líder de seguridad y salud en el trabajo SST de la Superintendencia de Sociedades quien verificará el cumplimiento de los requisitos en esta materia de conformidad con el Decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 de 2019 y demás normas obligatorias en materia de seguridad y salud en el trabajo, solo hasta cuando el líder SST apruebe se podrá autorizar el ingreso de del personal

d) **Limpieza de derrames de fluidos líquidos o solidos (en caso de ser necesario):** el ARRENDATARIO deberá hacer limpieza de cualquier derrame por pequeño que sea, utilizando el kit de derrames

La verificación se realizará por parte del Coordinador del Grupo de SST, conforme el formato que se encuentre vigente y sea aplicable a la actividad.

- **PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIMIENTO DE NORMAS AMBIENTALES**

a. **Verificación de requisitos para la Disposición final de residuos peligrosos**: el ARRENDATARIO deberá enviar al supervisor por lo menos tres días antes todos los documentos exigidos por las autoridades ambientales tales como permisos, registros autorizaciones para la disposición final de los residuos peligrosos, el cual debe cumplir con toda la cadena desde la recolección en la superintendencia, el transporte hasta el lugar de acopio, y la disposición final, el supervisor verificara y aprobara el ingreso a cumplir con el mantenimiento o rechazara y el ARRENDATARIO deberá subsanar la situación so pena de un incumplimiento contractual y el reporte ante la autoridad ambiental.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

- **PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIMIENTO DE NORMAS AMBIENTALES**

b. Verificación de contenedores para la disposición de residuos peligrosos y no peligrosos: que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Verificar que estén debidamente etiquetados de conformidad con las normas ambientales expedidas por las autoridades nacionales y distritales.
2. Verificar que la capacidad de los contenedores sea por lo menos 1.2 veces el volumen de residuos peligrosos y no peligrosos retirados para evitar cualquier derrame.
3. Verificaran que los contenedores no tengan escapes para evitar derrames.
4. Verificaran que estén totalmente desocupados de cualquier sustancia.
5. Verificara que el ARRENDATARIO haya traído aserrín, arena o cualquier otro material autorizado por las autoridades ambientales, para controlar derrames de residuos peligrosos y no peligrosos.
6. Verificara que los contenedores tengan sus tapas y demás condiciones necesarias para un transporte seguro y evitar derrame.
7. Verificara que el ARRENDATARIO haya traído contenedores de descarga fluido liquido o gaseoso el cual debe cumplir la misma regla que su capacidad sea por lo menos 1.2 veces el volumen de los fluidos retirados para evitar cualquier derrame evaporación a la atmosfera.
8. Verificación que el ARRENDATARIO haya traído elementos para trasvasar, tales como embudos o bombas de succión.

b. **Embalaje de contenedores del Fluidos nuevos**: el ARRENDATARIO deberá embalar adecuadamente los envases de los fluidos nuevos para su disposición final.

c. **Disposición final de fluidos usados, insumos usados y envases de fluidos nuevos desocupados:** el ARRENDATARIO deberá retirar los fluidos usados, insumos usados y envases de los fluidos nuevos desocupados, siguiendo los procedimientos establecidos por las autoridades ambientales Nacionales y Regionales.

- **PROCEDIMIENTOS PARA INTERVENCIÓN DE CIRCUITOS ELECTRICOS**

Prohibición: queda absolutamente prohibido que el ARRENDATARIO permita la intervención en los circuitos eléctricos por personas que no cuenten con la matricula profesional como técnico electricista expedida por el CONTEC de conformidad ley 19 de 1990, Sopena de las sanciones que interpongan las autoridades en esta materia, si el ARRENDATARIO incurre en esta prohibición será causal de incumplimiento contractual.

Reglas de Oro del RETIE: el ARRENDATARIO a través de sus técnicos deberá cumplir las reglas de Oro establecidas por RETIE para este tipo de equipos, cuando estén verificando el funcionamiento eléctrico de los equipos así:

- ✓ **Efectuar el corte visible de todas las fuentes de tensión**, mediante interruptores y seccionadores, de forma que se asegure la imposibilidad de su cierre intempestivo. En aquellos aparatos en que el corte no pueda ser visible, debe existir un dispositivo que garantice que el corte sea efectivo.
- ✓ **Condenación o bloqueo**, si es posible, de los aparatos de corte. Señalización en el mando de los

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

• PROCEDIMIENTOS PARA INTERVENCIÓN DE CIRCUITOS ELECTRICOS
aparatos indicando “No energizar” o “prohibido maniobrar” y retirar los porta-fusibles de los cortacircuitos. Se llama “condenación o bloqueo” de un aparato de maniobra al conjunto de operaciones destinadas a impedir la maniobra de dicho aparato, manteniéndolo en una posición determinada. ✓ **Verificar ausencia de tensión en cada una de las fases**, con el detector de tensión apropiado al nivel de tensión nominal de la red, el cual debe probarse antes y después de cada utilización. ✓ **Puesta a tierra y en cortocircuito de todas las posibles fuentes de tensión que incidan en la zona de trabajo**. Es la operación de unir entre sí todas las fases de una instalación, mediante un puente equipotencial de sección adecuada, que previamente ha sido conectado a tierra. En tanto no estén efectivamente puestos a tierra, todos los conductores. ✓ Los equipos de puesta a tierra se conectarán a todos los conductores, equipos o puntos que puedan adquirir potencial durante el trabajo. ✓ Cuando la estructura o apoyo tenga su propia puesta a tierra, se conecta a ésta. Cuando vaya a “abrirse” un conductor o circuito, se colocarán tierras en ambos lados. Cuando dos o más trabajadores o cuadrillas laboren en lugares distintos de las mismas líneas o equipo, serán responsables de coordinar la colocación y retiro de los equipos de puesta a tierra en sus lugares de trabajo correspondientes.

• REQUISITOS AMBIENTALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Requisitos ambientales
El ARRENDATARIO deberá aportar dentro del mes siguiente al inicio de ejecución, la siguiente documentación: 1. Entregar el formato del compromiso ambiental suministrado por la Superintendencia de Sociedades. 2. Entregar el programa de Gestión Integral de los Residuos. 3. Entregar el Registro Como generador de Aceite Vegetal Usado ante la Secretaria Distrital de Ambiente. 4. Entregar el Registro de transportadores de aceite vegetal usado. 5. Entregar el Registro de gestor de aceite vegetal usado. 6. Entregar el Permiso de vertimientos.
Requerimientos Ambientales específicos en la ejecución del contrato
1. Asistir a las reuniones de la socialización del Sistema de Gestión Ambiental que programe la Superintendencia de Sociedades. 2. Certificado de recolección del transportador de aceite vegetal usado. 3. Registro actualizado donde se precise la fecha y volumen entregado de Aceite Vegetal Usado al transportador. 4. Certificados de gestión y aprovechamiento de aceite vegetal usado durante la ejecución del contrato. 5. Certificado de aprovechamiento, disposición final y/o posconsumo según corresponda, de los residuos generados en el punto de la Superintendencia de Sociedades.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

• **REQUISITOS AMBIENTALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
6. Implementación de medidas amigables con el ambiente a fin de mitigar el impacto de las aguas residuales generados por el servicio de restaurante, teniendo en cuenta la infraestructura de la red de alcantarillado (un único punto de disposición final de vertimiento).

• **REQUISITOS SST DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**	Código: GTH-F-075
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 27/12/2019
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Versión: 001
	FORMATO: VERFICACIÓN REQUISITOS SST A CONTRATISTAS	Página _ de _

CONTRATISTA: _____ **FECHA:** _____

REQUISITO		**C**	**N.C**	**N.A**	**OBSERVACIONES**
REQUISITOS HABILITANTES PARA INICIAR PROCESO					
1	Adjuntar soporte de autoevaluación Resolución 0312 de 2019 emitida por la ARL				
2	Adjuntar licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo quien va a estar frente a la ejecución de las actividades. Se recomienda que el profesional cuente con experiencia de acuerdo al objeto contractual.				
3	Adjuntar certificación de ARL donde determine el nivel de riesgo según la actividad a desarrollar.				
4	Adjuntar concepto médico ocupacional del personal que realizará las actividades en la Entidad, con énfasis en las actividades propias a desarrollar, el cual no debe ser mayor a 1 año y debe estar vigente durante la realización de las actividades (Énfasis en manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente)				
5	Adjuntar cada uno de los procedimientos e instructivos de trabajo seguro a implementar en el desarrollo de las actividades en la Entidad				
6	Adjuntar programa manejo seguro de productos químicos (Teniendo en cuenta el Sistema Globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos).				
7	Ajuntar las fichas técnicas y fichas de datos de Seguridad de cada uno de los productos Químicos de acuerdo al contrato.				
8	Adjuntar Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo a la actividad a realizar.				
9	Adjuntar matriz de elementos de protección personal por cargo de acuerdo a la actividad a desarrollar en la Entidad.				
10	Adjuntar Plan de Emergencias de la empresa que va a prestar los servicios en la Entidad				
11	Adjuntar cronograma de capacitaciones durante la vigencia del contrato				

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

12	Adjuntar cronograma de inspecciones que se realizarán durante la vigencia del contrato				
13	Adjuntar listado del personal tanto operativo como administrativo que ingresará a la entidad incluido el cargo y número de cédula de cada uno.				
14	Adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los colaboradores				
15	Adjuntar copia de pagos de seguridad social vigentes por cada colaborador si es nuevo o planilla unificada si el colaborar es antiguo.				
16	Adjuntar certificado de competencias emitido por un ente competente, donde acredite que el colaborador este técnicamente calificado para realizar actividades según el objeto del contrato (Certificado manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente)				
17	Adjuntar evidencia de la entrega de los elementos de protección personal certificados a cada uno de los colaboradores según la actividad a realizar				
18	Adjuntar evidencia de la inducción realizada por la empresa contratista a los colaboradores antes de iniciar sus actividades en las instalaciones de la Entidad				
19	Adjuntar evidencia de charlas de seguridad realizadas al personal, durante el periodo de ejecución de los trabajos en la Entidad.				
REQUISITOS AL FNALIZAR EL CONTRATO					
20	Informe final de ejecución con los cumplimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que se llevaron a cabo en el Contrato (Si se presentaron accidentes, incidentes, capacitación evidencias etc).				
TOTAL		**0**	**0**	**0**	

Nota 1: *Marcar con "X" en cada columna si* ***Cumple: "C"; No Cumple "N.C"; No Aplica: "N.A"***

- **PROCEDIMIENTO PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

El restaurante institucional cuenta con contadores propios para el servicio de agua y de gas y por lo tanto, todo recibo del servicio de agua y gas debe estar RADICADO en el sistema de gestión documental de la Superintendencia de Sociedades. El correo electrónico serviciospublicos@supersociedades.gov.co remitirán las facturas recibidas o le serán entregadas en físico.

Estas facturas serán remitidas al Restaurante Institucional a fin de ser PAGADAS.

Una vez pagadas deberá remitir mediante un comunicado al supervisor del contrato, donde conste

1. Radicado del servicio público
2. Periodo de corte del servicio público
3. Fecha y hora de pago
4. Valor pagado
5. COPIA LEGIBLE del pago del servicio público pagado.

El ARRENDATARIO es responsable de consultar las plataformas de AGUA Y GAS cuando no se le ha remitido las facturas respectivas del servicio de agua y gas.

Respecto del servicio de energía eléctrica:

1. El restaurante institucional cuenta con 2 contadores de energía que miden el consumo de Energía en los circuitos eléctricos del Restaurante Institucional.
2. La Superintendencia de Sociedades, recibe o consulta la factura del servicio de energía eléctrica, pues no se cuenta con contadores independientes.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

• **PROCEDIMIENTO PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**
3. Se verifica las medidas de los contadores que se toman los 11 de cada mes por el personal de mantenimiento del Grupo de Infraestructura. 4. Se prorratea el valor del Kwh consumido en las instalaciones del Restaurante Institucional y se multiplica por el valor unitario del Kwh de la factura según el periodo de corte. 5. El supervisor del contrato envía mediante un correo electrónico la información del valor del prorrateo del servicio de energía eléctrica 6. El ARRENDATARIO deberá realizar la consignación del valor del servicio público de energía consumido en el periodo 7. El ARRENDATARIO deberá RADICAR al Supervisor del contrato la información a. El contrato b. El objeto del contrato c. El nombre del supervisor y la dependencia d. Indicar Servicio Público de Energía Restaurante Institucional e. Periodo de corte indicado por la Entidad f. El valor del servicio público de energía remitido por la superintendencia de Sociedades y la liquidación g. COPIA LEGIBLE del pago realizado (transferencia o consignación) a la cuenta establecida por la Entidad 8. **Deberá presentar en el informe mensual,** el cumplimiento de pago de los servicios públicos de agua, gas y energía, relacionando los RADICADOS presentados al respecto. 9. **Deberá incluir en el informe mensual,** las acciones que está adelantando para el ahorro de agua, gas y energía como compromiso de las políticas ambientales y de regulación al respecto a nivel nacional. 10. Deberá atender todas las recomendaciones que la supervisión le indique al respecto y cumplir con los pagos oportunos de los servicios de agua, gas y energía conforme las normas vigentes que les aplica.

• **INVENTARIO DE BIENES EN USO RESTAURANTE INSTITUCIONAL**
1. Al inicio del contrato se realizará y firmará por parte del ARRENDATARIO el inventario de bienes, equipos y elementos de propiedad de la Entidad que se entregan para operación del restaurante institucional. 2. La supervisión del contrato o quien esta designe podrá realizar en cualquier momento la verificación del inventario de los bienes, equipos y elementos de propiedad de la Superintendencia de Sociedades. En caso de diferencias el ARRENDATARIO deberá reponer bajo sus costos el bien, el equipo o el bien que no se encuentre en las instalaciones de la Entidad en un tiempo no superior a 30 días, y dentro del plazo de ejecución del contrato, en caso de no realizarlo se entenderá como posible incumplimiento del contrato. 3. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato se verificará nuevamente el inventario y su estado, el cual será recibido por el Supervisor del contrato o la persona que él designe. 4.En caso de diferencias el ARRENDATARIO deberá reponer bajo sus costos el bien, el equipo o el bien que no se encuentre en las instalaciones de la Entidad en un tiempo no superior a 5 días ANTES del plazo final de ejecución del contrato, en caso de no realizarlo se entenderá como posible incumplimiento del contrato.

Cordialmente,

TRD
CC.
ELABORADOR(ES):
NOMBRE: magdabo

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

CARGO:
REVISOR(ES) :
NOMBRE: esalinas
CARGO: Directora Administrativa
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: esalinas
CARGO: Directora Administrativa

Validar documento Res. 325 19-01-2015
49cd-78Qc-9a98-7OO8-9W98-7ee8

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia