No. GS-2025 - 0 0 5 3 3 2 / DIREC-GUSEF – 20.1

Sibaté, 11 de junio de 2025

Coronel
JIMY BARBERI FORERO
Director Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"
Kilómetro 20 vía Sibaté

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **53-1-30015-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**28/04/2025**	**Hasta**	**27/05/2025**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-003875-ESJIM del 28/04/2025, el señor coronel JIMY BARBERI FORERO, obrando en calidad de director de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", nombró como supervisor del contrato en asunto al señor mayor PABLO EMILIO RAMÍREZ SALAS

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

Informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

Información del contrato

Contrato No.	**53-1-30015-25**
Objeto del Contrato	"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE, CON UN ÁREA 181.80 M², UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICIA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".

Contratista	Nombre: CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALIPSO S A S NIT: 900.657.312-8 Representante Legal: GERLEY BORDA Cédula de ciudadania: Nro. 11.188.557 de Engativá Ciudad de notificación: Bogotá Dirección: Calle 76d # 110-24 Teléfonos: 3124307362 E-mail: sebastianbg@yahoo.com
Representante legal	GERLEY BORDA Cédula de Ciudadania No. 11.188.557 de Engativá
Valor inicial del contrato	El valor total del contrato durante la vigencia de 12 meses asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS **($ 41.886.720)** M/CTE.
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS **($ 41.886.720)** M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	28/04/2025 hasta el 29/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	28/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	29/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante acta N° 000813 ESJIM-PLANE, de fecha 05/05/2025, se le recordó al arrendatario las obligaciones adquiridas con la Escuela y el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el anexo N° 2 del contrato de arrendamiento en mención.

- Mediante comprobante de pago No. 142336800 de fecha 05/05/2025, el arrendatario realiza el ***pago del canon de arrendamiento*** por un valor de ***TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($3.490.560)***, correspondiente al mes de mayo, para el periodo comprendido entre el 28/04/2025 y el 28/05/2025.

- El día 15/05/2025, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de las hojas de vida correspondiente al personal auxiliar que laborará con él, así:

ÍTEM	NOMBRE COMPLETO	CARGO	N° DOCUMENTO
1	CLAUDIA ROJAS RODRIGUEZ	ADMINITRADORA	52088264
2	CARLOS MANUEL HERRERA GIRALDO	CHEFF	88225629
3	ANGY MILAGROS VALERA ABZUARDE	AUX. DE LÍNEA	7089888
4	CAROL STEFANY TORO CASTRO	AUX. DE LÍNEA	1073706747
5	LUISA FERNANDA BOTELLO JEREZ	AUX. DE LÍNEA	1000860837
6	YENIFER ANDREA SUAREZ	AUX. DE LÍNEA	1073698937
7	ANGELA MILENA GARCÍA RAMÍREZ	AUX. DE LÍNEA	1071062139
8	DIANA PAOLA BELTRAN PUENTES	AUX. DE COCINA	1072188666
9	AMALI ORTIZ PERDOMO	AUX. DE COCINA	1039670916
10	ABRAHAM JOSUE VASQUEZ BLANCO	AUX. DE COCINA	31558806
11	SINDY YOHANA ESPINOSA MAYORGA	AUX. DE COCINA	1073691065
12	CARLOS ALBERTO BERNAL GIMENES	AUX. DE COCINA	21144081
13	ANGELICA MILENA GARCIA RAMIREZ	AUX. DE COCINA	1071062139
14	MAYRA ALEJANDRA SANCHEZ GUTIERREZ	COCINERA	1070589144
15	CRISTIAN JERLEY BORDA GOMEZ	LAVAPLATOS	1014223100

- Mediante comunicación oficial N° 004937 de fecha 29/05/2025, se llevó a cabo una visita física al restaurante ubicado en el primer piso del comedor de estudiantes, en compañía del contratista, con el fin de verificar el menú diario de alimentación dispuesto para los estudiantes, personal de planta de la escuela, auxiliares de policía y visitantes. Lo anterior, en atención a la comunicación Oficial Electrónica No. GS-2025-007844-DIEPO de fecha 22 de mayo del 2025 y en concordancia al comité de Seguridad y Salud en el Trabajo soportado mediante acta Nro. AC-2025-001183-DIEPO del 09/05/2025.

- Mediante comunicación oficial S/N, de fecha 05/06/2025, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de copia de la consignación N° 230338 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($2.318.320) M/CTE, por concepto de ***pago del servicio público de gas natural (VANTI)***, correspondiente al mes de mayo del año 2025.

- Mediante comunicación oficial S/N, de fecha 09/06/2025, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de la copia de la consignación N° 00729010 por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 1.119.625) M/CTE, por concepto de ***pago del servicio público de energía (ENEL COLOMBIA)***, correspondiente al mes de mayo del año 2025.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin observaciones
3. Responder en los plazos que la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin observaciones
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de los trabajadores que tenga a su cargo.	SI	Sin observaciones
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única, al igual se deberá publicar en la plataforma SECOP II.	SI	Sin observaciones
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Sin observaciones
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDATARIO deberá Informar de tal evento a la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin observaciones
8. Restituir a la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	Sin observaciones
9. Asumir la responsabilidad de toda infracción ambiental por inadecuada gestión de insumos o residuos, omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio o en el transcurso de la actividad objeto del presente contrato.	SI	Sin observaciones
10. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	Sin Observaciones
11. Cumplir con los parámetros establecidos en materia ambiental del ANEXO de especificaciones técnicas mínimas.	SI	Sin observaciones
12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin observaciones
OTRAS OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO 2.1 El arrendatario se compromete a cumplir con las obligaciones frente al Sistema Social Integral de sus empleados, el incumplimiento de tales obligaciones será causal para la imposición de multas.	SI	Sin observaciones
2.2 El arrendatario se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que realice la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por diferentes razones de acuerdo al servicio y a solucionarlos en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso.	SI	Sin observaciones
2.3. El arrendatario se compromete a cumplir con las normas de seguridad que establezca la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" para el ingreso del personal contratado	SI	Sin observaciones

por el arrendatario para el funcionamiento del local comercial, así mismo ejercerá control personal que ingresa a laborar al local, lo cual deberá cumplirse con absoluta responsabilidad por parte del personal contratado por el arrendatario y deberá informar acerca de cualquier situación que afecte la Seguridad de la Unidad.		
2.4. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" dentro de sus funciones puede adelantar actividad de calidad de vida laboral, capacitaciones y/o reuniones que impliquen la utilización de instalaciones del local, razón por la cual se puede requerir de los servicios del arrendatario en cuanto al apoyo logístico y préstamo del espacio físico del local, informando con la debida anticipación.	SI	Sin observaciones
2.5. El arrendatario se compromete a realizar aseo de manera diaria y mantener en completo aseo las instalaciones del local comercial, y mantener en óptimas condiciones de higiene y sanitarias vigentes.	SI	Sin observaciones
2.6. El arrendatario Se hará cargo del manejo de basuras diarias y desperdicios correspondientes, conforme a las disposiciones legales en especial las definidas por el ministerio de salud.	SI	Sin observaciones
2.7. Observar todas las disposiciones sobre seguridad industrial e higiénica sobre los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores y usuarios en general. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen directa o indirectamente en este tipo de trabajo y en consecuencia las indemnizaciones y costos que se originen o produzcan por accidentes de cualquier naturaleza serán a cargo del arrendatario.	SI	Sin observaciones
2.8. En el evento que se requiera de alguna licencia de funcionamiento e higiene a que haya lugar deberán ser tramitadas por cuenta del arrendatario ante las autoridades competentes-mantener en perfecto estado de funcionamiento, los elementos utilizados en sus actividades y demás equipos de prevención y extinción de incendios disponiendo la instrucción y mantenimiento pertinente para todos sus dependientes con énfasis en seguridad industrial.	SI	Sin observaciones
2.9. Adquirir por su propia cuenta y riesgo las materias primas para el correcto funcionamiento del local comercial, y los demás insumas que necesite o requiera para el normal funcionamiento de los sitios dados en arriendo, para dar cumplimiento a su obligación contractual, liberándose de hecho la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas por el arrendatario.	SI	Sin observaciones
2.10. El arrendatario deberá dotar al personal utilizando los uniformes correspondientes y los carnetizará de conformidad con las normas previstas, de igual forma los mantendrá afiliados a una EPS y ARL o al sistema de seguridad social	SI	Sin observaciones
2.11. El arrendatario se obliga a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el Código Sustantivo del Trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluidos los salarios, prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social y demás erogaciones establecidas por la Ley o se establezcan.	SI	Sin observaciones
2.12. El arrendatario deberá desarrollar sus actividades, dentro de la Escuela, solamente dentro de los horarios autorizados y preestablecidos por la misma.	SI	Sin observaciones
2.13. El arrendatario deberá cancelar el canon de arrendamiento por el valor establecido y conforme a la forma de pago establecida, así mismo deberá realizar el pago de servicios públicos.	SI	Sin observaciones
2.14. El arrendatario deberá restituir los inmuebles a la Escuela al terminar este contrato, o sus prorrogas, en el mismo estado en el que lo recibe.	SI	Sin observaciones

2.15. El arrendatario deberá permitir las visitas a los inmuebles que requiera hacer la Escuela por medio del supervisor o sus delegados, en cualquier tiempo, para constatar el estado y conservación de los mismos u otras circunstancias que le sean de interés a la escuela.	SI	Sin observaciones
2.16. El arrendatario deberá tener en cuenta todas las normas sobre salud ocupacional según los términos de la ley 9 de 1979, el decreto ley 1295 de 1994 y las demás normas pertinentes dentro de la legislación nacional, acatando de inmediato cualquier recomendación u observación hecha por los organismos correspondientes.	SI	Sin observaciones
2.17. El arrendatario deberá realizar sus actividades en la forma más cuidadosa posible de manera que se eviten riesgos, no solo a sus propios trabajadores, sino también al personal que circula por toda la Escuela según las normas pertinentes dentro de la legislación nacional.	SI	Sin observaciones
2.18. El arrendatario deberá cumplir con los reglamentos de la Escuela al igual que sus dependientes.	SI	Sin observaciones
2.19. El arrendatario deberá informa cualquier cambio del personal que se requiera, allegando las hojas de vida correspondientes.	SI	Sin observaciones
2.20. El arrendatario deberá exigir al personal que labore el porte del carné de identificación.	SI	Sin observaciones
2.21. El arrendatario en ningún sentido podrá ingresar personas sin autorización expresa del director de la Escuela.	SI	Sin observaciones
2.22. El arrendatario deberá contar con todos los elementos y equipos Indispensables para garantizar la prestación adecuada del servicio.	SI	Sin observaciones
2.23. El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento del espacio, generado por el uso y deterioro, con autorización del arrendador a favor de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" sin reconocer suma alguna por ella, además una vez se dé por terminado el tiempo de ejecución, debe entregar el espacio en condiciones adecuadas, para lo cual se deberá dejar constancia de la entrega un paz y salvo por parte del supervisor del contrato y el jefe del almacén de intendencia.	SI	Sin observaciones
2.24: El arrendatario se compromete a entregar los primeros cinco (05) días de cada mes al supervisor del contrato, los comprobantes de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales del mes anterior del personal bajo su dependencia, además de los pagos por concepto de parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).	SI	Planilla N° 77877228, mes mayo; pago aportes salud, pensión y parafiscales.
2.25. El arrendatario deberá fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar.	SI	Sin observaciones
2.26. El arrendatario deberá brindar buen trato al personal en la atención.	SI	Sin observaciones
2.27, El arrendatario se compromete a conservar la integridad interior de los locales, las paredes, techos, así como las puertas, ventanas y cerraduras, etc. Y deberá reponer los cristales quebrados en las ventanas y puertas, así como los equipos o elementos dañados en las mismas condiciones en las cuales le fue entregado. Así mismo, mantener en perfecto estado de higiene y limpieza el local y sus alrededores. Igualmente, si se debe hacer alguna mejora y adiciones a los locales debe solicitar autorización a la Escuela. La Escuela no reconocerá económicamente los costos que generen cualquier mejora, adición, mantenimiento o reparación a los inmuebles que el arrendatario desarrolle durante la duración del contrato y quedará a favor del Instituto.	SI	Sin observaciones
2.28. Indemnidad: Será obligación del arrendatario mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El arrendatario o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Suboficiales y	SI	Sin observaciones

Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del arrendatario, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.		
2.29. El arrendatario debe suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos y equipos o elementos de seguridad industrial para la protección de los trabajadores y usuarios.	SI	Sin observaciones
2.30. El arrendatario realizará la adquisición bajo su propia cuenta y riesgo, materiales, materia prima y todos los bienes o demás insumes que necesite o requiera para dar cumplimiento a su obligación contractual.	SI	Sin observaciones
2.31. El arrendatario venderá y cobrará a los usuarios los servicios ofrecidos las instalaciones en forma directa en efectivo manteniendo los precios establecidos en la oferta económica presentada para el presente contrato.	SI	Sin observaciones
2.30. El arrendatario no descontará por nómina, ni actuará como intermediario para el pago de las deudas que los usuarios contraigan.	SI	Sin observaciones
2.31. El arrendatario fijará de común acuerdo con el ARRENDADOR una hora para atender a los proveedores.	SI	Sin observaciones
2.32. El arrendatario en ningún caso podrá realizar la instalación de máquinas, juegos de azar o suerte o aleatorios y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica, siendo responsabilidad del cumplimiento por parte del arrendador.	SI	Sin observaciones
2.33. Las personas que el arrendatario contrate como empleados y los artículos que ingresen a las instalaciones deberán someterse a los estudios de seguridad, cateas y requisas efectuadas por la ESJIM.	SI	Sin observaciones
2.34. Todos los insumos químicos utilizados deben ser biodegradables exceptuando el hipoclorito para utilización exclusiva de acuerdo al protocolo de aseo, desinfección, deben ingresar rotulados y permanecer debidamente inventariados.	SI	Sin observaciones
3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 3.1. Mantener los equipos de emergencia básicos, extintores, botiquín y demás elementos. Así como entrenar al personal en el uso básico de los mismos.	SI	Sin observaciones
3.2 Diseñar ejecutar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, dirigido al personal que labora, por parte de un especialista en Prevención de Riesgos Profesionales con licencia en la entidad de Salud correspondiente. Dicho programa debe contener como mínimo las siguientes actividades: Información sobre los riesgos de la labor y su forma de prevención, procedimientos de trabajos seguros, suministro y uso adecuado de EPP. programas de promoción y prevención en salud y Plan de Emergencias acorde al Institucional.	SI	Sin observaciones
3.3. Presentar cuando lo solicite la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada", los informes, registros, actas y documentos que soporten el desarrollo de las obligaciones del contrato.	SI	Sin observaciones
3.4. El arrendatario debe cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que aplican a cada uno de los procesos, procedimientos e instrucciones de Salud y Seguridad Ocupacional.	SI	Sin observaciones
3.5. El arrendatario se obliga al cumplimiento de toda la normatividad en salud ocupacional y en materia ambiental, así mismo el cumplimiento de las normas y reglamentos que se expidan con posterioridad a la suscripción del contrato y sean aplicables.	SI	Sin observaciones
4. OTRAS OBLIGACIONES 4.1. El arrendatario se obliga a firmar los inventarios que serán actualizados por la escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada.	SI	Sin observaciones

4.2. El arrendatario deberá Utilizar las áreas del local únicamente para dar cumplimiento al objeto contractual y en los términos indicados en el presente contrato.	SI	Sin observaciones
4.3. El arrendatario deberá dar el uso adecuado a los bienes muebles, equipo, enseres y bienes inmuebles entregados para la ejecución del presente contrato y reponer y/o reparar los elementos, bienes y enseres que dañen o se pierdan de la misma calidad y características de las entregadas, de igual manera deberá responder por todo daño que sufran salvo el deterioro normal.	SI	Sin observaciones
4.4. El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar el inmueble o área del presente contrato, ni efectuar mejora alguna sin autorización escrita del arrendador, si lo hace quedará en favor de la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada", sin reconocer suma alguna por ella.	SI	Sin observaciones
4.5. Los proveedores deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que modifiquen o reglamenten.	SI	Sin observaciones
4.6. El arrendatario deberá suministrarle a la Oficina de Contratos Número de teléfono fijo y celular, dirección y correo electrónico en caso que se requiera para agilizar el servicio prestado y efectuarle las recomendaciones y asegurar el cabal cumplimiento del contrato.	SI	Sin observaciones
4.7. El arrendatario deberá remitir certificado expedido por el Contador Público, Revisor Fiscal o Representante Legal del Pago de Aportes Parafiscales de sus Empleados.	SI	Sin observaciones
4.8. El arrendatario deberá informar al supervisor por escrito la relación de proveedores de la empresa para efectos del control de seguridad.	SI	Sin observaciones
4.9. El arrendatario deberá responder por la calidad de los elementos que ofrece y la buena prestación del servicio a los clientes que lo requieran, asi mismo deberá dar las garantías necesarias para subsanar reclamaciones en los productos y elementos y/o servicios que ofrece en el local comercial, amparando a la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada de cualquier daño o inconformidad a terceros.	SI	Sin observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	CONDICIONES A CUMPLIR	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	El ARRENDATARIO anexa en su oferta la relación de los menús de los diferentes productos que ofrecerá (portafolio de servicios), con las correspondientes tablas nutricionales por cada uno y precios de los mismos, los cuales deben ser acordes con las condiciones del mercado.	SI	Sin observaciones
2	EL ARRENDATARIO deberá especificar los gramajes para los desayunos almuerzos y cenas a ofertar, relacionando los productos suministrados con sus respectivas cantidades.	SI	Sin observaciones
3	EL ARRENDATARIO deberá suministrar todos los productos como: bebidas frías y calientes de varios tipos, comidas rápidas variadas (entiéndase por comidas rápidas: hamburguesa, perro caliente, salchipapas, entre otros).	SI	Sin observaciones
4	EL ARRENDATARIO deberá garantizar un menú variado para cada una de las comidas, el cual será presentado al supervisor del contrato para su revisión y aprobación. Actividad que se realizará de forma trimestral mediante la presentación del cronograma de menú, dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada inicio de trimestre.	SI	Sin observaciones
5	EL ARRENDATARIO deberá presentar una propuesta de productos para el servicio de platos a la carta, con sus respectivos precios y gramajes, con el fin de ser verificada por el comité evaluador, así mismo cuando se realice alguna modificación en los precios y menú deberá ser previa	SI	Sin observaciones

	coordinación con el supervisor del contrato a alguno de los menú o precios.		
6	EL ARRENDATARIO deberá realizar publicaciones mediante avisos sobre alternativas de menús compuestos por combos gaseosas y empanadas, hamburguesa, papas a la francesa, entre otros.	SI	Sin observaciones
7	EL ARRENDATARIO deberá ofrecer un menú alterno al menú del día (comidas rápidas, tamal, lasañas, entre otros) para los usuarios con el fin de generar mayor variedad en los productos ofrecidos; sin embargo, estos no deben ser motivo de alteración al precio final de los menús.	SI	Sin observaciones
8	EL ARRENDATARIO deberá implementar un sistema de valeras, para la compra anticipada de desayuno, almuerzo, cena y gestionar una campaña publicitaria de difusión a los usuarios para dar a conocerla, con un descuento al valor normal del desayuno, almuerzo, cena o beneficio para el usuario.	SI	Sin observaciones
9	EL ARRENDATARIO deberá NO vender bebidas alcohólicas, ni derivados del tabaco.	SI	Sin observaciones
10	EL ARRENDATARIO deberá NO expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.	SI	Sin observaciones
11	El ARRENDATARIO deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual la escuela podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso o en stock, las cuales estarán a cargo del arrendatario.	SI	Sin observaciones
12	El ARRENDATARIO deberá propender a que los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. Se debe garantizar el buen estado y las condiciones de operación de los elementos para evitar accidentes de trabajo. Los utensilios deberán ser de material de acero inoxidable, no toxico, ni corrosivo, ni en madera o plástico; suministrar y mantener los equipos necesarios como menajes y demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual que se deben manejar mediante inventario.	SI	Sin observaciones
13	EL ARRENDATARIO se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafeterías esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados) y demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial y salubridad pública.	SI	Sin observaciones
14	EL ARRENDATARIO se compromete a CALIDAD DE LOS ALIMENTOS Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de elaboración, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con la aplicación de buenas prácticas de manufactura — BPM. EL ARRENDATARIO se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. Las materias primas e insumos para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: • Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. • Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso, clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requieran, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas.	SI	Sin observaciones

	• Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso. • Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. • Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas del proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. (estribos o estantes) • Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos. • Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los establecimientos a los cuales no existe peligro de contaminación para los alimentos.		
15	EL ARRENDATARIO se compromete a devolver el inmueble el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario entregado por la Escuela (Almacenista de Intendencia y Supervisor del Contrato) y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. Al momento de la entrega se deberá verificar el INVENTARIO FÍSICO y el estado del mismo por parte del arrendatario, jefe de Almacén de Intendencia, jefe Grupo Logístico y Supervisor del Contrato.	SI	Sin observaciones
16	EL ARRENDATARIO se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, de acuerdo con el inventario entregado por la Escuela **(Almacenista de Intendencia y Supervisor del Contrato)** y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. Al momento de la entrega se deberá verificar el **INVENTARIO FÍSICO** y el estado de éste por parte del arrendatario, jefe de Almacén de Intendencia, jefe Grupo Logístico y Supervisor del Contrato.	SI	Sin observaciones
17	EL ARRENDATARIO se compromete a realizar las reparaciones locativas y a adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten previa solicitud a la Dirección de la Escuela, así mismo no deberá realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa del Director de la Escuela.	SI	Sin observaciones
18	EL ARRENDATARIO se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes laborales, para lo cual deberá implementar la ejecución de un programa de seguridad y salud en el trabajo y la señalización preventiva correspondiente el cual deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato.	SI	Sin observaciones
19	EL ARRENDATARIO se compromete a cumplir las solicitudes de mejoramiento que le realice la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) las cuales se deben verificar periódicamente informado los resultados a la Dirección de la Escuela.	SI	Sin observaciones

20	EL ARRENDATARIO deberá ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones para la oportuna y buena atención, no generando congestión ni largas filas a la hora de cancelar los alimentos.	SI	Sin observaciones
21	EL ASEO O LA LIMPIEZA DEL ÁREA ARRENDADA SON POR CUENTA DEL ARRENDATARIO Se debe tener los elementos e insumos necesarios para el aseo del comedor de estudiantes con el fin de mantener siempre una excelente presentación a la hora de recibir los alimentos. DESINFECCIÓN: • Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras. • Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. • Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado, deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. • El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. • Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. • Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. • Las mesas de trabajo deben ser de material no poroso (aluminio).	SI	Sin observaciones
22	EL ARRENDATARIO se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del restaurante. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, huevos, pescado, frutas y verduras deberán ser compradas en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y deberán ser revisados minuciosamente para descartar o eliminar los que presenten coloración, hongos o envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior.	SI	Sin observaciones
23	EL ARRENDATARIO deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento asignado mediante inventario como son: estufas, mobiliario, extractoras, marmitas, hornos, calentadores, campanas; y para los cuartos fríos, neveras, congeladores se deberá realizar el mantenimiento y calibración mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado. El ARRENDATARIO deberá hacer la reposición del equipo y menaje si fuere del caso que para el efecto le entregue en inventario la Escuela, sin costo alguno para la POLICÍA NACIONAL. Para adelantar dichos mantenimientos o reposiciones deberá solicitar aprobación al supervisor del contrato. EL ARRENDATARIO deberá contar con un archivo, donde se manejen los documentos de mantenimiento de todos los equipos del establecimiento (inventarios de los elementos propios y de los equipos entregados por parte de la Policía Nacional).	SI	Sin observaciones
24	EL ARRENDATARIO deberá contar como mínimo con el siguiente personal:	SI	Sin observaciones

	CANTIDAD MÍNIMA	**CARGO A DESEMPEÑAR**	**DISPONIBILIDAD**	
	1	Administrador	100%	
	1	Ingeniero de alimentos	Asesoría	
	1	Profesional en SG-SST	Asesoría	
	1	Chef de cocina	100%	
	6	Auxiliar de cocina	100%	
	4	Personal en línea o quienes sirven los alimentos	100%	
	2	Cajero	100%	
	3	Funcionario para lavado	100%	
	2	Funcionario para aseo de las instalaciones	100%	
	Para acreditar la experiencia se deberá anexar la respectiva hoja de vida del personal ofrecido con los respectivos soportes: • Copia carnet y/o certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente. En el evento que se cambie el personal, este deberá cumplir con la experiencia requerida, el cual deberá contar con la viabilidad del supervisor del contrato. ***Adicionalmente al personal arriba señalado, se debe contar con una persona encargada de la caja registradora, la cual no deberá manipular alimentos.***			
25	**EXPERIENCIA DEL ARRENDATARIO** Con el fin de garantizar la calidad del servicio y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, acreditara experiencia en el arrendamiento de bienes inmuebles para la prestación del servicio de restaurante y comidas rápidas, tal acreditación fue avalada con la presentación por parte del ARRENDATARIO, de los documentos que acreditaron la realización de contratos celebrados y ejecutados relacionados o similares el objeto contractual, con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras para lo cual el ARRENDATARIO deberá presentar certificaciones y/o actas de liquidación de contratos Las certificaciones deben contener como minimo la siguiente información: • Nombre del contratista. • Nombre, dirección y teléfono del contratante. • Objeto del contrato certificado. • Número de contrato. • Valor del contrato. **NOTA**: La entidad se reserva el derecho de verificación de la información contenida en certificaciones o actas de liquidación, la cual podría ser realizada por los integrantes del comité técnico evaluador.	SI	Sin observaciones
26	Correrá por cuenta del ARRENDATARIO la vigilancia o seguridad interna del sitio arrendado, como son cocina, bodegas, equipos, comedor etc.	SI	Sin observaciones
27	**PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD** • El arrendatario deberá mantener los medios necesarios para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen al restaurante como: botiquín, extintores, camilla fija, inmovilizador de cuello y demás que sean necesarios en caso de emergencia. • Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene,	SI	Sin observaciones

	salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. • El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades. • El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del arrendatario. • El arrendatario deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad y salud en el trabajo y la señalización correspondiente el cual deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato. **Nota:** El oferente deberá realizar el pago del personal que presta los servicios en Riesgo Laboral 5, teniendo en cuenta que este centro docente es catalogado como riesgo 5 de acuerdo a su misionalidad.		
28	**PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN** Toda persona mientras trabaje directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece: • Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. • Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación. • Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. • Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo, y utilización de tapa bocas. • Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. • Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. • El arrendatario está obligado a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con el Decreto 539 de 2014, Ley 9 de 1979, Decreto 3466 de 1982, Resolución 2674 de 2013, y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o aclaren. • Prever y garantizar la calidad de la alimentación para evitar brotes de ETAS. • Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. • El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. • Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. • Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor). • Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador, en recipientes debidamente tapados hasta el momento de ser servidos (ensaladas, frutas, postres, carnes, frías). • Las grasas o aceites utilizados no lo deberán ser en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado, se deberá descartar toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable.	SI	Sin observaciones

	• Deberán descartarse los productos, cuya envoltura se encuentre rota, rasgada, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. • Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. • Deberán descartarse los huevos cuyas cascaras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de la normalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. • Se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.		
29	**CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS** Efectuar programas bimestral de fumigación y presentar los formularios y antecedentes al supervisor del contrato para ser anexadas al proceso contractual, dado cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. Los productos de insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud, según Decreto 1843 de 1991.	SI	Sin observaciones
30	Contribuir a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación. El arrendatario deberá ejercer un control para dar cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 539 de 2014 demás normas que lo modifique adicionen. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia ocurran hechos de intoxicación o hechos relacionados por la mala manipulación de los alimentos EL ARRENDATARIO será el único y directo responsable.	SI	Sin observaciones
31	Como aporte a la "Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional". Código: 1DS-GU-0025 y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el arrendatario deberá: • Emplear de preferencia productos con sello o certificación ambiental. • En los procesos de limpieza y mantenimiento se deben utilizar productos biodegradables cuya eficiencia sea comprobable. • El arrendatario deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de su actividad económica a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, en caso de ser requerido por la escuela. De ser así, si se hayan sustancias que superen los parámetros permitidos por las normas regulatorias, el ARRENDATARIO deberá tomar medidas ambientales para lograr el cumplimiento de los parámetros legales y presentar un segundo análisis que corrobore el saneamiento de la anomalía. **MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS** El arrendatario presentará el plan de gestión integral de residuos sólidos **(QUINCE (15) días después de la firma del acta de inicio),** donde establezca el cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales para el adecuado manejo de residuos aprovechables, ordinarios, especiales y peligrosos. • Los residuos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que eliminen la generación de malos olores y la consecuente atracción de insectos y roedores.	SI	Sin observaciones

- El arrendatario deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, lo que incluye la entrega de estos a un gestor ambiental que certifique su aprovechamiento en un proceso autorizado. Las certificaciones deberán ser presentadas al supervisor de contrato.
- En caso de producir aceite vegetal usado, se debe presentar el correspondiente registro ante la Secretaría Distrital de Ambiente como generador y, periódicamente presentar las certificaciones de disposición adecuada de este elemento.
- El arrendatario deberá instalar dentro del establecimiento puntos ecológicos o contenedores, con el fin de asegurar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.

BLANCO	NEGRO	VERDE
Residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.	Residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. En esta bolsa o recipiente también deberán disponerse los residuos Covid-19 como tapabocas, guantes, entre otros.	Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín, etc.

- El lugar para almacenar los residuos debe estar debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general, su ubicación debe evitar todo riesgo de contaminación cruzada.
- El arrendatario acoge el plan de manejo de residuos de la Escuela, por lo tanto, deberá solicitar dicho documento a la oficina de planeación - ESJIM en coordinación con el supervisor del contrato.
- El arrendatario, ***se abstiene del uso y comercialización de polietileno expandido (ICOPOR)*** o productos que lo contengan.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- El arrendatario será el responsable de la correcta clasificación, selección, almacenamiento y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la unidad (CENTRO DE ACOPIO), en los horarios establecidos en el **plan de manejo de manejo de residuos de la Escuela.**

MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Para el manejo adecuado de sustancias químicas el arrendatario debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 de 1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990
- El arrendatario debe tener y presentar, para consulta o inspección, la ficha técnica y la hoja de seguridad de todos los productos químicos que se empleen en la ejecución del contrato: (jabones, detergentes, blanqueadores, limpiavidrios, desinfectantes ambientadores, etc.), especificando: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión,

	medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias. **PARTICIPACIÓN PROGRAMAS AMBIENTALES** • El arrendatario debe participar en las actividades de información y educación ambiental implementadas en la unidad, como aspecto de mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental. • El arrendatario aplica y promueve las buenas prácticas ambientales asociadas al ejercicio del objeto del presente contrato.		
32	El arrendatario deberá contar con los formatos para el control de fechas de vencimiento de los productos que ingresen al restaurante y que son almacenados con el fin de soportar la estrategia adecuada de rotación e inventario de productos PEPS (Primero que entra y primero que salga).	SI	Sin observaciones
33	El arrendatario deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil (trampa de grasas portátil) para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el parámetro de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.	SI	Sin observaciones
34	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad mínimo de dos (2) veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en el restaurante, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la correspondiente fecha. ***La certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual.***	SI	Sin observaciones
35	Los alimentos preparados no servidos que sobraron del día anterior, ***por ningún motivo se realizará la venta de estos productos al día siguiente.***	SI	Sin observaciones
36	**APLICAR LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS** EL ARRENDATARIO debe implementar sistemas ahorradores de agua en las distintas áreas de lavado con el fin de reducir su consumo. Al igual que las buenas prácticas en el ahorro de energía eléctrica y gas.	SI	Sin observaciones
37	Mantener elementos de aseo (traperos, escobas, recogedores) y el área de lavado de los mismos en óptimo estado de limpieza y desinfección al igual que en un sitio de almacenamiento, debe estar alejado de los alimentos.	SI	Sin observaciones
38	**El ARRENDATARIO deberá anexar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato,** las hojas de vida correspondiente al personal auxiliar que laborará con él y carnet de manipulación de alimentos vigente, al igual que el concepto de aptitud médica donde se confronte el estado de salud de los colaboradores manipuladores de alimentos (Los exámenes de laboratorio a realizar son: Frotis de garganta, KOH de uñas, coprológico y examen físico) teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 539 de 2014 en el " ... El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función; documentación que deberá ser entregada al supervisor del contrato para que adelante los respectivos estudios de seguridad del contratista y de sus empleados.	SI	Sin observaciones

	Así mismo, deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". El arrendatario tomará las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de alguna enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá ser apartado de la manipulación de alimentos. En el momento de realizar cualquier cambio en el personal, debe ser aportado estos registros en la hoja de vida, para ser aprobados por el supervisor del contrato, con mínimo ocho 8 días con anterioridad.		
39	**NORMAS SOBRE EL PERSONAL:** El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas y/o alimentos que manipule. La Dirección de la empresa tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y/o alimentos, se le practique un reconocimiento médico por lo menos una vez al año.	SI	Sin observaciones
40	EL ARRENDATARIO debe contar con, platos a la carta y servicio a la mesa.	SI	Sin observaciones
41	Las sanciones por omisión de permisos, concesiones, licencias, trámites o cualquiera que se genere y que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad exclusiva del arrendatario.	SI	Sin observaciones
42	El espacio arrendado cuenta con áreas comunes, las cuales podrán ser utilizadas por la entidad, para el desarrollo de actividades misionales, previa coordinación con el arrendatario y supervisor del contrato, lo anterior no deberá causar traumatismos en la prestación del servicio.	SI	Sin observaciones
43	Queda prohibido realizar fianzas al personal en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad y la ***Escuela NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá de intermediario para su cobro.*** El vender y cobrar a los usuarios los productos y/o servicios ofrecidos en forma directa, será de responsabilidad exclusiva del arrendatario y los acuerdos a que lleguen de pago con el cliente.	SI	Sin observaciones
44	No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador.	SI	Sin observaciones
45	El ARRENDATARIO ***presentará certificación firmada por el representante*** donde se indique que cuenta con un capital de trabajo suficiente para poder suministrar los productos, adicionalmente deberá contar con toda la logística precisa para garantizar la prestación del servicio del restaurante y comidas rápidas. Es necesario que el arrendatario **presente certificación suscrita por el representante legal**, donde garantice que cuenta con la logística necesaria (equipos, mobiliario y enseres, insumos y personal), para la ejecución del objeto contractual.	SI	Sin observaciones
46	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES** **BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA** El ARRENDATARIO ***presentara certificación firmada por el representante*** concerniente a las buenas prácticas de manufactura, en relación a la preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se preparen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción, debiendo cumplir con la normatividad de higiene, salubridad en la	SI	Sin observaciones

	preparación y distribución de la alimentación estipulada en el Decreto Nacional 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace.		
47	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS PRODUCTOS** El ARRENDATARIO ***presentara certificación firmada por el representante*** en la cual garantice que durante los doce (12) meses, que los alimentos que serán suministrados al personal de plana mayor, discentes, docentes, auxiliares de policía, visitantes y demás integrantes de la Policía Nacional, tendrán una excelente calidad, si es el caso, cambiarlo ya sea por que resulten defectuosos, vencidos u otros factores que alteren sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio de manera inmediata, ***sin que se genere un valor adicional al consumidor.***	SI	Sin observaciones
48	El ARRENDATARIO y las personas que prestarán el servicio en el restaurante, serán objeto del ***estudio de seguridad***, reservándose la escuela el derecho frente al arrendatario a solicitar el cambio de cualquier empleado, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. En el evento que realice cambios de personal, deberá informar a la supervisión del contrato anexando los documentos anteriormente exigidos y antes de iniciar labores deberá contar con el respectivo **estudio de seguridad** efectuado por la Policía Nacional.	SI	Sin observaciones
49	El ARRENDATARIO se compromete al pago oportuno de salarios y prestaciones sociales de sus empleados.	SI	Sin observaciones
50	El ARRENDATARIO deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social de los empleados que prestan sus servicios en el espacio arrendado objeto de arriendo y cada vez que haga renovación o cambios de personal en cuyo caso el término se iniciará a contar a partir del primer día de labores del empleado.	SI	Sin observaciones
51	El ARRENDATARIO se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario, incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley, conforme a las disposiciones de la Ley 100 de 1993. Igualmente velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.	SI	Sin observaciones
52	El horario de trabajo de los funcionarios del establecimiento no debe exceder cuarenta y ocho (42) horas semanales de acuerdo a La ley 20101 de 2021, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, si es necesario manejar dos (2) turnos de personal, será asumido por el arrendatario.	SI	Sin observaciones
53	El ARRENDATARIO presentará en su oferta la relación de los menús de los diferentes productos que ofrecerá (portafolio de servicios), con las correspondientes tablas nutricionales por cada uno y precios de los mismos.	SI	Sin observaciones
54	El ARRENDATARIO se comprometa a ofrecer PRECIOS DEL MERCADO COMÚN del sector y a mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.	SI	Sin observaciones
55	El ARRENDATARIO en desarrollo de su actividad comercial se compromete a publicar los precios en lugar visible de las instalaciones del restaurante.	SI	Sin observaciones
56	El ARRENDATARIO se compromete a vender y cobrar a los usuarios los productos ofrecidos en forma directa y en las condiciones establecidas en el ***portafolio de servicios presentado.***	SI	Sin observaciones
57	El ARRENDATARIO en caso de ser necesario y/o requerido deberá generar factura electrónica de venta, discriminando producto y valor de	SI	Sin observaciones

	cada alimento comercializado, incluido en el portafolio de servicios presentado, de acuerdo a los parámetros establecidos por la DIAN.		
58	El ARRENDATARIO deberá adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, materias primas, mercado y todos los bienes o los demás insumos que necesite o requiera para el funcionamiento del servicio del restaurante y comidas rápidas, para dar cumplimiento a su obligación contractual ***liberando de hecho a la Policía Nacional de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas.***	SI	Sin observaciones
59	El horario para el ingreso de alimentos y proveedores será de 5:00 am a 10:00 am, bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos a ingresar. Para tal fin, deberán informar al ***supervisor del contrato (por escrito)*** con anticipación los datos del personal y vehículo para solicitar el respectivo ingreso.	SI	Sin observaciones
60	Diligenció el **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Sin observaciones
61	Diligenció el **FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Sin observaciones
	El ARRENDATARIO deberá diligenciar el **Formulario SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, el cual debe venir firmado por el representante legal.	SI	Sin observaciones
62	**SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL**	SI	Sin observaciones
63	El ARRENDATARIO deberá Diligenciar el **FORMULARIO COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Sin observaciones
64	Aplicar las políticas de austeridad en el gasto de los servicios públicos AHORRO EFICIENTE DE LA ENERGÍA: para lo cual el arrendatario hará un uso mínimo de la energía apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no el este utilizando.	SI	Sin observaciones
	El ARRENDATARIO deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato. Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería y restaurantes, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha. El ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos quo requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado. El ARRENDATARIO deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas	SI	Sin observaciones

	por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. El ARRENDATARIO deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de la cafeteria y restaurantes a través de un laboratorio.		
65	1. El oferente se compromete a contribuir con la protección del ambiente y de los recursos naturales, a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y regulaciones ambientales, así como en el control de los impactos ambientales adversos generados por acción directa o de terceros, partícipes en el cumplimiento del objeto contractual. 2. El oferente se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual. 3. El oferente deberá cumplir con lo normado en la Resolución No. 00090 del 15 enero de 2018 "Por medio de la cual se actualiza, modifica, y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante "Resolución No.03049 de 2014", dando estricto cumplimiento a todos los criterios ambientales contenidos en el apéndice del acto administrativo citado, aplicables al servicio que oferta, con especial atención a lo consignado en el numeral 4.1 "En materia de Aseo a instalaciones policiales", numeral 4.4"En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales" y/o "4.4.1 Cafeterías o restaurantes", así: **Numera 4.1 En materia de Aseo a instalaciones policiales.** ✓ Suministrar en lo posible, bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores implementadas a través del SGA de la unidad, tanto para residuos no peligrosos como para residuos peligrosos, para las rutas de recolección internas y el cambio diario de las mismas. ✓ Verificación de la recolección y clasificación de los residuos sólidos generados en la unidad (reciclable, ordinaria, peligrosa y especial) que se disponen transitoriamente en el centro de acopio de residuos sólidos. ✓ Almacenamiento de las sustancias quimicas utilizadas para el aseo en el lugar destinado para éste, de acuerdo a los protocolos de compatibilidad y peligrosidad, debidamente identificado y rotulado. **Numera 4.4 En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales.** ✓ El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario. ✓ El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, y de no contar con ello, deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos (presentar el plan de acción para esta actividad). ✓ El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 17, 22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 expedido por el Gobierno Nacional, o aquella norma que lo	SI	Sin observaciones

modifique, adicione o sustituya, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo.

- ✓ El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma según requerimientos de ley para la prevención, control de desastre y riesgos ambientales.

- ✓ En lo posible el bien inmueble deberá contar con un sistema de recolección de aguas lluvias debidamente separadas de la red hidrosanitaria, y un tanque de almacenamiento para las mismas que facilite su aprovechamiento.

Numeral 4.4.1 Cafeterías o restaurantes.

- ✓ El oferente y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.

- ✓ Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería y restaurantes, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha.

- ✓ El oferente y futuro contratista se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos quo requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado.

- ✓ El oferente y futuro contratista deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.

- ✓ El oferente y futuro contratista deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de su actividad (cafetería o restaurante) a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, el primero al finalizar el segundo mes de iniciada su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley.

	✓ El oferente deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. ✓ Para las unidades ubicadas en el Distrito Capital los arrendatarios deberán diligenciar el registro de generadores de aceites vegetales usados y de igual formar en las unidades a nivel nacional deberán darle manejo adecuado a los aceites producto de las frituras y tendrá que darle tratamiento y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente para la realización de esa actividad, de igual forma deberá llevar el reporte de generación de forma documentada para su verificación y control. ✓ Evitará el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos. ✓ Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufactura - BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. ✓ Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería y restaurantes estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos. 4. El oferente asumirá la responsabilidad ante cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final el proceso contractual, y no de la Policía Nacional. 5. El oferente deberá garantizar que todo el material que se entregue se realice de forma digital o se realice en un medio reutilizable. Los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel". 6. El oferente certificará que no presenta infracciones o sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). 7. El oferente garantizara la disposición final de los residuos peligrosos generados durante su actividad productiva y presentara soporte de la disposición al supervisor del contrato.		
66	1. El arrendatario deberá allegar las hojas de vida con el fin de realizar el estudio de seguridad, una vez firmado el contrato.	SI	Sin observaciones

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para el presente periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales que deban ser reportadas.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido treinta (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, de 366 días, restan (336) días calendario.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar el CANON MENSUAL ANTICIPADO de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 3.490.560) M/CTE., el cual será cancelado dentro de los cinco (5) primeros días calendario, de acuerdo con la fecha de la aprobación de la póliza y la carta de inicio al arrendatario. El valor total del contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($41.886.720) M/CTE.

El valor del canon de arrendamiento será pagado por medio de la plataforma para pagos en línea PSE o como lo determine la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: los servicios públicos domiciliarios de, gas natural y energía eléctrica (en los casos que aplique), estarán a cargo del **arrendatario** y deberán ser cancelados por medio de la plataforma para pagos en línea PSE o como lo determine la Entidad, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique la Oficina de Mantenimiento y/o el Jefe Grupo Logístico de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con relación a las lecturas de consumos de los medidores de energía (KW/H) consumidos durante el mes, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento.

El servicio público de gas natural deberá ser cancelado por el **arrendatario** de acuerdo al consumo efectuado por el mismo, y conforme a la facturación realizada por la empresa encargada. Los demás servicios como televisión, telefonía, internet entre otros que llegara a tener, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas ante el supervisor del contrato

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso podrá el **arrendatario** efectuar modificación alguna a las instalaciones, sean eléctricas, hidráulicas o instalar tuberías de agua y gas, sin previo permiso escrito por parte del **arrendador**.

En todo caso el arrendatario es el responsable de cualquier cambio y/o alteración de los equipos de medición de servicios públicos que se lleguen a presentar durante el tiempo que esté a cargo del inmueble arrendado, así mismo por las multas generadas por el pago inoportuno de estos servicios.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 41.886.720	100%
Valor total de las entregas	$ 3.490.560	8,33%
Valor total facturado	$ 3.490.560	8,33%
Valor facturado pendiente de pago	0.00	0

Valor pagado	$ 3.490.560	8,33%
Valor pendiente de entrega	$ 38.396.160,00	91,67%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
N/A	$3.490.560	Del 28/04/2025 al 27/05/2025	$ 3.490.560	(Comprobante) 142336800	N/A	N/A	N/A

Nota:

4.2 Entrada de Bienes N/A

5. RECOMENDACIONES

El contrato se ha venido desarrollando de manera normal, sin presentar novedades, situaciones anómalas o de relevancia, por lo cual se exalta al contratista en seguir en cumplimiento con todas y cada una de las obligaciones adquiridas y especificaciones técnicas exigidas al momento de la presentación de la oferta.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma _____
Mayor **PABLO EMILIO RAMÍREZ SALAS**
Cargo: Jefe Grupo Seguridad Física a Instalaciones
Supervisor Contrato N°: 53-1-30015-25
Correo electrónico: pablo.ramirez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3186499346

banco popular

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No 00729010

Nro. Cuenta / Obligación / Planilla Asistida — Cuenta Cte ☐ Cuenta Ahorro ☐

1	1	0	0	3	3	0	6	0	2	5	2				

Ciudad Sibate | Día 09 | Mes 06 | Año 25

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Fondos Internos EST IH.

Nombre usuario del convenio: GERLEY BORDA

Nro. Ident: 1118855[illegible] Teléfono: 3124[illegible]

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

Ref. 1	07 Energia.
Ref. 2	
Ref. 3	
Ref. 4	

Diligenciar sólo para pagos de PILA - asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

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

	Total Efectivo	$ 1'119.625.
Cantidad ( )	Total Cheques	$ —
	Total Consignación	$ 1'119.625.

$1,119,625.00 $1,119,625.00 $.00 $.00

11188557 6693 ****0252 ****

Firma autorizada

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR. FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

CLIENTE

FORMA 1-10-3-04097 REV III- 2016

Impreso por Sistemas S.A. Nit: [illegible] - 72857

---

banco popular

ESTE ES SU BANCO
www.bancopopular.com.co

COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN

DILIGENCIE UN COMPROBANTE POR CADA OPERACIÓN

No. 142336800

CIUDAD Sibate. | DÍA 05 | MES 05 | AÑO 25

LOCAL NACIONAL ☐ RECAUDO NACIONAL ☐ COMPROBANTE DE PAGO TARJETA DE CRÉDITO ☐

DEPOSITANTE Gerley Borda | C.C. O CÓDIGO 1118855[illegible]

DIRECCIÓN DEL DEPOSITANTE Sibate | TELÉFONO 3124207862

CUENTA CORRIENTE ☒ CUENTA DE AHORROS ☐

NÚMERO DE LA CUENTA: 1 1 0 0 3 3 0 6 0 2 5 2

NOMBRE DE LA CUENTA o SOCIO: Fondos internos EST IH.

NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO

FORMA DE PAGO | EFECT. | CANJE | CTA. CTE. | CHEQ. BANC.

RELACIÓN DE PAGOS

No. DOCUMENTO (FACTURA)	VALOR
07	

SI ACEPTA EL PAGO PARCIAL ANOTE AL RESPALDO DEL (LOS) CHEQUE (S) "ACEPTO PAGO PARCIAL"

NOMBRE DEL BANCO o (No. DE COMPENSACIÓN)	No. CTA DEL CHEQUE	VALOR

TOTAL DE CHEQUES CONSIGNADOS ☐

EFECTIVO	3'490.560.
CHEQUES DE LA OFICINA DONDE CONSIGNA	—
CHEQUES A CARGO DE OTROS BANCOS LOCALES	—
TOTAL CONSIGNACIÓN	3'490.560.

EL VALOR TIMBRADO A LA SUMA TOTAL INDICADA POR EL DEPOSITANTE EN EL ORIGINAL DE ESTE COMPROBANTE SÓLO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE LA CANTIDAD DEPOSITADA EN EFECTIVO DE ACUERDO CON EL CITADO COMPROBANTE TODOS LOS CHEQUES RELACIONADOS EN EL ORIGINAL DEL COMPROBANTE SON RECIBIDOS SUJETOS A VERIFICACIÓN EN LO QUE RESPECTA A LOS DATOS DE LOS MISMOS.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO AL RESPALDO

EN CONSECUENCIA EL DEPOSITANTE ACEPTA LOS AJUSTES QUE DEBAN EFECTUARSE COMO RESULTADO DE DICHA VERIFICACIÓN SOBRE EL VALOR DE ESTOS CHEQUES NO PODRÁ GIRARSE HASTA TANTO SE HAYA PRODUCIDO SU PAGO QUEDANDO FACULTADO EL BANCO PARA DEBITAR LA CUENTA SI RESULTAREN IMPAGADOS.

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR. FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

CLIENTE

FORMA 1-10-3-10231 REV. V-2014

Impresos 96034

CASA DE BANQUETES Y EVENTOS

CALYPSO S.A.S

NIT- No. 900.657.312-8

Bogotá D.C, 09 de junio del 2025

Mayor
PABLO EMILIO RAMÍREZ SALAS
Supervisor contrato de arrendamiento No. 53-1-30015-25
POLICÍA NACIONAL – Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"
Sibaté.

Referencia: contrato de arrendamiento No. 53-1-30015-25, cuyo objeto es, **"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE, CON UN ÁREA 181.80 M², UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICIA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".**

Asunto: entrega recibo de pago 1 servicio público de ENERGIA

Respetado mayor, en observancia de las especificaciones técnicas del contrato de referencia, comedidamente se envía recibo de pago del servicio de energía, conforme a la liquidación entregada por usted:

No.	VALOR CONSIG	FECHA PAGO	No COMPROBANTE	ENTIDAD BANCARIA
1	$1.119.625,00	09/06/2025	00729010	BANCO POPULAR

Cordialmente,

Firma del representante legal
Nombre o razón social: CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S
Identificación (NIT ☒ C.C ☐ C.E ☐): 900.657.312-8
Nombre Representante Legal: GERLEY BORDA
Identificación (C.C ☒ C.E. ☐) 11.188.557
Teléfono: 312 430 7362
Email: eventoscalipso900@gmail.com


banco popular COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No 00729010

Total Efectivo $ 1'119.625
Total Cheques $
Total Consignacion $ 1'119.625

CASA DE BANQUETES Y EVENTOS

CALYPSO S.A.S

NIT- No. 900.657.312-8

Bogotá D.C, 05 de junio del 2025

Mayor
PABLO EMILIO RAMÍREZ SALAS
Supervisor contrato de arrendamiento No. 53-1-30015-25
POLICÍA NACIONAL – Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"
Sibaté.

Referencia: contrato de arrendamiento No. 53-1-30015-25, cuyo objeto es, **"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE, CON UN ÁREA 181.80 M², UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICIA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".**

Asunto: entrega recibos de pago 1 servicio público de gas (VANTI)

Respetado mayor, en observancia de las especificaciones técnicas del contrato de referencia, comedidamente se envía el documento del asunto.

No.	VALOR CONSIG	FECHA PAGO	ID TRANSFERENCIA	ENTIDAD BANCARIA
1	$2.318.320	04/06/2025	230338	BANCO BOGOTA

Cordialmente,

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social: CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S
Identificación (NIT ☒ C.C ☐ C.E ☐): 900.657.312-8
Nombre Representante Legal: GERLEY BORDA
Identificación (C.C ☒ C.E. ☐) 11.188.557
Teléfono: 312 430 7362
Email: eventoscalipso900@gmail.com



vanti

Cupón de Pago

Datos del Cliente

Nombre: GONZALO JIMENEZ ESCUELA DE SUBOFICIALES
Dirección: KM 20 VIA SIBATE 0 L01 01
Municipio: SIBATE
Uso: Comercial
Estrato: Comercial

Datos del Pago

Cuenta Contrato: 62606029
Período facturado:
Fecha de emisión cupón: 04 06 2025
Fecha suspensión:
Fecha deuda más antigua: 11 06 2025

Conceptos para pagar

Transporte Regulado - T 360.357,00

Total a Pagar:
Cargos y conceptos correspondientes a la factura 2.318.320

(415)7709998026029(8020)62606029(3900)000000002318320

VANTI S.A. ESP NIT: 800007813-5

www.grupovanti.com.co

Cliente

vanti

Cu

Datos del Cliente

Nombre: GONZALO
Dirección: KM 20 VIA
Municipio: SIBATE
Uso: Comercial
Estrato: Comercial

Datos del Pago

Cuenta Contrato:
Período facturado:
Fecha de emisión cupón:
Fecha suspensión:
Fecha deuda más antigua:

Conceptos para pag

Transporte Regulado - T

CORRESPONSAL
CAFE INTERNET PUNTO NA
BANCO DE BOGOTA
RECAUDO
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
*** CLIENTE ***

Total a Pagar:
Cargos y conceptos correspondientes a la factura 2.318.320

(415)7709998026029(8020)62606029(3900)000000002318320

VANTI S.A. ESP NIT: 800007813-5

www.grupovanti.com.co

Banco

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"
GRUPO SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES

Nro. GS-2025- 004937 **/ DIREC - GUSEF 20.1**

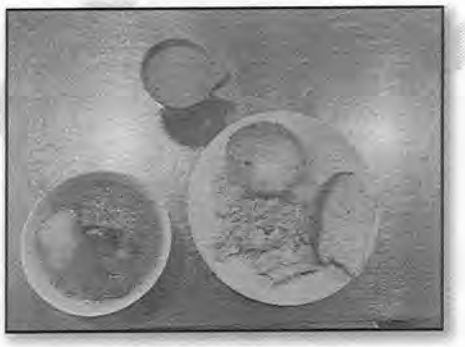
Sibaté, 29 de mayo del 2025

Señor capitán
FABIO ANDRÉS VALLEJO RUÍZ
Jefe Grupo de Contratos ESJIM
Kilómetro 20 vía Sibaté
Sibaté.

Asunto: verificación menú diario de alimentación restaurante primer piso.

En atención al Comunicado Oficial N° GS-2025-007844-ESJIM, de fecha 22/05/2025, mediante el cual se solicita la verificación del menú diario de alimentación otorgado al personal de estudiantes en formación, en mi calidad de supervisor del contrato de arrendamiento PN ESJIM CD 016 2025 N° 53-1-30015-25, cuyo objeto es el ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE, CON UN ÁREA DE 181.80 M², UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", KM 20, VÍA SIBATÉ, PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL EN CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES, de manera atenta me permito informar al señor capitán, el menú diario de alimentación correspondiente al restaurante ubicado en el primer piso del comedor de estudiantes, así:

✓ DESAYUNO

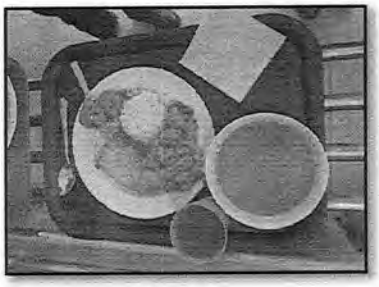


- El menú varía con caldo de costilla, de carne, pollo, changua, pajarilla, huevos, arroz y pan.
- Bebida: chocolate, café, tinto o aguadepanela.



- Adicionales (arepa de queso, arepa de choclo, pastel de pollo, envuelto).

✓ ALMUERZO



• Menú 1



• Menú 2



• Menú 1 y 2 servidos en la línea

Atentamente,

Mayor **PABLO EMILIO RAMÍREZ SALAS**
Jefe Grupo Seguridad Física a Instalaciones
Supervisor del contrato No. 53-1-30015-25

Elaboró: Mayor Pablo Emilio Ramírez Salas
ESJIM-GUSEF.

Fecha de elaboración: 30-05-2025
Ubicación: D:\Seguridad 2025\Contratos 2025

Kilómetro 20 Vía Sibaté
Teléfono 5159600 ext. 30209
esjim.gusef@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-12, 08:35:18 AM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numéro Planilla:** 77877228

Periodo Cotización: abril de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025

PAGADO 10/05/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

DATOS DEL APORTANTE

azón Social	CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALIPSO S A S		
ocumento	NI900657312	**Dirección**	CR 80 NORTE #65 A - 91
ipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	6000145
ipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO
iudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
epresentante Legal	BORDA GERLEY	**Identificación**	CC 11188557
otal Afiliados	4	**ARP**	ARL SURA

. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
1014238432	ANDRES CAMILO BORDA GOMEZ	01	00	X																	0	7	7	7	7	(230301) PORVENIR	$ 332.150	$ 53.200	(EPS010) EPS SURA	$ 332.150	$ 13.300	0,522	$ 332.150	$ 1.800	(CCF26) COMFACUNDI	$ 1.000	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 68.400
1014258080	JOHAN SEBASTIAN BORDA GOMEZ	01	00																		0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.423.500	$ 57.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(CCF26) COMFACUNDI	$ 1.000	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 292.400
11188557	GERLEY BORDA	01	00																		0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	$ 1.423.500	$ 57.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(CCF26) COMFACUNDI	$ 1.000	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 292.400
52088264	CLAUDIA ROJAS RODRIGUEZ	01	00	X																	0	7	7	7	7	(230301) PORVENIR	$ 332.150	$ 53.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 332.150	$ 13.300	0,522	$ 332.150	$ 1.800	(CCF26) COMFACUNDI	$ 1.000	$ 100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 68.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.511.300	$ 3.511.300	$ 3.511.300	$ 4.000	$ 562.000	$ 140.600	$ 18.600	$ 400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 721.600	$ 3.200	$ 724.800

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

YO Berley Bondal, identificado con cedula de ciudadanía No 11188557 de Bogotá, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal vinculado, que me resultan exigibles por la ley.

Lo anterior al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.

Dada en Sibate a los (10) días del mes de Mayo de 2025.

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD



CLAUDIA ROJAS RODRIGUEZ

C.C 52.088.264

Bachiller Académico

Contacto

3194911225

clou20152020@gmail.com

Calle 10 N° 2-78 torre 25
apto 501- Barrio la Reserva-
Sibate - Cundinamarca

Perfil profesional

Soy una persona proactiva y amigable, estas habilidades me impulsan a dar lo mejor de mí al atender a los clientes. Además, tengo la capacidad de utilizar la caja, hacer registros exactos y administrar adecuadamente dinero en efectivo. Soy una persona dinámica y creativa, habituada al trabajo bajo presión. Tengo experiencia en atención al usuario y muy buenas relaciones interpersonales, por lo cual se me facilita el trabajo en equipo, lo cual además disfruto.

Educación

Básica primaria:
Gimnasio Williams-
Grado Quinto

Educación media:
Colegio la esperanza Cortes Duque
Bachiller Académico-1997

Experiencia

Casa de Banquetes y Eventos Calypso S.A.S
Km 20 vía Soacha Sibaté-Escuela de Suboficiales y Nivel ejecutivo-ESJIM
Cargo: Cajera
Contacto: 3124307362
Tiempo laborado: abril/2023 a agosto/2024

Casa de Banquetes y Eventos Calypso S.A.S
Aeropuerto Internacional El Dorado Entrada 6 CATAM
Dirección de Antinarcóticos Policía Nacional
Cargo: Cajera
Contacto: 3124307362
Tiempo laborado: junio/2021 a diciembre/2022

Mini mercado el progreso
calle 23 N° 10- 39 Alameda
Cargo: Cajera
Contacto: 3124307362
Tiempo laborado: abril/2022 a enero/2023

Panadería y pastelería
calle 23 N° 17 - 76
Cargo: Cajera
Tiempo laborado: Marzo/2019 a Enero/2021

OXXIO
calle 23 N° 17 - 76
Cargo: Auxiliar
Tiempo laborado: Noviembre/2015 a Marzo/2017

Panadería Mozz
calle 147 con 9
Cargo: cajera Administrativa
Tiempo laborado: Marzo/2013 a octubre/2014

Referencias personales

John Alexander Vanegas Borda
Contacto: 3204212189

Jennifer Ximena Salgado
Contacto: 310 7920837

Referencias familiares

Elkin Rojas Rodríguez
Contacto: 3105709796

Luis Carlos Rojas Rodríguez
Contacto: 3103358810



CARLOS MANUEL HERRERA GILRALDO
Carrera: 98 No2-44
Correo electrónico:
carlosherreraconsorciorefuerzo@gmail.com
Teléfono: 3127700094-3194029993

PERFIL: CHEF PROFESIONAL

Con experiencia en restaurante, como chef profesional apasionado en la cocina, con buen liderazgo, responsable, organizado, Con iniciativa, dinamismo, trabajo en equipo, organización y compromiso.
Hábil, activo, creativo, habituado al trabajo en grupo o en forma individual, facilidad, disposición de aprender nuevas cosas.
HABILIDADES: creación de menú
Gestión de suministro
Elaboración de salsa
Ahumados
Cortes de carnes
Elaboración de pastas
Presentación de platos

INFORMACIÓN ACADEMICA

TECNICO EN COCINA Y GASTRONOMIA
Institución: BACAR VENEZUELA
Estado: Graduado

EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA LABORAL
CARGO: CHEF
Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: restaurante casa revuelta
Fecha ingreso/retiro: Diciembre de 2020/ Diciembre de 2021
Funciones y logros: Funciones: elaboración de menú, recetario y costes.
Planificación de las tereas del personal de cocina y supervisión del trabajo
Realización de pedidos de aprovisionamiento para la cocina y control de calidad, cantidad correcto almacenamiento.
Formación del personal de cocina en técnicas y procedimientos necesario para preparar y conversar alimentos
Organización del servicio y elaboración de platos

Supervisión y control de acabado de los platos y su parentación
Mantenimiento de estándar, sanitarios y seguridad en la zona de cocina.

EXPERIENCIA LABORAL
CARGO: SUBCHEF
Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: los FUEGOS BISTRO
Fecha ingreso/retiro: ABRIL de 2018/ NOVIEMBRE de 2019
Funciones y logros: Funciones: elaboración y preparación de menú.
Recepción de almacenamiento de materia prima
Elaboración de pedidos de materias prima
Elaboración y confección de inventarios mensuales
Organización del servicio y elaboración de platos
Cumplimientos de las normativas higiénico –sanitario
Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos

REFERENCIAS FAMILIARES

- **Nombre del familiar: JUSELYS ROMERO**
- **Cargo y/o profesión: comerciante**
- **Teléfono – celular:** 3194029993

REFERENCIAS PERSONALES

Andrés Felipe Espinel Medellín

Cel. 3043752611

John Alexander Vanegas Borda

Cel. 3204212189

CARLOS MANUEL HERRERA GILRALDO
C.C 88225629



Angy VARELA

CONTACTO

La reserva 12, CL 10NO02 - 18 TO 3MZ A , AP 302 Sibaté

3219839288

Angyabzuarde0422@gmail.com

SOBRE MI

Soy ama de casa actualmente, y estoy en busca de construir un futuro, con la intención de desarrollar mis habilidades en una empresa con constante crecimiento que me permita mejorar mis aptitudes.

HABILIDADES

Rápido Aprendizaje
Proactiva
Dinámica
Habilidades trabajo en equipo

EXPERIENCIA LABORAL

Panadería boyacense I Mesera

2022/2022

Atención al cliente, reponer productos, limpieza de mesas y vitrinas.

Restaurante El fogón I Mesera

2022/2022

Atención al cliente, limpieza,

ESTUDIOS

Técnico en Administración
Inforcal
2012

HOJA DE VIDA

CAROL STEFANY TORO CASTRO



Datos personales

Celular: 3053711775
CC:1073687446
Correo: carolstefany1528@hotmail.com

PERFIL

Soy una persona responsable y honrada, me gusta trabajar. siempre dispuesta a cumplir los retos laborales que se propongan. Tengo experiencia en atencion y servicio al cliente ,buen control de ventas, manejo de caja y control de stock. manipulacion de alimentos y maquinas de cafeteria .tambien en labores agricolas ..

INFORMACION ACADEMICA

BACHILLER

Primaria: ***colegio Marco Antonio Carreño Silva***

Secundaria: ***colegio Marco Antonio Carreño Silva***

Experiencia Laboral

➢ MINI MARKET

(ESCUELA DE POLICIA GONZALO JIMENES DE QUESADA)
8 de agosto de 2023 al 7 de junio del 2024

FUNCIONES
Encargada de atención al cliente vender y promover toda el área de alimentos paqueteria y dulcería y bebidas. (area de cafeteria) Surtir mercancía y recibir pedidos. también manejo de caja

JEFE INMEDIATO: Diego Alejandro Hermida
TELEFONO: 3112082809

➢ CAFETERIA HELK

(ESCUELA DE POLICIA GONZALO JIMENES DE QUESADA)
1 DE JULIO DE 2024 AL 31 DE OCTUBRE 2024

FUNCIONES
Encargada de atención al cliente vender y promover toda el área de alimentos paqueteria y dulcería y bebidas. (area de cafeteria) Surtir mercancía y recibir pedidos. también manejo de caja

JEFE INMEDIATO: CARMEN HELENA BORJA
TELEFONO: 3133472141



LUISA FERNANDA BOTELLO JEREZ

VENDEDOR Y CAJERA

CONTACTO

3204055072

lbotellojerez@gmail.com

Sibaté, Cundinamarca

PERFIL

Persona amable y cordial en el trato con el público. Con aptitud y actitud de liderazgo e iniciativa para desarrollar ideas y facilidad para la toma de decisiones
Excelente desempeño social y alto grado de responsabilidad, trabajo en equipo y atención al cliente.

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Comunicación
- Resolutividad
- Liderazgo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ROAN | 2023 – 2023

Cajera y vendedoras, Sibaté

Tareas:
- Atención al cliente
- Manejo de dinero
- Venta de productos

Bar La Lorita | 2022 – 2023

Vendedora y atención al cliente, Sibaté

Tareas:
- Atención al usuario
- Manejo de caja
- Inventario diario

EDUCACIÓN

2023 | Sibaté, Cundinamarca

Bachiller Académico
Fundación Gazqua

REFERENCIAS PERSONALES

Alisson Dayanna Suarez
Estudiante
Teléfono: 3144086253
E-mail: alissonsuarez564@gmail.com

Jonatan Esleider Contreras
Empleado
Teléfono: 3042292322
E-mail: k.kuervo@gmail.com

William Caro
Empleado
Teléfono: 3017431295
E-mail: William.caro15@gmail.com

AMALI ORTIZ PERDOMO
CC39670916
Carrera 14 No. 2-46 Pablo Neruda
3208073291
Correo: amaliortiz02@gmail.com



PERFIL

Con experiencia como auxiliar de cocina, cocinera, me caracterizo por ser una persona responsable, honrada, hábil, dinámica comprometida con las labores asignadas, con disposición al aprendizaje, con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

EXPERIENCIA LABORAL:

RESTAURANTE MAR AZUL
Auxiliar de cocina
Tiempo laborado: 2 años
Jefe inmediato: Angie Garzón
Teléfono: 3134620838
FUNCIONES: prealistamiento, servir y ayudar a preparar los alimentos
LOGROS
Experiencia

RESTAURANTE TENTACIONES
Cocinera
Tiempo laborado: 3 años
Jefe inmediato: Amanda Torres
Teléfono: 3232831225
FUNCIONES: cocinera
LOGROS
Experiencia

FORMACION ACADEMICA:

COLEGIO COOPERATIVO DE CHACUA
Octavo grado

REFERENCIAS PERSONALES:

Orlando Fonseca
Independiente
3005978616

Yurany Torres
Empleada
3123007734

REFERENCIA FAMILIAR:

Deisy Ortiz
Independiente
3132460388

AMALI ORTIZ PERDOMO
CC39670916 de Soacha



DIANA PAOLA BELTRÁN PUENTES

manejo experiencia en atención directa con cliente y fabricación de productos tengo un desempeño acorde dentro de mi lugar de trabajo dado que soy una persona adaptativa por ende tengo la disposición de ofrecer un excelente servicio, superando constantemente mis objetivos laborales.

pb566045@gmail.com

3007565979

HABILIDADES

creatividad,colaboración,aseptabilidad, manejo de tiempo, manejo de personas, trabajo en equipo

EXPERIENCIA

- JUNIO DE 2018 - ABRIL 2020 — Lavandera neruda. Pablo Neruda
- FEBRERO DE 2023 - SEPTIEMBRE 2024 — taller de confeccion. Santa Rita Venecia

EDUCACIÓN

- FEBRERO DE 1991 - 2012 — ied pablo neruda. Pablo Neruda

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha D M A	Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Vasquez Blanco	Abraham Josué
Fecha de Nacimiento D 21 M 11 A 06	**Lugar de Nacimiento** Barquisimeto - Venezuela
Dirección domicilio / Barrio Calle 5 # 2-95 Oeste San José	**Ciudad** Sibate - Cundinamarca
Teléfono	**No. Celular** 3180873318.
Correo electrónico abraham211124@hotmail.com.	**Nacionalidad** Venezolano
Profesión, ocupación u oficio Bachiller	**(*) Estado civil** Soltero
	Años de experiencia laboral 1 año

DOCUMENTACION

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [ ] N° 31558806.	(**) Libreta militar N°	Primera clase: [ ]
Extranjería: [X] Expedida en:	Distrito N°	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si [ ] No [ ]	Licencia de conducción N° / Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [X] No [ ]	¿En qué empresa? Caliso	Empleado [X] Independiente [ ]	Tipo de contrato Indefinido
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [X] No [ ] Nombre Carlos Bernal. Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [X] No [ ]	Nombre Carlos Bernal. Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [ ] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador Erwin	Teléfono 3142727970
¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 6 Meses			
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto es su aspiración salarial?	
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? Futbol		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Si [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

536233116

7702124007813

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

2

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

N° de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
1	Hija	1 año

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Isabel Blanco	Empleada	3188855617
Argenis Vasquez	fallecido	— o —
Nombre(s) hermanos(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Isbely Vasquez	Estudiante	— o —
Alberson Vasquez	Estudiante	3001937823

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria		6	Primaria	U.E. Tte Pedro Camejo	Venezuela
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☐ Comercial ☐ Otro ☐		5	Bachiller	U.E. Hermano Juan	Venezuela
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si ☐ No ☐	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno ☐ Nocturno ☐	Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular (50 a 60%) B- Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)**

Sistemas Si ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB			
¿Que programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB			
Idiomas Si ☐ No ☐	1.	Escucha	Lectura	Escritura	Habla		
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB / R B MB	R B MB / R B MB	R B MB / R B MB	R B MB / R B MB		

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Panaderia Amoretto			3113116488.

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Mesero		05 02 2025		$1.485.000	$1.485.000

Funciones realizadas: Oficios Varios

Nombre de su jefe inmediato: Anthony Gonzales — Cargo: Jefe

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido ☒ Fijo ☐ ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa ☒ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cual?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☒ Por horas ☐ **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro: Motivos Personales.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cual?

Horario de trabajo Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cual?

Horario de trabajo Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Isabel Blanco	Empleado	San Jose	3138855617
2.	Stefany Blanco	Cajera	Medellin.	3204780710.

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Carlos Bernal.	Oficios Varios	San Jose.	3161722657.
2.	Yurbelys Alcala	Cajera	Medellin	3004605521

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X] Marque con una X

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T, Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante

Abraham Vasquez

C.C. 31558806

VIII. NOTAS ADICIONALES

minerva 10-03

Hoja de vida LA ORIGINAL Minerva 1959

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D 11 M 03 A 2025	

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante: Bernal. Gimenez.	Nombre(s) del aspirante: Carlos Alberto.
Fecha de nacimiento: D 23 M 03 A 1989	Lugar de nacimiento: Barquisimeto - Venezuela
Dirección domicilio / Barrio: Calle 5# 2-95 San José	Ciudad: Sibate - Cundinamarca
Teléfono:	No. Celular:
Correo electrónico: Carlberna900@Gmail.com.	Nacionalidad: Venezolano
Profesión, ocupación u oficio: Bachiller.	(*) Estado civil: Unión libre.
Años de experiencia laboral: 20 Años.	

DOCUMENTACION

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [ ] N° 21144081	(**) Libreta militar N° ____ Primera clase: [ ]
Extranjería: [X] Expedida en: Venezuela	Distrito N° ____ Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si [ ] No [X]
Licencia de conducción N°	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Me caracterizo por ser una persona responsable, honesta y muy trabajador

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [X] No [ ]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [X] No [ ]	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [X] No [ ] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	Nombre del arrendador: Rircon Edwin	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 5 meses
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Descríbalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $
¿Por qué conceptos?			¿Cuanto es su aspiración salarial? $
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?

Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

99926635

7702124007813

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
Isabel Blanco	Empleada	Panaderia Amoretto

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad
Mesera y Cajera	Calle 5 #2-95 Montevido	3187925632	Sibate.

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
4	Esposa-Hijos	38-13-14.

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Maida Gimenez	Fallecido	
Gillermo Bernal.	Fallecido	

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria			Primaria	U.E. Genaro Vasquez	Barquisimeto
Bachillerato Académico X / Técnico / Comercial / Otro			Bachiller	U.E. Coto Paul.	Barquisimeto
Educación Superior: Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si / No	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario: Diurno / Nocturno	Fin de semana / A distancia

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si / No	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB			
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB			

Idiomas Si / No		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
¿Qué idioma(s) conoce?	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Zafrani		Ecuador	

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar de Cocina.	Cocina	D 25 M 01 A 22	D 25 M 09 A 22	$ 450 $	$ 450 $

Funciones realizadas: Auxiliar Cocina

Nombre de su jefe inmediato: Roddy Zambrano — Cargo: Duero

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido / ¿Cuánto tiempo? / Fijo X — Contrato directo con la empresa / Contrato por medio de agencia / Otro / ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo X / 1/2 Tiempo / Por horas — Jornada: Diurna / Nocturna / Otra jornada

Motivo del retiro: Cambio de Pais.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Ferreteria Hermanos Rivas.			3138855617

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Atención Al Cliente	Mostrador	D 15 M 01 A 23	D 31 M 02 A 23	$ 1.200.000	$ 1.200.000

Funciones realizadas: Oficios Varios

Nombre de su jefe inmediato: Juan Rivas — Cargo: Dueño

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [X] — Contrato directo con la empresa [X] Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Cambio De Ciudad.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
CARSHOW Parrilla		Sibate	3023385603

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar de Cocina	Cocina	D 16 M 01 A 24	D 31 M 03 A 24	$ 1.400.000	$ 1.400.000

Funciones realizadas: Auxiliar de Cocina

Nombre de su jefe inmediato: Adelmo Suarez — Cargo: Dueno

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [X] — Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [X] Nocturna [X] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Cambio de Ciudad.

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Jhonelys Villalobos	Barista	Montevido	3224629267
2.	Abraham Vasquez	Mesero	Montevido	318087 3318

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Isabel Blanco	Mesera y Cajera	Montevido	3187925632
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X] Marque con una X

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T, Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante

Carlos Bernal.

C.C. 21.144081

VIII. NOTAS ADICIONALES

minerva 10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
ESPINOSA MAYORGA	SINDY YOHANA.
Fecha de nacimiento (D / M / A)	**Lugar de nacimiento**
5 / 08 / 1997	SIBATE.
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
TRAV 6# 5-31	SIBATE.
Teléfono	**Nº. Celular**
	3219826695.
Correo electrónico	**Nacionalidad**
	COLOMBIANA.
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil**
OFICIOS VARIOS	UNION LIBRE

Años de experiencia laboral: 2 AÑOS.

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X]	No.	(**) Libreta militar No.	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ]	Expedida en: SOACHA	Distrito No.	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [ ] No [X]	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [X] No [ ]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [ ] No [ ]	Fecha (D / M / A)	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí [ ] No [ ] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	Nombre del arrendador: MARIA DEL PILAR.	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 8 AÑOS.
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí [ ] No [X]	Descríbalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $
¿Por qué conceptos? ARRIENDO, SERVICIOS, ALIMENTACIÓN ENTRE OTROS			¿Cuánto es su aspiración salarial? $ EL ASIGNADO
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

19706005

7 702124 007813 >

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

REV: 02- 2024/IMP.06-2024

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
1	HIJO	6 AÑOS.

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☐					
Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Sí ☐ No ☐	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno ☐ Nocturno ☐	Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Sí ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB
¿Qué programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB

Idiomas		Escucha	Lectura	Escritura	Habla
Sí ☐ No ☐	1.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
CALIPSO S.A.S.		DIBATE.	

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
OFICIOS VARIOS.		D 15 M 02 A 24	D M A	$ MINIMO	$ MINIMO.

Funciones realizadas
OFICIOS VARIOS

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
GERLEY BORDA	ENCARGADO

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ | Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.				
2.				

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	MARIA DEL PILAR		TRA 6#5-37.	3124781847
2.				

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐ Marque con una X

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C.

minerva

© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

VIII. NOTAS ADICIONALES

minerva®
10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
SUAREZ MAYORGA	JENNIFER ANDREA.
Fecha de nacimiento (D / M / A)	**Lugar de nacimiento**
16 / 08 / 1993	BOGOTÁ
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
TRAV. 6 #5-31	SIBATE
Teléfono	**N°. Celular**
	3209976882.
Correo electrónico	**Nacionalidad**
	COLOMBIANA.
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil**
OFICIOS VARIOS	UNIÓN LIBRE.

Años de experiencia laboral: 11 AÑOS

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X]	No.	(**) Libreta militar No.	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ]	Expedida en:	Distrito No.	Segunda clase: [ ]

Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [ ] No [ ]	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?	¿En qué empresa?		Tipo de contrato
Sí [X] No [ ]		Empleado [ ] Independiente [ ]	

¿Trabajó antes en esta empresa?	¿Solicitó empleo antes en esta empresa?	Fecha (D / M / A)	¿Conoce a alguien de esta empresa?	Nombre / Dependencia
Sí [X] No [ ]	Sí [X] No [ ]		Sí [ ] No [ ]	

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa?	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?
Sí [ ] No [X]		Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?	Vive en casa: ¿Familiar? / ¿Propia? / ¿Alquilada?	Nombre del arrendador	Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
Sí [X] No [ ]	[ ] [ ] [X]	ISABEL PARRAGA	3204820526.	2 AÑOS.

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?
Sí [ ] No [ ]		$el ASIGNADO
¿Por qué conceptos?		**¿Cuánto es su aspiración salarial?**
		$el ASIGNADO.

¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte?	¿Cuál(es)?
	Sí [X] No [ ]	FUTBOL.

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

19706011

7 702124 007813 >

minerva
© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
2	HIJOS	9, 3. AÑOS.

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☐ Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Sí ☐ No ☐	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno ☐ Nocturno ☐	Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Sí ☐ No ☐ ¿Qué programas maneja?	1.	R B MB	3.	R B MB
	2.	R B MB	4.	R B MB

Idiomas Sí ☐ No ☐ ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha	Lectura	Escritura	Habla
	1.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

VALIDE LA AUTENTICIDAD DEL FORMATO DESPRENDIENDO ESTAS HOJAS

VALIDE LA AUTENTICIDAD DEL FORMATO DESPRENDIENDO ESTAS HOJAS

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?
Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ | Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?
Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ | Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.				
2.				

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.				
2.				

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐ Marque con una X

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos. gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

JENNIFER SUAREZ

C.C.

VALIDE LA AUTENTICIDAD DEL FORMATO DESPRENDIENDO ESTAS HOJAS

VALIDE LA AUTENTICIDAD DEL FORMATO DESPRENDIENDO ESTAS HOJAS

minerva

© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

VIII. NOTAS ADICIONALES

CRISTIAN GERLEY BORDA GOMEZ



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRE: CRISTIAN GERLEY BORDA GOMEZ
NACIONALIDAD: COLOMBIANA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1.014.223.100
FECHA DE NACIMIENTO: 02 de mayo de 1991
ESTADO CIVIL: **SOLTERO**
LUGAR DE NACIMIENTO Bogotá (Cundinamarca)
ESTADO CIVIL Soltero
DIRECCIÓN calle 90 n-76-04 Barrio la Serena
TELÉFONO 3142745022-3213871090
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: Cristiangomez256@hotmail.com
EPS : **Capital Salud subsiado**

FORMACIÓN ACADEMICA

ESTUDIOS PRIMARIOS: colegio academico shilton
Periodo: **2002**

ESTUDIOS SECUNDARIOS:COLEGIO PANAMERICANO DE Capacitación
Periodo: **2008**

TECNICO EN MANEJO DE SOFWARE EMPRESARIAL:TECNISISTEMAS
Título: Técnico En Manejo De Software Empresarial
Periodo: **2010**

CRISTIAN GERLEY BORDA GOMEZ

EXPERIENCIA LABORAL

CAFÉ INTERNET DIANA
CARGO: ADMINISTRADOR
Período: 4 años **FEBRERO de 2007 – NOVIEMBRE DE 2010**

LOGISTICA 911
CARGO:operador, servicio al cliente , seguridad de artistas, Acomodacion,Protocolo
Período: 14 años Febrero de 2008– Agosto de 2022

A & C logistica y produccion de eventos
CARGO:Operador , servicio al cliente , seguridad de artistas , Acomodacion,Protocolo
Período:MARZO de 2015 – Actual

LOGISTICA OPEN BTL GROUP
CARGO: Operador , servicio al cliente , seguridad de artistas , Acomodacion,Protocolo
Periodo;Septiembre de 2022- ACTUAL

LOGISTICA GSP
CARGO: Operador , servicio al cliente , seguridad de artistas , Acomodacion,Protocolo
Periodo:Febrero de 2019 – ACTUAL

LOGISTICA TIENDA ROJA
CARGO: Operador , servicio al cliente , seguridad de artistas , Acomodacion,Protocolo
Periodo;Enero de 2019 – ACTUAL

COMPETENCIAS TECNICAS Y COMPETENCIAS

soy una persona comprometida con el liderazgo y el trabajo en equipo generador de base de datos, actualización, consulta y recuperación de información de los sistemas de información, operación de consolas, monitoreo de sistemas de cómputo y hacer copias de seguridad. Desarrollo de sistemas de información, Trabajo social y comunitario. Diseño de conceptos de mercadeo

atender todas las actividades en materia de talento humano, bienes, servicios administrativos, gestión documental, atención al público y grupos de interés. Garantizando la adecuada prestación de servicios al cliente interno y externo, orientando nuestra gestión al mejoramiento continuo de los procesos de apoyo a la gestión. Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Access, Equipos de Oficina: Fotocopiadoras, Fax, Escáner, Impresoras, VOIP, Video Beam, Laptops, MODEM, Procesadores, Máquina de Escribir.Equipos de Comunicaciones Radiales: Master y Consolas de Sonidos, incluyendo software para edición de programas.

Coordinación de grupos de trabajo según el interés de los solicitantes. Administrador de Empresas en formación con experiencia laboral en el sector documental y digitación. Persona hábil y con potencial humanístico Como estudiante en administración de empresas, mi formación académica, humana y laboral se ha enfocado al desarrollo y la implementación de propuestas útiles en el campo operativo y de la administración. Tengo experiencia con el manejo de programas contables y su funcionamiento.

REFERENCIAS

GERLEY BORDA:CHEF
Telefono. 3124307362

LUZ MYRIAM BORDA ACEVEDO :AMA DE CASA
Telefono: 3203178010

JHON ALEXANDER VANEGAS BORDA:CHEF
Telefono:3204444583

CRISTIAN GERLEY BORDA GOMEZ
1.014.223.100 de Bogotá

ANGELICA MILENA GARCIA RAMIREZ
C.C. N° 1071062139 de NARIÑO (CUND)



Me caracterizo por ser una persona responsable, honrada eficiente, recursiva, y colaboradora con capacidad para desempeñar cualquier labor asignada. Tengo un gran sentido de lealtad a la entidad lo que me permite estabilidad y buen desempeño.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	Ángela Milena García Ramírez
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.071.062.139 de Nariño (Cund)
FECHA DE NACIMIENTO:	18 de Abril 2004
LUGAR DE NACIMIENTO:	Girardot (Cundinamarca.)
ESTADO CIVIL:	Soltera
DIRECCIÓN:	Cra 7 # 4 - 18
BARRIO:	San Jorge, Sibaté
CELULAR:	3142035354
CORREO ELECTRONICO:	milegarcia541@gmail.com

FORMACION ACADEMICA

ESTUDIOS PRIMARIOS: **Escuela Rural Garvanzal**
2014 Girardot (CUND)

ESTUDIOS SEGUNDARIOS: **Instituto Educativa Tecnica La Vega Los Padres**
2021 Coello (Tolima.)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA:	**RESTAURANTE TANCOS**
CARGO:	Cajera
JEFE INMEDIATO:	Giovanni Espitia
TELEFONO:	3144427854
FECHA:	20-10-2023 hasta 03-12-2023
TIEMPO:	2 meses

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre:	Liliana Gonsalez
Ocupacion:	Operaria
Telefòno:	3144031722

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre:	Miller Ramirez
Parentesco:	Tio
Ocupacion:	Operario
Telefòno:	3115813388

ANGELICA MILENA GARCIA RAMIREZ
C.C. N° 1071062139 de NARIÑO (CUND)