No. GS- 2025 0 0 7 6 5 8 **GUCOE - ESJIM – 29.25**

Sibaté, 15 de agosto del 2025

Coronel
FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGUELLES
Director Escuela
KM 20 VIA SIBATE
Sibaté

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nro. 53-1-30011-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	09/07/2025	**Hasta**	08/08/2025

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-003166-ASRLOF-GRUCO del 03/04/2025, el señor coronel, JIMY BARBERI FORERO, obrando en calidad de ordenador del gasto de la ESJIM, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor intendente HENRY OCTAVIO CHARRY PULIDO.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-005336-ASRLOF-GRUCO del 11/06/2025, el señor coronel, JIMY BARBERI FORERO, obrando en calidad de ordenador del gasto de la ESJIM, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente ANGELO JOSÉ ROJAS OBANDO

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 4

    1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el **03/04/2025 y el 08/04/2025**, presentado mediante comunicación oficial No. No. **GS-2025-003300-ESJIM** del 08/04/2025.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el **09/04/2025 y el 08/05/2025**, presentado mediante comunicación oficial No. No. **GS-2025-004195-ESJIM** del 10/05/2025.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el **09/05/2025 y el 08/06/2025**, presentado mediante comunicación oficial No. No. **GS-2025-005203-ESJIM** del 08/06/2025.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el **09/06/2025 y el 08/07/2025**, presentado mediante comunicación oficial No. No. **GS-2025-006316-ESJIM** del 10/07/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	53-1-30011-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA AL COSTADO DE LA PISCINA DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" PARA EL SERVICIO DEL PERSONAL DE PLANTA, ESTUDIANTES, COPES, ESANT, AUXILIARES DE POLICÍA Y VISITANTES
Contratista	COFFEE PREMIUM SAS NIT: 900747195
Representante legal	MARCIA IBON CASTRILLON BEJARANO Cédula de ciudadanía No. 1.072.189.645 de Sibaté- Cundinamarca
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIECISÉIS MILLONES SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($16.073.640.00) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	DIECISÉIS MILLONES SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($16.073.640.00) M/CTE
Plazo de ejecución inicial	Desde el 03/04/2025 al 03/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Verificación de asepsia en alimentos y utensilios donde sirven los alimentos a los comensales, de igual forma se verifican las condiciones de la trampa de grasa del establecimiento y se entregan recomendaciones frente a la buena atención al cliente.



- Se realiza verificación de la resolución 2674 del 2013, por la cual se reglamenta el artículo 126 del decreto ley 019 de 2021 y se dictan otras disposiciones en materia de requisitos sanitarios.



Con fecha 06/08/2025 la arrendataria realizó el pago del canon de arrendamiento del periodo comprendido del 03/08/2025 al 02/09/2025 de acuerdo al comprobante de pago 1911565395 por un valor de $1.339.470,00

Con fecha 06/08/2025 la arrendataria realizó el pago del servicio público de energía por valor de $ 581.703,00, de acuerdo al comprobante de pago 18159262.

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. **2)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **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. **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. **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.*** **6)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo		Presentó planillas de pagos Nro. 79610916, 79170697 y 79012563

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. **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. **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. **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. **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. **11)** Cumplir con los parámetros establecidos en materia ambiental del ANEXO de especificaciones técnicas mínimas. **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. **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. **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. **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 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. **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.		

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. **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**. **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. **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**. **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. **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. **2.12.)** El **arrendatario** deberá desarrollar sus actividades, dentro de la Escuela, solamente dentro de los horarios autorizados y preestablecidos por la misma. **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. **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. **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. **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. **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. **2.18.)** El **arrendatario** deberá cumplir con los reglamentos de la Escuela al igual que sus dependientes. **2.19.)** El **arrendatario** deberá informa cualquier cambio del personal que se requiera, allegando las hojas de vida correspondientes. **2.20.)** El **arrendatario** deberá exigir al personal que labore el porte del carné de identificación. **2.21.)** El **arrendatario** en ningún sentido podrá ingresar personas sin autorización expresa del director de la Escuela. 2.22. El ARRENDATARIO deberá contar con todos los elementos y equipos Indispensables para garantizar la prestación adecuada del servicio. **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. **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). **2.25.)** El **arrendatario** deberá fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar. **2.26.)** El **arrendatario** deberá brindar buen trato al personal en la atención. **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. **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 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	SI	Sin Observaciones

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. **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. **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. **2.30.)** El **arrendatario** no descontará por nomina, ni actuará como intermediario para el pago de las deudas que los usuarios contraigan. **2.31.)** El **arrendatario** fijará de común acuerdo con el ARRENDADOR una hora para atender a los proveedores. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **OTRAS OBLIGACIONES. 4.1.)** El **arrendatario** se obliga a firmar los inventarios que serán actualizados por la escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada. **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. **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. **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. **4.5.)** Los proveedores deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que modifiquen o reglamenten. **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. **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. **4.8.)** El **arrendatario** deberá informar al supervisor por escrito la relación de proveedores de la empresa para efectos del control de seguridad. **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, así 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 tercer		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El ARRENDATARIO mantendrá indemne a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas para la prestación del servicio, cumpliendo con las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, como son salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos profesionales, por lo cual, deberá **presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los (5) cinco primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos y parafiscales de sus empleados**, de igual manera la indemnidad abarca 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 Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del arrendatario, se le comunicará	SI	Sin Observaciones

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 "Gonzalo Jiménez de Quesada" y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.		
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 de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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. EL ARRENDATARIO deberá 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 seguridades sociales parafiscales y riesgos profesionales.	SI	Sin Observaciones
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
EL ARRENDATARIO deberá asegurar que el personal que labore dentro del establecimiento esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados) y demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Todo el personal que labore en la cafetería debe tener certificados vigentes de: Examen físico general con énfasis osteomuscular, **KOH de uñas, Coprológico y Frotis Faríngeo.** Curso de manejo de alimentos, Copia carnet y/o certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente, Copia certificado y/o carnet donde se evidencie que cuenta con la vacuna de hepatitis A y B.	SI	Sin Observaciones
CALIDAD DE LOS ALIMENTOS: Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de elaboración, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 539 de 2014 y demás normas sobre buenas prácticas de manufactura y salubridad pública.	SI	

EL ARRENDATARIO deberá realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. Las materias primas e insumos para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: ✓ Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. ✓ Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso, clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requieran, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas. ✓ Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso. ✓ Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. ✓ Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas del proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. (estribos o estantes) ✓ Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los establecimientos a los cuales no existe peligro de contaminación para los alimentos.		Sin Observaciones
EL ARRENDATARIO deberá devolver el espacio físico en las mismas condiciones que le fue entregado. (Todo lo necesario para el funcionamiento está a cargo del arrendatario).	SI	Sin Observaciones
El arrendatario deberá adquirir el equipamiento y accesorios necesarios y realizar las obras y modificaciones necesarias para su correcto funcionamiento con autorización expresa del Director de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".	SI	Sin Observaciones
EL ARRENDATARIO deberá desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes para lo cual deberá tener previsto la **ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la señalización correspondiente el cual deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato.**	SI	Sin Observaciones

EL ARRENDATARIO deberá atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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
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 productos o servicios.	SI	Sin Observaciones
ASEO Y LIMPIEZA **EL ASEO O LA LIMPIEZA DEL ÁREA ARRENDADA SON POR CUENTA PROPIA DEL ARRENDATARIO** Se debe tener los elementos e insumos necesarios para el aseo del área arrendada, así mismo barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: ✓ Deberá implementar y desarrollar un programa de Limpieza y Desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras. ✓ Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. ✓ Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado, deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. ✓ El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. ✓ Los equipos y utensilios de cafetería que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. ✓ Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. Las mesas de trabajo deben ser de material no poroso (aluminio).	SI	Sin Observaciones
EL ARRENDATARIO deberá adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento de la cafetería. Se le prohíbe el ingreso y venta de productos de contrabando o en mal estado.	SI	Sin Observaciones

Los alimentos deberán contar con fecha de elaboración y de vencimiento, para lo cual deberán mantener vigilancia permanente de los mismos y así mantener alimentos con fechas vigentes. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, huevos, frutas entre otros, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y deberán ser revisados minuciosamente para descartar o eliminar los que presenten coloración, hongos o envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior.		
EL ARRENDATARIO deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y demás equipos que se utilizan diariamente. Nota: se debe realizar mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, con el fin de conservar los bienes, lo cual contribuye a la buena prestación del servicio. Por lo tanto, EL ARRENDATARIO deberá contar con un archivo, donde se manejen los documentos de mantenimiento de todos los equipos del establecimiento.	SI	Sin Observaciones
HORARIO: El horario para la atención al público, será el determinado por la Escuela según la programación de estudios de los cursos de ascenso, en todo caso esos cambios serán avisados con anterioridad, por lo que en principio deberá permanecer abierto para atención siete (7) días de la semana, según la necesidad, mínimo dentro de los siguientes horarios: **Lunes a viernes: A partir de las 05:30 horas hasta las 19:00 horas.** **Sábado Domingos y Festivos: A partir de las 06:00 horas hasta las 15:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato.**	SI	Sin Observaciones
EL ARRENDATARIO por ningún motivo deberá vender bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo de bebida que generen dependencia, ni instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios.	SI	Sin Observaciones
Correrá por cuenta del arrendatario la vigilancia o seguridad interna del espacio arrendado.	SI	Sin Observaciones
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: ✓ El arrendatario deberá mantener los medios necesarios para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen al local como: botiquín, extintores y demás que sean necesarios en caso de emergencia.	SI	Sin Observaciones

✓ Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. ✓ El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades. El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del arrendatario.		
PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Toda persona mientras trabaje directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establece: ✓ Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. ✓ Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación. ✓ Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. ✓ Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo, y utilización de tapa bocas. ✓ Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. ✓ Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. ✓ El arrendatario está obligado a cumplir con las normas de 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 normatividad que dicten al respecto. ✓ Prever y garantizar la calidad de la alimentación para evitar brotes de ETAS. ✓ Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. ✓ El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. ✓ Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición.	SI	Sin Observaciones

✓ Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor). ✓ Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador, en recipientes debidamente tapados hasta el momento de ser servidos (ensaladas, frutas, postres, carnes, frías). ✓ Las grasas o aceites utilizados no lo deberán ser en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado, se deberá descartar toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. ✓ Deberán descartarse los productos, cuya envoltura se encuentre rota, rasgada, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. ✓ Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. Se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.		
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
Contribuir a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados o transmitidos a través de los alimentos consumidos en el servicio de cafetería. El arrendatario deberá ejercer un control para dar cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 539 de 2014 demás normas que lo modifique adicionen. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia ocurran hechos de intoxicación o hechos relacionados por la mala manipulación de los alimentos EL ARRENDATARIO será el único y directo responsable.	SI	Sin Observaciones
APLICAR LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EL ARRENDATARIO debe implementar sistemas ahorradores de agua en las distintas áreas de lavado con el fin de reducir su consumo y reducir el costo del servicio. Al igual que las buenas prácticas en el ahorro de energía eléctrica.	SI	Sin Observaciones
La lista de precios al consumidor final debe corresponder a la presentada en la oferta y debe ser autorizada por el supervisor del	SI	Sin Observaciones

contrato antes de iniciar la atención al público y también debe estar la lista de precios visibles al público.		
El arrendatario deberá contar con los formatos para el control de fechas de vencimiento de los productos y que son almacenados, con el fin de soportar la estrategia adecuada de rotación e inventario de productos PEPS (Primero que entra y primero que salga).	SI	Sin Observaciones
Los alimentos preparados no servidos que sobraron del día anterior, por ningún motivo se realizara la venta de estos productos al día siguiente.	SI	Sin Observaciones
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
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 laborara con él y carnet de manipulación de alimentos vigente, al igual que el concepto de aptitud médica donde se confronte el estado de salud de los colaboradores manipuladores de alimentos (Los exámenes de laboratorio a realizar son: Frotis de garganta, KOH de uñas, coprológico y examen físico) teniendo en cuenta 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 arrendatario y de sus empleados.** 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 aportar estos registros en la hoja de vida, para ser aprobados por el supervisor del contrato, con mínimo ocho (8) días con anterioridad.	SI	Sin Observaciones
El espacio arrendado es únicamente donde se desarrollarán las actividades de cafetería, por lo tanto, áreas comunes podrán ser utilizadas por la entidad, para el desarrollo de actividades misionales, previa coordinación con el arrendatario y supervisor del contrato, lo anterior no deberá causar traumatismos en la prestación del servicio.	SI	Sin Observaciones
Las sanciones por omisión de permisos, concesiones, licencias, trámites o cualquiera que se genere y que hubiese sido necesario	SI	Sin Observaciones

tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad exclusiva del arrendatario.		
El horario para el ingreso de insumos será de 07:00 a 17:00 horas y se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados. Por seguridad está prohibido el ingreso de proveedores o vehículos de las empresas trasportadoras de insumos o alimentos, estos solo se les permite estar estacionados en las guardias de ingreso a la unidad, donde debe salir el arrendatario a recibir sus pedidos.	SI	Sin Observaciones
El ARRENDATARIO deberá **anexar en su oferta la relación de los servicios que ofrecerá (portafolio de servicios)**, con los correspondientes **precios**, los cuales deben ser acordes con las condiciones de mercado **y quedaran fijados en la minuta del contrato.**	SI	Sin Observaciones
EXPERIENCIA PROPONENTE Con el fin de garantizar la calidad del servicio y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en el arrendamiento de bienes inmuebles para la **prestación del servicio de cafetería**, tal acreditación será avalada con la presentación por parte del arrendatario, de los documentos que acrediten 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 mínimo la siguiente información: • Nombre del arrendador • 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.	SI	Sin Observaciones
EXPERIENCIA DEL PERSONAL Teniendo en cuenta que el arrendamiento del espacio físico ubicado en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", es para la prestación del servicio de cafetería, es necesario que el proponente cuente como mínimo con el siguiente personal	SI	Sin Observaciones

CANTIDAD MÍNIMA	CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DEDICACIÓN EJECUCIÓN TOTAL, DEL CONTRATO

	2	Auxiliar de cafetería	Experiencia especifica como auxiliar de cafetería mínima un (01) año	100%	
	1	Cajero	No Aplica	100%	

Nota: El personal designado para laborar como cajero no deberá manipular alimentos.

Para acreditar la experiencia se deberá anexar la respectiva hoja de vida del personal ofrecido con los respectivos soportes:

- Hoja de vida debidamente firmada
- Copia carnet y/o certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente.
- Certificado médico (exámenes de frotis de garganta, manos, uñas, serología y coprológico actualizados) Copia certificado y/o carnet donde se evidencie que cuenta con la vacuna de hepatitis A y B
- Certificado y/o planilla de pago de aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF), y al sistema de seguridad social integral, del personal que empleara desde el inicio del contrato, donde se evidencie que se encuentran debidamente afiliados.

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.

CAPACIDAD OPERATIVA El arrendatario deberá presentar 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 de cafetería**. 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
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA El arrendatario deberá certificar 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 preparación y distribución de la alimentación estipulada en el Decreto Nacional 539 de 2014 y la Resolución 2674	SI	Sin Observaciones

de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace.		
CALIDAD Y CAMBIO DE LOS PRODUCTOS El arrendatario deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice que durante los doce (12) meses los productos que se encuentran a la venta dentro del espacio físico de la cafetería objeto del presente estudio previo, 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
OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	SI	Sin Observaciones
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES 1. El contratista 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 contratista se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual. 3. El contratista 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 4.4 "En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales" y/o "4.4.1 Cafeterías o restaurantes", así: 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,	SI	Sin Observaciones

22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 expedido por el Gobierno Nacional, o aquella • norma que lo 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 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, 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 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 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 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 contratista 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 darles 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 estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos. 4. El contratista 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 contratista 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 papeles".		

6. El contratista 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).		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EL ARRENDATARIO deberá acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019.	SI	Sin Observaciones

2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (127) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (237) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar el CANON MENSUAL ANTICIPADO de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($1.339.470,00). 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 **DIECISÉIS MILLONES SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($16.073.640.00) 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:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 16.073.640,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 6.697.350,00	41,67%
Valor total facturado	$ 6.697.350,00	41,67%
Valor facturado pendiente de pago	$0.00	0,00%
Valor pagado	$ 1.339.470,00	8,33%
Valor pendiente de entrega	$ 9.376.290,00	58,33%

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

No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
N/A	$ 1.339.470,00	Del 03/08/2025 al 02/09/2025	$ 1.339.470,00	pago electrónico PSE Nro. De pago 1911565395	pendiente	pendiente	pendiente

NOTA: Se deja constancia que la empresa COFFEE PREMIUM SAS NIT: 900747195 realizó el pago del servicio de electricidad a través del portal de pagos en línea PSE el día 06/08/2025 con Nro. De pago 18159262 por un valor de $ 581.703,00

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

N/A

5. RECOMENDACIONES

Garantizar a diario la atención cordial y respetuosa de los comensales. Igualmente mantener las buenas practicas de salubridad en la manipulación de los alimentos.

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____

Intendente HENRY OCTAVIO CHARRY PULIDO
Jefe Oficina de Comunicaciones Estratégicas ESJIM
Supervisor Contrato 53-1-30011-25
Correo electrónico: henry.charry@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3204550973