Nro. 010959 -ESPOL / DIREC-PLANE- 29.25

Ciudad y Fecha: Bogotá, 12 diciembre de 2025

Señor coronel
GERMÁN RAFAEL SIERRA CHAPARRO
Director Escuela de Postgrados de Policía
Avenida Boyacá 142 A – 55
Bogotá, D.C.

ASUNTO: informe de supervisión No. 16 del contrato No. **45-1-30035-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL __X _

Periodo del informe de supervisión

Desde	05/11/2025	**Hasta**	06/12/2025

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-007148-ESPOL del 14/08/2023, la señora ANDREA DEL PILAR CARRILLO PRIETO, obrando en calidad de directora de la Escuela de Postgrados de Policía encargada, nombró como supervisor del contrato a la señora Capitán JOHANNA CAROLINA QUINTERO VEGA.

Mediante acta No 001382 /DIREC-EVCAL del 17 de octubre de 2024, la señora capitán JOHANNA CAROLINA QUINTERO VEGA hace entrega de su cargo como jefe de Evaluación y Calidad Educativa de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" debido a salida a comisión al exterior, a señor mayor MARCO ENRIQUE RUBIANO GARCÍA.

Mediante acta No 001598 /DIREC-EVCAL del 15 de noviembre de 2024, el señor mayor MARCO ENRIQUE RUBIANO GARCÍA hace entrega de su cargo como jefe de Evaluación y Calidad Educativa de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" a la señora capitán JOHANNA CAROLINA QUINTERO VEGA quien regresa de comisión al exterior.

Mediante acta No 000036 /DIREC-EVCAL del 07 de enero de 2025, la señora mayor JOHANNA CAROLINA QUINTERO VEGA hace entrega del cargo y funciones como jefe Evaluación y Calidad a la señora capitán MAGDA ESTEFANY PAPAMIJA BEDOYA.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-004450-ESPOL del 12/05/2025, el señor coronel GERMÁN RAFAEL SIERRA CHAPARRO, obrando en calidad de director de la Escuela de Postgrados de Policía encargado, nombró como supervisor del contrato a la señora subintendente YESICA PAOLA RAMOS VILDOZA

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-005214-ESPOL del 05/06/2025, el señor coronel GERMÁN RAFAEL SIERRA CHAPARRO, obrando en calidad de director de la Escuela de Postgrados de Policía encargado, nombró como supervisor del contrato a la señora subintendente JENNY LORENA RAMIREZ LOPEZ.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-006187-ESPOL del 14/07/2025, la señora teniente coronel ANDREA DEL PILAR CARRILLO PRIETO, obrando en calidad de directora de la Escuela de Postgrados de Policía encargada, nombró nuevamente como supervisor del contrato a la señora subintendente YESICA PAOLA RAMOS VILDOZA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 15**

1. Informe de supervisión No 1 periodo reportado 06/08/2024 hasta el 05/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-007890-ESPOL del 06/09/2024.
2. Informe de supervisión No 2 periodo reportado 06/09/2024 hasta el 03/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-008705-ESPOL del 03/10/2024.
3. Informe de supervisión No 3 periodo reportado 04/10/2024 hasta el 06/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-009600-ESPOL del 06/11/2024.
4. Informe de supervisión No 4 periodo reportado 07/11/2024 hasta el 06/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No GS-2024-010492-ESPOL del 06/12/2024.
5. Informe de supervisión No 5 periodo reportado 06/12/2024 hasta el 03/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-000076-ESPOL del 03/01/2025.
6. Informe de supervisión No 6 periodo reportado 04/01/2025 hasta el 05/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-001080-ESPOdel 05/02/2025.
7. Informe de supervisión No 7 periodo reportado 06/02/2025 hasta el 05/03/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-001990-ESPOL del 05/03/2025.
8. Informe de supervisión No 8 periodo reportado 06/03/2025 hasta el 05/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-003136 -ESPOL del 05/04/2025.
9. Informe de supervisión No 9 periodo reportado 06/04/2025 hasta el 05/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-004140 -ESPOL del 05/05/2025.
10. Informe de supervisión No 10 periodo reportado 05/05/2025 hasta el 05/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-005204-ESPOLdel 05/06/2025.
11. Informe de supervisión No 11 periodo reportado 05/06/2025 hasta el 05/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-005986-ESPOLdel 05/07/2025.
12. Informe de supervisión No 12 periodo reportado 05/07/2025 hasta el 05/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-006809-ESPOL del 05/08/2025.
13. Informe de supervisión No 13 periodo reportado 05/08/2025 hasta el 05/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-007853-ESPOL del 05/09/2025.
14. Informe de supervisión No 14 periodo reportado 06/09/2025 hasta el 05/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-008620-ESPOL del 05/10/2025.
15. Informe de supervisión No 15 periodo reportado 06/10/2025 hasta el 05/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-009838-ESPOL del 06/11/2025.

Información del contrato

Contrato No.	45-1-30035-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO", PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MINIMARKET
Contratista	CADENA COMERCIAL OXXO COLOMBIA SAS NIT: 900.236.520-7
Representante legal	ANDRES MORALES MALDONADO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 25.132.800
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0
Valor total del contrato u orden de compra	$ 25.132.800
Plazo de ejecución inicial	06/09/2024 hasta 06/09/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/09/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	06/09/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Prorroga Nro. 01 por la cual se amplió el plazo hasta el 06/12/2025.
Otros	N/A

PRORROGA Nro. 01 MODIFICATORIO N° 1 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN ESPOL NO. 45-1-30035-24

Contrato	Tiempo	Periodo	Valor canon de arrendamiento mensual	Valor canon de arrendamiento mensual IPC (5.20 % 2025) redondeado	Valor Total
Principal	12 meses	06/09/2024 al 06/09/2025	$ 2.094.400,00	N/A	$ 25.132.800,00
Prórroga 1 y Modificatorio 1	3 meses	07/09/2025 al 06/12/2025	N/A	$ 2.203.400,00	$ 6.610.200,00
				Valor Total del Contrato	$ 31.743.000,00

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico No. 275 /–ESPOL–ADMON–GRULO de fecha 26/11/2025 el responsable de servicios públicos remite el valor a pagar para el pago de servicios públicos de energía y acueducto.

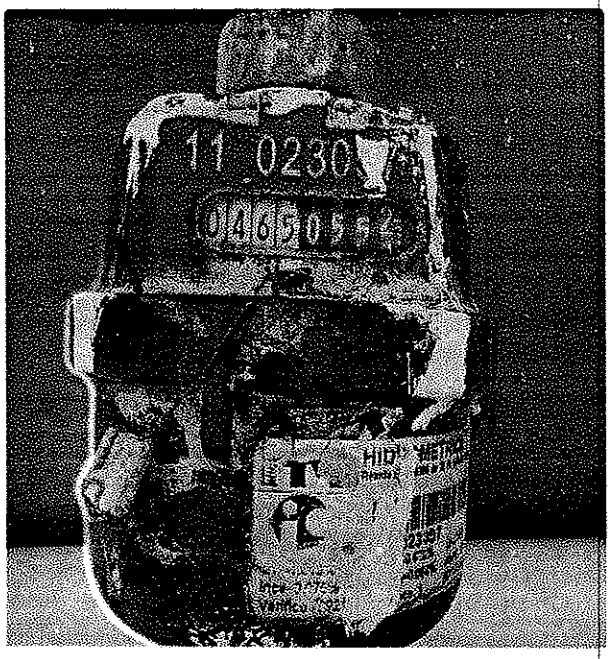
- Correo electrónico No. 0922 ESPOL-PLANE del 02 diciembre del 2025, en el cual se envía la comunicación oficial No. Nro. GS-2025-010654-ESPOL/ DIREC – PLANE, solicitando el pago de servicios públicos según registro al correo facprestadorescol@oxxo.com.

- Registro de 101 abastecedores y auxiliares administrativos enviados en 25 correos electrónicos durante el mes de noviembre en el SICOVI.

- Mediante correo electrónico de ESPOL–PLANE de fecha 15/11/2025 se solicita a tesorería, la factura canon de arrendamiento mes de noviembre 2025 contrato 4-1-30035-24 -OXXO al correo espol.grute@policia.gov.co.

- Mediante correo electrónico No. 0897 /–ESPOL–PLANE de fecha 18/11/2025 se envía factura electrónica DI022796 por valor de $2.203.400,00 + 21.800, VALOR TOTAL MES DE NOVIEMBRE: **$ 2,225,200.00** concepto pago canon arrendamiento prórroga mes de noviembre 2025 al correo facprestadorescol@oxxo.com.

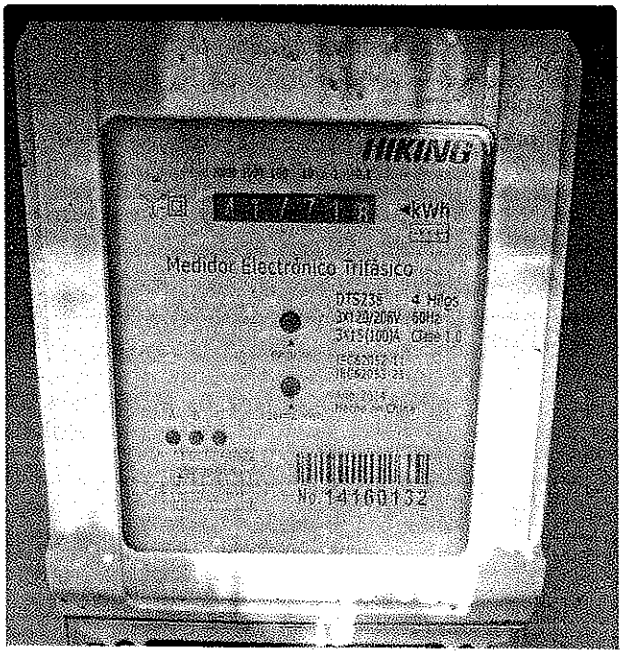
Registro Fotográfico



Agregar pie de foto

Domingo, 30 de noviembre de 2025, 5:07 p.m. Ajustar

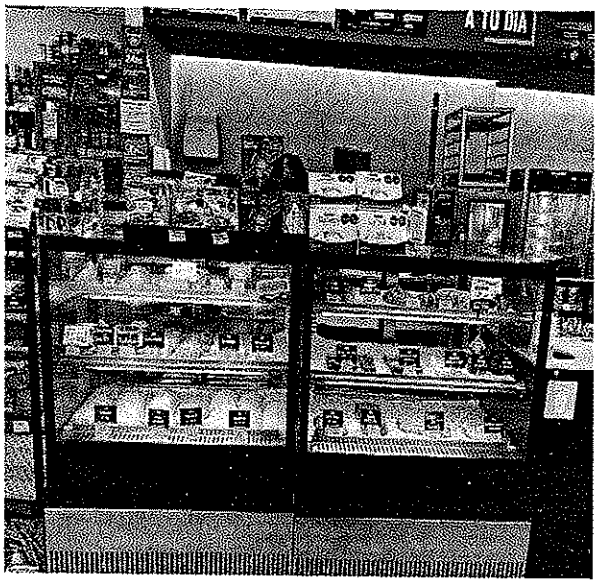
Fotografía medidor consumo agua -30/11/2025



Agregar pie de foto

Domingo, 30 de noviembre de 2025, 5:11 p.m. Ajustar

Fotografía medidor consumo eléctrico -30/11/2025



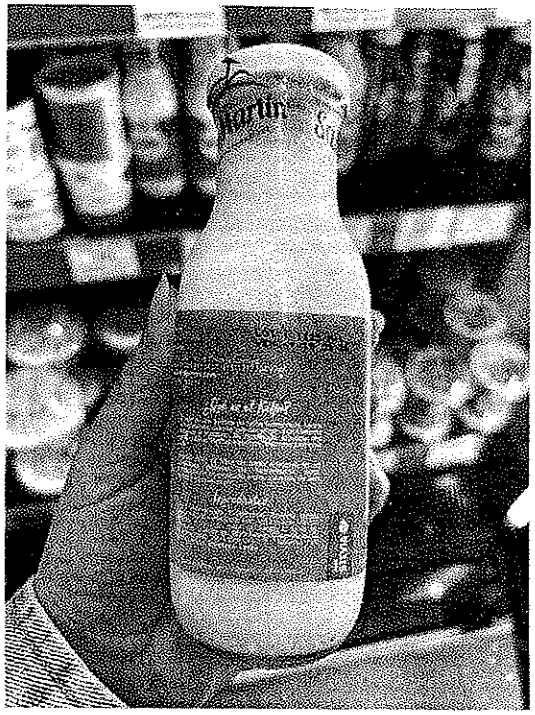
Verificación zona de bebidas frías – precios y rebajas



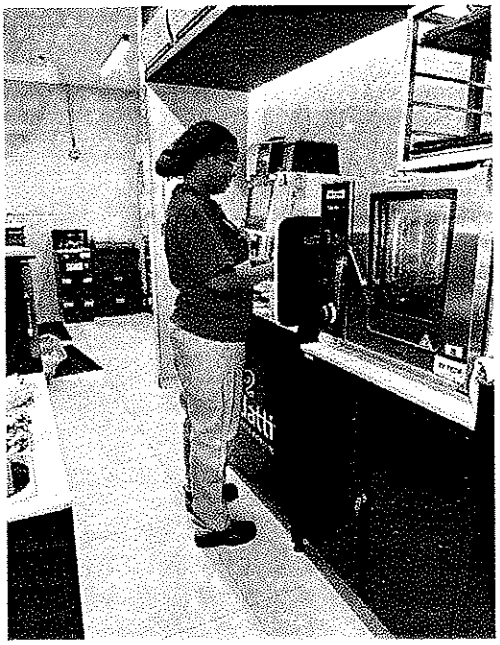
Verificación medios de pago



Verificación de ofertas



Verificación aleatoria de marcación de precios, fechas de vencimiento y adecuada refrigeración



Verificación aseo a instalaciones, porte de uniforme y manejo y expendio de bebidas calientes



Verificación punto ecológico

valor unitario de los servicios públicos mes de NOVIEMBRE. Resumir

CORREO No. 275 ESPOL-ADMON-GRULO

Bogotá D.C. 26 de noviembre del 2025

Señores supervisores
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS
Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro"
Avenida Boyacá No. 142ª -55
Bogotá D.C.

Asunto: Informando valor unitario de los servicios públicos mes de *NOVIEMBRE.*

Respetuosamente me permito dar a conocer a el valor unitario facturado por las diferentes empresas que brindan los servicios públicos a la Escuela De Postgrados De Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" así:

SERVICIO PÚBLICO	EMPRESA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PARA ESTE MES
ENERGIA	EMCALI	1 KWT	$ 481,98
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	E.A.A.B	1 MT3	$ 7.779,53

SERVICIO PÚBLICO	VALOR POR UNIDAD EN LETRAS
ENERGIA	*CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS.*
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	*SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS.*

Es de anotar, que la información antes señalada corresponde al valor de los servicios públicos facturados/consumidos en el mes de OCTUBRE y se realiza el pago en el mes de NOVIEMBRE.

La próxima lectura se realizará aproximadamente entre el 20 y el 25 de diciembre. Posterior a esas fechas, se enviará el correo con el detalle del consumo correspondiente.

Anexo: NO

Atentamente,

Subintendente YEFERSON FABIÁN ORTÍZ CÁCERES
Responsable Servicios Generales

Valores servicios públicos de energía y acueducto mes de octubre 2025

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El ARRENDATARIO será el encargado de suministrar la dotación y muebles necesarios para el minimarket, con el fin de brindar un ambiente acogedor y de bienestar para el personal que ingresa a tomar los servicios que se prestaran en la zona asignada para este propósito (parte occidental del bloque de comedores de la Avenida Boyacá No. 142A – 55, Barrio Colina Campestre, en la Ciudad de Bogotá D.C.). La Escuela de Postgrados "Miguel Antonio Lleras Pizarro" será la encargada de suministrar el punto eléctrico, hidráulico e hidrosanitario. Antes de iniciar las actividades de adecuación se debe presentar la propuesta al supervisor del contrato para que sea autorizada, la cual debe tener en cuenta las siguientes consideraciones. • Mínimo impacto ambiental a la zona aledaña. • Condiciones de salubridad (Implementación del Plan de saneamiento Básico), cumplimiento en la manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente y buenas prácticas de manufactura. • Accesibilidad • Punto ecológico • Productos de minimarket con valor nutricional que contribuya a un buen estado de salud. • Precios justos y acordes al mercado • Servicio de manera oportuna y segura El arrendatario es el responsable de todas las actividades necesarias para la puesta en funcionamiento, para lo cual contará con un plazo de 30 días calendario contado a partir de la celebración del contrato para dar inició a la ejecución contractual. Término dentro del cual no se generará el pago de arriendo.	SI	Desde el inicio de contrato está adecuado
2	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. 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	Se anexan planillas de seguridad social
3	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 cumplimiento del objeto contractual que se deben manejar mediante inventario.	SI	Se han realizado actividades de verificación de los elementos, al momento no se ha presentado novedad
4	Servicios que debe prestar el minimarket: Venta de todo lo relacionado con: surtido de galletería, dulcería, agua en todas sus presentaciones, elementos de aseo personal, bebidas, etc.	SI	Se encuentran cumpliendo con la oferta de productos

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	El arrendatario dentro del minimarket deberá destinar un área para cafetería que cuente con sillas y mesas para el uso de la comunidad académica: ✓ Cafetería, (variedad de bebidas calientes) ✓ Snacks, dulces y golosinas ✓ Panadería, ✓ Bebidas frías tales como gaseosas, jugos naturales, té, etc. ✓ Frutas ✓ Elementos de aseo personal Deberá contar con la opción de pago en efectivo o con datafono donde se reciba cualquier tipo de tarjeta débito y/o crédito. NOTA: Considerando que el establecimiento comercial dentro de su oferta de productos contiene bebidas con alcohol y considerando que el Decreto 120 de 2010, se aplicará el siguiente protocolo para la venta de estos productos así: - No se puede consumir dentro del establecimiento bebidas alcohólicas. - No se puede vender a personal que porte el uniforme. - No se podrá vender al personal de auxiliares de la Policía (para ellos se entregará la información con antelación por parte del supervisor cada mes). - Velar y hacer cumplir la Ley 124 de 1994 que prohíbe la venta y consumo a menores de edad. Aplicar el Decreto 084 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		
5	EL ARRENDATARIO deberá asegurar que el personal que labore dentro del establecimiento esté debidamente dotado de su vestuario 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 minimarket 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, Copia y/o certificado del carnet de vacunación del COVID 19.	SI	Los trabajadores están con sus respectivos uniformes y elementos
6	CALIDAD DE LOS ALIMENTOS: Todas las materias primas y demás insumos para la venta y almacenados deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 539 de 2014 y demás normas sobre buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 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:	SI	Al momento se cumple con lo establecido

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	□ 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. □ Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, huevos, 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. □ 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.		
7	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 contratista) Cualquier daño ocasionado por el contratista deberá ser subsanado antes de la puesta en funcionamiento del minimarket.	SI	Una vez finalice el contrato
8	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.	SI	Han realizado mantenimientos los cuales han sido solicitados formalmente y han sido autorizados
9	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	Se cuenta con la señalización por espacio
10	EL ARRENDATARIO deberá atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Escuela de Postgrados de Policía por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) las cuales se deben verificar periódicamente informado los resultados a la Dirección de la Escuela.	SI	Se han atendido las observaciones realizadas

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11	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 en el minimarket.	SI	Tienen dos funcionarios por turno, en las 24 horas de servicio
12	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 minimarket 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	Cumplen con el aseo y desinfección
13	EL ARRENDATARIO deberá adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento de la minimarket. Se le prohíbe el ingreso y venta de productos de contrabando o en mal estado. Los alimentos deberán contar con fecha de elaboración y de vencimiento, para lo cual deberán mantener vigilancia permanente de los mismos y así mantener alimentos con fechas vigentes. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, huevos, frutas entre otros, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y deberán ser revisados minuciosamente para descartar o eliminar los que presenten coloración, hongos o envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior.	SI	Se han verificado facturas de compra a proveedores
14	EL ARRENDATARIO deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y demás equipos que se utilizan diariamente. (que le haya sido entregado por la entidad y la reposición del equipo si fuere del caso que para el efecto le entregue en inventario la Escuela, sin costo alguno para la POLICIA NACIONAL. Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al Supervisor del contrato.) 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.	SI	Realizan sus protocolos internos de mantenimiento de su maquinaria

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	Por lo tanto, 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).		
15	HORARIO: El horario para la atención al público, será el determinado por la Escuela según la programación de estudios de los cursos de ascenso, especializaciones y maestrías, en todo caso esos cambios serán avisados con anterioridad, por lo que en principio deberá permanecer abierto para atención 7 días de la semana, según la necesidad, mínimo dentro de los siguientes horarios: Domingo a Domingo: 24 horas al día.	SI	Se cumple con el horario establecido de 24 horas
16	EL ARRENDATARIO por ningún motivo deberá vender sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo de bebida que generen dependencia, ni instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios.	SI	Esta restringido de acuerdo a numeral 1
17	Correrá por cuenta del arrendatario la vigilancia o seguridad interna del espacio arrendado (minimarket), y la viabilidad de instalar circuito cerrado de televisión.	SI	Cuentan con CCTV interno
18	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: El arrendatario deberá mantener los medios necesarios para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen al local como: botiquín, extintores y demás que sean necesarios en caso de emergencia. • Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. • El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades. • El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del arrendatario.	SI	Realizan sus protocolos internos
19	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	SI	Realizan sus protocolos internos

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	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. • 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 o consumo.		
20	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	Despliegan las actividades
21	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 minimarket. 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	No se han presentado al momento
22	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL (RESOLUCIÓN NÚMERO 03924 DEL 24 JUNIO DE 2016) y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el arrendatario deberá:	SI	Tienen instalado punto ecológico y hacen uso de la disposición final con la empresa que recoge en ESPOL

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	• Emplear de preferencia productos con sello o certificación ambiental. De igual forma, en los procesos de limpieza y mantenimiento se deben utilizar productos biodegradables cuya eficiencia sea comprobable. • El arrendatario asume ante las autoridades ambientales la responsabilidad que conlleva exceder los parámetros de vertimientos que se presenten por el desarrollo de presente objeto contractual. Lo anterior debe comprobarse mediante un análisis físico químico a la correspondiente muestra puntual, cuando sea requerida por la autoridad competente. MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS: El arrendatario presentará el plan de gestión integral de residuos aprovechables – no peligrosos, (15 días después de la firma del contrato), donde establezca en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales para el adecuado manejo de residuos. • Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que eliminen la generación de malos olores, insectos y roedores. • El arrendatario debe presentar de forma mensual al supervisor del contrato, el certificado de disposición adecuada de residuos originados por alimentos crudos y preparados; está prohibido darlos para el levante de animales de consumo humano. • El establecimiento debe disponer recipientes y bolsas apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, según el código de colores establecidos por la unidad. • 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 de Postgrados de Policía, por lo tanto, deberá solicitar dicho documento a la oficina de planeación-ESPOL en coordinación con el al supervisor del contrato. • El arrendatario, se abstiene del uso y distribución de empaques y demás elementos requeridos para el desarrollo de la actividad económica que sean fabricados en polietileno expandido (ICOPOR) o plástico de único uso. 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 residuos de la Escuela de Postgrados de Policía. 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. Cumplimiento del Decreto 1496 del 6 de agosto		

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	de2018, por el cual se adopta el sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones. • 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 prestación del servicio: (jabones, detergentes, blanqueadores, limpiavidrios, 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.		
23	La lista de precios al consumidor final debe corresponder a la presentada en la oferta y debe ser autorizada por el supervisor del contrato antes de iniciar la atención al público.	SI	Se autorizó al inicio del contrato
24	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	Se mantiene actualizado
25	Los alimentos preparados no servidos que sobraron del día anterior, por ningún motivo se realizara la venta de estos productos al día siguiente.	SI	Existe control estricto por la empresa
26	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	Se acogen a los programas ambientales de ESPOL
27	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	Los mantienen en lugar diferente al área de atención
28	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 contratista y de sus empleados. Así mismo, deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica.	SI	Se cumplió al inicio del contrato

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	El arrendatario tomará las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de alguna enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá ser apartado de la manipulación de alimentos. En el momento de realizar cualquier cambio en el personal, debe aportar estos registros en la hoja de vida, para ser aprobados por el supervisor del contrato, con mínimo ocho días con anterioridad.		
29	El espacio arrendado es únicamente donde se desarrollarán las actividades de minimarket, 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	
30	Las sanciones por omisión de permisos, concesiones, licencias, trámites o cualquiera que se genere y que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad exclusiva del contratista.	SI	No se ha presentado
31	El horario para el ingreso de insumos y proveedores será de 07:00 a 17:00 horas, los 7 días de la semana, y se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro", permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.	SI	Todos los ingresos se coordinan previamente
32	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.	SI	En la etapa precontractual se verificaron
33	El pago de los servicios públicos está a cargo del contratista, de acuerdo a los consumos registrados en los medidores instalados por la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro".	SI	Los han cancelado sin novedad
34	Queda prohibido otorga créditos 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	No se realiza

N°	CONDICIONES AMBIENTALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
35	El contratista se compromete a contribuir con la protección del ambiente y los recursos naturales a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos generados, por acción directa o de terceros partícipes en el cumplimiento del objeto contractual, Así, sus servicios deben adoptar el ejercicio de buenas prácticas ambientales, en concordancia con la "Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional". Código: 1DS-GU-0025. En este marco, el contratista debe acoger los programas ambientales establecidos por la Escuela de Postgrados de Policía para la gestión de residuos y uso eficiente de agua y energía. Cualquier infracción de carácter ambiental generada por la omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido	SI	

N°	CONDICIONES AMBIENTALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES

necesario tramitar antes, durante o al finalizar el servicio, será asumido como responsabilidad del contratista.

Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL (RESOLUCIÓN NÚMERO 03924 DEL 24 JUNIO DE 2016) y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el arrendatario deberá:

- Emplear de preferencia productos con sello o certificación ambiental. De igual forma, en los procesos de limpieza y mantenimiento se deben utilizar productos biodegradables cuya eficiencia sea comprobable.
- El arrendatario asume ante las autoridades ambientales la responsabilidad que conlleva exceder los parámetros de vertimientos que se presenten por el desarrollo de presente objeto contractual. Lo anterior debe comprobarse mediante un análisis físico químico a la correspondiente muestra puntual, cuando sea requerida por la autoridad competente, o por la Escuela de Posgrados de Policía.

MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS:

- El arrendatario presentará el plan de gestión integral de residuos sólidos (15 días después de la firma del contrato), donde establezca en 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.
- 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 Secretaria 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	Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín, etc. Los residuos de alimentos crudos y preparados deben ser

N°	CONDICIONES AMBIENTALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
	deberán disponerse los residuos Covid-19 como tapabocas, guantes, entre otros.	dispuestos como especiales por el contratista. No van al punto de acopio de la escuela.		

•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 manejo de residuos de la Escuela de Postgrados de Policía, por lo tanto, deberá solicitar dicho documento a la oficina de planeación-ESPOL en coordinación con el al supervisor del contrato.

•El arrendatario, se abstiene de usar artículos de polietileno expandido (ICOPOR) y plásticos de único uso, para servir alimentos.

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 residuos de la Escuela de Postgrados de Policía.

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. Cumplimiento del Decreto 1496 del 6 de agosto de2018, por el cual se adopta el sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones.
- 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 prestación del servicio: (jabones, detergentes, blanqueadores, limpiavidrios, 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.

CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CUMPLIO	OBSERVACIONES
36	El contratista presento planilla de pago vigente a EPS, AFP y ARL. El contratista se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Postgrados de Policía en la cual se realiza la actividad laboral.	SI	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.
37	1.El contratista presento oficio suscrito por el representante legal donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1409 de 2012 en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual, así mismo a disponer durante la ejecución del contrato, de una persona responsable del diseño e implementación del SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 del Ministerio de Trabajo estándares mínimos del SG-SST. 2.El contratista presento Carta firmada por él responsable del SG-SST, que acompañara la ejecución el contrato, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas).	SI	1.Oficio de compromiso suscrito por el representante legal. 2.Carta firmada por el responsable SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, con copia de la licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas.
38	El contratista presento junto con la propuesta copia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del contratista, con la identificación de peligros y valoración de riesgos aplicable a la actividad contratada vigente, la autoevaluación según la Resolución 0312 de 2019 y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya. De lo anterior deberá allegar la documentación (licencia de SST y curso del SG-SST de 50 horas), de la persona que diseño el SG-SST y la Matriz de peligros.	SI	•Plan de emergencias •Programa y cronograma de capacitaciones 2024 •Programa de EPP. •Programa de Inspecciones. •Matriz de peligros y riesgos (Incluya Riesgo Biológico por SARS Cov 2). Actualizada •Autoevaluación bajo la Resolución 312 de 2019 actualizada •Matriz legal actualizada Firmados por el responsable del SG-SST, con copia de la licencia de SST y curso de 50 horas del SG-SST.
39	El contratista presento junto con la propuesta copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en su actividad laboral.	SI	Reglamento de higiene y seguridad industrial vigente firmado por el representante legal.
40	El contratista presento junto con la propuesta oficio de compromiso de acatar e implementar los protocolos para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a la	SI	Oficio de Compromiso firmado por el representante legal.

N°	CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CUMPLIO	OBSERVACIONES
	normatividad, lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional, la Organización Mundial de la Salud y la Escuela de Postgrados "Miguel Antonio Lleras Pizarro"		
41	El contratista presento junto con la oferta el protocolo de bioseguridad que haya adoptado para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional mediante Resolución N.° 000223 del 15/02/2021 "por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido se sustituir su anexo técnico".	SI	Presentación de protocolo de bioseguridad
42	Presentar junto con la propuesta copia los certificados de capacitación en manipulación de alimentos vigente de cada uno de los trabajadores. van a realizar las actividades en este centro docente.	SI	Carnet y/o certificado

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se presentan novedades, situaciones anormales o de relevancia durante el desarrollo del contrato.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (365) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, un total de 365 días.

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la PRÓRROGA N° 1, un total de 90 días.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

En atención a PRÓRROGA N° 1 y MODIFICATORIO N° 1 al contrato de arrendamiento PN-ESPOL 45-1-30035-24, el arrendatario pagará el valor del canon de arrendamiento a la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" en moneda legal colombiana en tres pagos así:

VALOR CANON MENSUAL IPC 5.20% 2025 (Ajustado al mil más cercano)	VALOR TOTAL CONTRATO (12 MESES + 3 PRÓRROGA)
$ 2.203.400,00	$ 31.743.000,00

El arrendatario pagará el valor del canon de arrendamiento mensual a la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" en moneda legal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la tesorería de este centro educativo.

Los pagos por concepto de canon mensual de arrendamiento, serán realizados en mensualidades anticipadas, dentro de los cinco (5) días calendario que correspondan con la fecha de inicio del contrato. El valor correspondiente será consignado a nombre de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro", en las siguientes plataformas digitales:

BANCA MOVIL BBVA La ruta es: pagar arriendo / pagar nueva factura / en la lupa colocar El código de recaudo 2834 / Concepto del pago arriendos 509 / diligenciar la información solicitada.

PSE A TRAVÉS DEL SIGUIENTE LINK: https://www.zonapagos.com/t_escuposespol/pagos.asp
Concepto del pago arriendos 509

ATRAVES DE LOS CORRESPONSALES BANCARIOS: SUPER GIROS o PAGA TODO, deberás indicar al cajero del punto que realizarás un recaudo de BBVA al código de recaudo 2834 ESTUDIOS SUPERIORES DE POLICIA / Concepto del pago arriendos 509 e indicar la información que te solicite el cajero.

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

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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PAGO SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

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

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

Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento y de los servicios públicos, deberá entregar copia de los recibos de pago de los mismos al supervisor de contrato al correo electrónico espol.plane@correo.policia.gov.co; y así mismo enviar copia del pago a los correos electrónicos del grupo financiero espol.grute@correo.policia.gov.co y grupo de contratos a espol.ofcon@policia.gov.co.

Los demás servicios como gas natural, 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.

El valor del servicio de aseo no se incluye porque el arrendatario tiene a su cargo la disposición de residuos originados por alimentos crudos y preparados; lo cual está debidamente descrito en el ANEXO condiciones técnicas. Adicionalmente, la Escuela de Postgrados de Policía tiene un costo fijo en su factura por ese concepto.

Medidores: Con el fin de tomar la lectura veraz a la fecha de corte de cada servicio público consumido (kWh y m3) y así poder hacer el cobro de los mismos al arrendatario, se bebe contar con un medidor o medidores que sean independientes o derivados del principal lo cual le corresponde a la Escuela de Postgrados de Policía hacer la instalación de cada uno, y garantizar su buen funcionamiento (calibración del equipo, mantenimiento preventivo y correctivo).

La Escuela de postgrados de policía asumirá el gasto de las instalaciones de las acometidas y la calibración de cada medidor haciendo la programación con antelación al inicio del contrato, con el fin de lograr su ejecución normal.

Liquidación de servicios públicos:

SERVICIO PÚBLICO	EMPRESA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PARA ESTE MES
ENERGIA	EMCALI	1 KWT	$ 481,98
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	E.A.A.B	1 MT3	$ 7.779,53

SERVICIO PÚBLICO	VALOR POR UNIDAD EN LETRAS
ENERGIA	*CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS.*
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	*SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS.*

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	$ 25.132.800,00	100%
Valor total de las entregas	$ 25.132.800,00	100%
Valor total facturado	$ 2.094.400,00	8%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 2.094.400,00	8%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

Se realizaron todos los pagos de canon de arrendamiento de PRÓRROGA N° 1 y MODIFICATORIO N° 1 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN-ESPOL 45-1-30035-24

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

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

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.

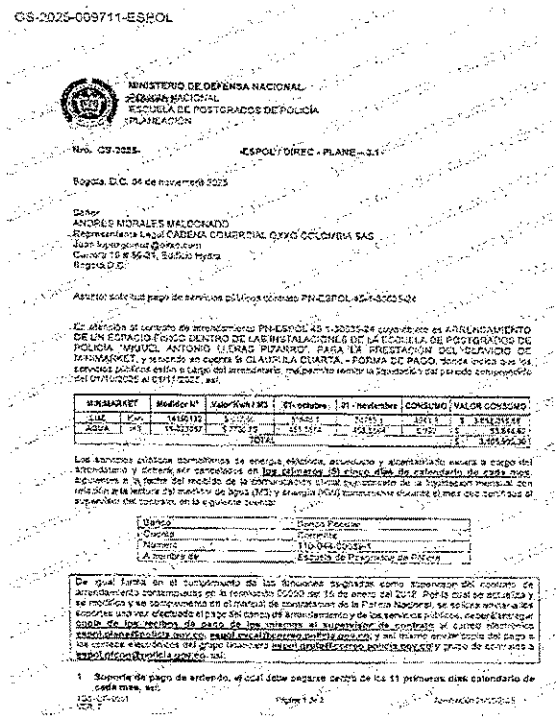
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (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: _____
Grado y Nombres: subintendente YESICA PAOLA RAMOS VILDOZA
Cargo: Gestor de Planeación
Supervisor Contrato No. 45-1-30035-24.
Correo electrónico: yesica.ramos2709@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3113447653

Comunicado oficial – solicitud pago por concepto de servicios públicos y arrendamiento



GS-2025-009711-ESPOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA
PLANEACIÓN

Nro. GS-2025- ESPOL/DIREC - PLANE – 3.1

Bogotá, D.C. 04 de noviembre 2025

Señor
ANDRES MORALES MALDONADO
Representante Legal CADENA COMERCIAL OXXO COLOMBIA SAS
Juan.lopezgomez@oxxo.com
Carrera 19 # 96-21, Edificio Hydra
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud pago de servicios públicos contrato PN-ESPOL 464-3003-24

En atención al contrato de arrendamiento PN-ESPOL 46 1-3003-24 cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO", PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MINIMARKET, y teniendo en cuenta la CLAUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO, donde indica que los servicios públicos estén a cargo del arrendatario, indicamos remitir la liquidación del periodo comprendido del 01/11/2025 al 01/12/2025, así:

MINIMARKET	Medidor N°	Valor Kw/ x M3	01- octubre	31 - noviembre	CONSUMO	VALOR CONSUMO
LUZ	Kw	14196102	$ 377,06	14201 1	4581 5	$ 1.491.975,16
AGUA	M3	00455567	$ 7.750,25	455,5567	0,5567	$ 50.504,29
			TOTAL			$ 1.491.750,45

Los servicios públicos mencionados se cargan relativos, actualizado y alcantarillado estará a cargo del Arrendatario y deberá ser cancelados en los primeros (5) cinco días de calendario de cada mes, siguiente a la fecha del recibido de la comunicación (factura) correspondiente a la facturación mensual con relación a la lectura del medidor de agua (M3) y energía (KW) correspondiente al mes del consumo al supervisor del contrato, en la siguiente forma:

Banco	Banco Popular
Cuenta	Corriente
Número	110-044-00139-1
A nombre de:	Escuela de Postgrados de Policía

De igual forma, en el cumplimiento de las funciones asignadas como supervisor del contrato de arrendamiento contemplados en la resolución 00550 del 15 de enero del 2018, Por la cual se actualiza y se modifica y se complementa en el manual de contratación de la Policía Nacional, se solicita anexar a los soportes una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento y de los servicios públicos, deberá enviarse copia de los recibos de pago de los mismos al supervisor de contrato al correo electrónico espol.planeacion@policia.gov.co; espol.excel@correo.policia.gov.co y así mismo anexar copia del pago a los correos electrónicos del grupo financiero espol.grupfin@correo.policia.gov.co y envío de correos a espol.inforec@policia.gov.co. así:

1. **Soporte de pago de arriendo,** el cual debe pagarse dentro de los 11 primeros días calendario de cada mes, así:

GS-2025-009711-ESPOL

CLAUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO:

El arrendatario pagará de manera anticipada el valor del canon de arrendamiento mensual según prórroga N° 1 y modificatorio N° 1 del contrato de arrendamiento PN-ESPOL 464-3003-24 a la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" en moneda legal colombiana así:

VALOR CANON MENSUAL IPC 6,20% 2025 (Ajustado al mil más cercano)	VALOR TOTAL CONTRATO (12 MESES + 3 PRORROGA)
$ 2.203.400,00	$ 21.742.500,00

Los pagos siguientes son cánones de renta mensual de arrendamiento, serán realizados en consignaciones canceladas dentro de los cinco (5) días calendario que correspondan con la fecha de inicio del contrato. El valor correspondiente será consignado a nombre de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro", en las siguientes plataformas bancarias:

BANCA MOVIL BBVA La ruta es: pagar impuestos / pagar nueva factura / en la lupa colocar el código de recaudo 2934 / Concepto del pago entidades 505 / Diligenciar la información solicitada
PSE A TRAVÉS DEL SIGUIENTE LINK:
https://www.bancodebogota.com/wps/portal/empresas/pagos-pse
Concepto de pago Arriendos 505
ATRAVES DE LOS CORRESPONSALES BANCARIOS: SUPER GIROS e PAGA TODO, deberán indicar al cajero del punto que realizara un recaudo de BBVA al código de recaudo 2934 ESTUDIOS SUPERIORES DE POLICIA / Concepto del pago arriendos 505 e indicar la información que le solicite el cajero.

2. **Soporte de pago de servicios públicos,** el cual debe pagarse dentro de los de los 05 días calendario de cada mes.
3. **Soporte de las planillas pagos para fiscales** personal que labora en el Minimarket son ARL riesgo 5, dentro de los de los 05 días calendario de cada mes.

Atentamente,

Subintendente **YESSICA PAOLA RAMOS VILDOZA**
Supervisor del contrato

INFORMACIÓN PÚBLICA

Correo electrónico en el cual se emite comunicado oficial al contratista, por concepto pago servicios públicos

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO"
PLANEACIÓN

Bogotá D.C. 02 de diciembre de 2025

Correo No. 0922 DIREC – PLANE

Otro, Perfecto cuentas claras

Señor
ANDRES MORALES MALDONADO
Representante Legal CADENA COMERCIAL OXXO COLOMBIA SAS
Juan.lopezgomez@oxxo.com
Carrera 19 # 96-21, Edificio Hydra
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud pago de servicios públicos contrato PN-ESPOL 464-3003-24

De manera atenta me permito enviar anexo, la factura del pago de los servicios públicos contrato PN-ESPOL 464-3003-24, cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO", PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MINIMARKET, y teniendo en cuenta la CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO, donde indica que los servicios públicos estén a cargo del arrendatario, del periodo comprendido de 01/11/2025 al 01/12/2025.

NOVIEMBRE 2025					
ELECTRICIDAD					
LECTURA INICIAL (ANTERIOR)	LECTURA FINAL (ACTUAL)	DIFERENCIA (CONSUMO)	VALOR UNITARIO KWH		TOTAL A PAGAR
35759,5	41771,5	4581,5	$ 431,92	$	2.491.975,16
ACUEDUCTO					
LECTURA INICIAL (ANTERIOR)	LECTURA FINAL (ACTUAL)	DIFERENCIA (CONSUMO)	VALOR UNITARIO KWH		TOTAL A PAGAR
455,5504	455,6071	0,5567	$ 7.750,25	$	50.504,29
			TOTAL SERVICIOS	$	2.491.750,45

Atentamente,

Subintendente **YESICA PAOLA RAMOS VILDOZA**
Supervisora del contrato
Cel: 31 [illegible]

Código: 2BS-FR-0056	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 12/12/2025	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**					
Nombre o razón social	CADENA COMERCIAL OXXO COLOMBIA SAS		**Nit/cédula de ciudadanía**	900.236.520-7		
Dirección	CARRERA 19 # 89-21 EDIFICIO HYDRA		**Teléfono**	7444545		
No. Contrato y fecha	45-1-30035-24	**Proveedor de:** PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MINIMARKET	**Servicios de:**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes_____	Otro: MINIMARKET

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo requiera. Los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre cinco(5)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	10				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud	10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10					2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.	10				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					2.9 Pertinencia. Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiera, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.	10				

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo requiera. Los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre cinco(5))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	10				

SUBTOTAL	50				La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo 46 x 2= 90)	SUBTOTAL	50					
TOTAL GENERAL	100					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general						

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: **10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.**
BUENO: **7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.**
REGULAR: **4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.**
MALO: **1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.**

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

Si. Yesica Paola Ramos Vildoza	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 *"Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud"*.

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,
DIBIE: requisitos en materia de bienestar
DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)
OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICS.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor **(Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad)** . Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora , con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida,+B15 como retroalimentación del proceso.