NELSON BONILLA FIGUEROA
CONTRATISTA DE SERVICIOS
NIT. 4238311-3

Montería, 03 de septiembre de 2020

Señor
Teniente
OLVIN MORENO PEREA
Rector Colegio Nuestra Señora De Fatima
Montería

Asunto: respuesta viabilidad o no modificación especificaciones técnicas cafeterías.

Atendiendo su solicitud referente a la modificación de las especificaciones técnicas del contrato de arrendamiento vigente, en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, comedidamente informo al señor Rector que acepto dicha modificación en términos adelante relacionados:

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El Arrendatario debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo a la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo.	Deberá allegar Matriz de Peligros de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizados entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato
2	El Arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos.	Anexara copia Matriz de EPP de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizados entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato
3	Plan anual de Trabajo en SGSST	Entregará plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 o 2021 firmado por un técnico, tecnólogo o profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador en el que se identifique: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. Teniendo en cuenta las actividades prioritarias dentro del Peligro Bilógico.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato
4	Circular N° 001/DIPON – OFPLA 13, del 18 de marzo 2020 "Medidas Institucionales preventivas y de contención transitorias ante emergencia sanitaria COVID-19". Circular N°. 006/DIPON – OFPLA 13, del 02 de abril de 2020 "Instrucciones institucionales transitorias para la prestación del servicio de policía ante la emergencia sanitaria para el COVID-19".	Protocolos de Limpieza y Desinfección en: Actividades de limpieza y desinfección de los diferentes espacios (cocina, baños, zona de consumo de alimentos). Los demás que se requieran para la atención de la pandemia.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
5	Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID- 19".	Protocolo de bioseguridad firmado por el representante legal y el responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda. Deberán anexar licencia del Profesional.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato
6	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.	Deberá allegar diligenciamiento del documento gestión de cambio atendiendo la situación de pandemia COVID-19. Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará 20 días calendario posteriores al reinicio del contrato
	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA	Deberá allegar matriz legal actualizada, contemplando la normatividad legal vigente incluyendo el despliegue y evaluación de la	Presentará 20 días

7	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. 15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.	normatividad relacionada con la pandemia COVID- 19. Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente, así como el abogado y representante legal de la contratista.	calendario posteriores al reinicio del contrato

COMPROMISOS MENSUALES			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado, así mismo, el control de virus COVID 19.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
2	El Arrendatario deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma., remitido al supervisor del contrato. Actas del peligro biológico evidenciando el despliegue y evaluación de la normatividad relacionada con la pandemia COVID-19.	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.
3	El Arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto- Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley. Dando a conocer las acciones adelantadas frente a los peligros priorizados.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
4	El Arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen laboral. Así mismo allegara las investigaciones de los accidentes de trabajo en el caso que se presente.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
5	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Informe mensual del ausentismo presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen común. Los demás que se requieran para la atención de la pandemia.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.

NELSON BONILLA FIGUEROA
CONTRATISTA DE SERVICIOS
NIT. 4238311-3

CONDICIONES TÉCNICAS EN "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"			
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario debe asegurar que los proveedores alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con el concepto sanitario favorable y vigente. Resolución 748 del 13/05/200 Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID- 19 en la industria de alimentos y bebidas".	El arrendatario entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros. El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurará que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Actualizar durante la vigencia del contrato.
2	El arrendatario debe cumplir con evitar la **Contaminación cruzada.** Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7;Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5;Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
3	El arrendatario debe cumplir con las **Condiciones de almacenamiento** Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9.	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.
4	Resolución 666 de 2020 "Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la "manipulación de insumos y productos" y la "recepción de insumos y materias primas", donde asegurará que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda	20 días posteriores a la firma y perfeccionamiento de la adición, modificación y prorroga.

Nelson Bonilla
"Somos eventos de alta calidad"

NELSON BONILLA FIGUEROA
CONTRATISTA DE SERVICIOS
NIT. 4238311-3

TRANSPORTE DE ALIMENTOS			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario garantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. El arrendatario supervisará, que: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.	20 días calendario posteriores al re-inicio del contrato.
2	Resolución 749 del 13/05/2020 "Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas".	El arrendatario incluirá dentro de su protocolo de bioseguridad la interacción con sus proveedores, donde asegurara que a través del procedimiento la entrega de los insumos para su operación comercial, se ejercerá el control en la prevención y protección contra el riesgo de COVID-19. El protocolo deberá ser firmado por el representante legal y el Responsable de SGSST designado por la contratista, así mismo, deberá estar radicado y aprobado por las alcaldías según corresponda. Adicionalmente, solicitará a todos los integrantes de la cadena de abastecimiento: proveedores, distribuidores y comercializadores, que acataran protocolo de bioseguridad propuesto por el arrendatario.	20 días calendario posteriores al re-inicio del contrato.

NELSON BONILLA FIGUEROA
CONTRATISTA DE SERVICIOS
NIT. 4238311-3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
N°	**CUMPLIMIENTO NORMATIVO**	**DOCUMENTO A ENTREGAR**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
1	Cumplir con el manejo adecuado y seguro de los residuos generados, al igual que las acciones de limpieza y desinfección necesarias para el ejecución del protocolo de bioseguridad requerido para mitigar y controlar el riesgo de contagio del Coronavirus – COVID – 19; según los lineamientos establecidos en las Resolución 666 del 24/04/2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o los demás actos administrativos que los modifique, complemente y adicione; los cuales estarán vigentes durante la vigencia del contrato, según las medidas y disposiciones que adopte el Gobierno Nacional para la atención de la emergencia sanitaria en el país.	Compromiso firmado por el Representante legal.	En el momento del reinicio del contrato
		Informe y registro fotográfico de las acciones realizadas en el lugar de prestación del servicio y en las instalaciones propias, según aplique.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato
		•Deberá allegar procedimiento actualizado del manejo de los residuos sólidos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc, riesgo biológico a causa del COVID-19) hasta su disposición final con el gestor de aseo Municipal o Distrital de cada jurisdicción, en cada punto de servicio, este documento debe ir firmado por la Profesional ambiental. •Actualizar el cronograma de capacitación para impartir este nuevo protocolo al personal a su cargo. •Actualizar Plan de Manejo y el programa de gestión de residuos, incluyendo el protocolo actualizado para el manejo de los residuos sólidos producto de la prevención a este riesgo biosanitario por COVID-19. **NOTA:** Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. No reutilice el tapabocas. Córtelos en varias partes antes de depositarlos en una bolsa plástica. Desinfecta la bolsa (alcohol) y dispóngalos en la caneca de residuos ordinarios. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos.	En el momento del reinicio del contrato
2	Decreto 1076 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”. Libro 2, parte 2, titulo 6 “Residuos Peligrosos”, expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Lineamientos para el manejo del aislamiento en hotel, hostal u hospedaje, frente al SARS-19 (COVID-19) a Colombia. MIN VIVIENDA, MIN AMBIENTE Y MIN SALUD “Todo lo que debe saber sobre residuos en tiempo de SARS-COV-2 (COVID-19)”.	Dentro de la ruta sanitaria se debe diferenciar una línea de recolección y entrega de los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc). Establecer canecas donde solo se depositen los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc.) Según necesidad de cada punto de servicio.	Durante toda la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario deberá presentar el **"PLAN DE SANEAMIENTO"** a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26. y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa. Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa.	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental), donde anexará copia de la tarjeta profesional.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO"; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato y trimestral en las visitas del profesional idóneo.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer, los procedimientos de limpieza y desinfección satisfaciendo las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.	El Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" evidenciará procedimientos "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Entregar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para el lavado, limpieza y desinfección como: detergente, desinfectante, desengrasante, gel y jabón de manos, entre otros. Teniendo en cuenta que estos deberá ser biodegradables.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies.	Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciada con frecuencia de mínimo 4 veces al día.	Diarias durante el tiempo de ejecución del contrato

	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, determinará el proceso de desinfección que debe realizarse con un principio activo que permita la eliminación o disminución a niveles aceptables de la carga microbiana de las áreas, superficies y equipos. El arrendatario durante la vigencia del contrato, Realizar jornadas de dosis de choque periódico, evitando la resistencia de los microorganismos a los desinfectantes usados, para lo cual se debe cambiar el producto o aumentar la dosis de concentración.	Procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, ejecutará el cronograma de limpieza y desinfección de equipos, con uso de productos aptos para alimentos, biodegradables y la salud del trabajador, limpiando inmediatamente después del uso de equipos y superficies para evitar incrustaciones de grasas y suciedades.	Cronograma de limpieza y desinfección donde contemplará como mínimo: 1. Equipos a utilizar en las instalaciones a arrendar. 2. Químicos a usar (fichas técnicas, hojas de seguridad y Certificación de químicos biodegradables). 3. Tiempo de exposición y para uso en alimentos. 4. Frecuencia de mínima: 4 veces al día.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
		Se deberá entregar los siguientes registros: 1.Formato limpieza y desinfección debidamente diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido. 2. Formato lista de chequeo de la verificación de limpieza y desinfección debidamente diligenciadas, de acuerdo al cronograma establecido. **Nota**: El encargado del diligenciamiento del formato lo designará el arrendatario.	Diaria durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de limpieza y desinfección establecido
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe asegurar que, a través de la capacitación continua y permanente, se tendrán en cuenta los temas de: los procedimientos de limpieza y desinfección, se efectuara las Buenas prácticas higiénicas de personal manipulador, el lavado de manos, desinfección, aseo personal.	Plan de Capacitación donde contemplará los lineamientos descritos en la Resolución 2674 de Julio 22 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 de Decreto -Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" Articulo 13. **Plan de capacitación.** Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos. 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia a: procedimiento lavado de manos; limpieza y desinfección de equipos y utensilios; frutas y verdura.	Permanente durante la ejecución del contrato.

		Actas de socialización en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe utilizar atomizadores para la aspersión de ambientes para su desinfección. De lo cual debe garantizar que no se utilizara recipientes como envases vacíos de gaseosas, refrescos entre otros para almacenar estos químicos.	Procedimiento de desinfección de ambientes incluido en el Plan de Saneamiento	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio para el almacenamiento adecuado y seguro de los insumos químicos que utilice para las actividades que desarrolle de aseo, limpieza y desinfección en cumplimiento del objeto del contrato; teniendo en cuenta que este espacio no puede estar en la zona de preparación de alimentos y debe contar con buena ventilación y/o recirculación de aire apropiada. En este espacio, se debe tener las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos, las cuales deben ser ubicadas en un lugar visible. Estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser almacenados de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad. Adicional, debe dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley 55 del 02/07/1993 "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", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para este tipo de productos. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio el lavado de elementos con los cuales realiza las acciones de aseo, limpieza y desinfección (traperos, escobas, guantes, paños, telas, entre otros); garantizado no generar contaminación a los alimentos o productos a	Esquema de las zonas o espacios requeridas y delimitadas para el cumplimiento del objeto del contrato, que contribuyan al desarrollo y ejecución del "PLAN DE SANEAMIENTO"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad impresas a color de todos los productos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
		Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato

	comercializar en cumplimiento del objeto del contrato y generación de vertimientos que contaminen en las redes existentes.		
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario realizará y desarrollará un plan de gestión integral de residuos sólidos generados de las instalaciones a arrendar, donde se garanticen una eficiente labor de separación o clasificación, recolección, conducción, manejo, almacenamiento temporal, transporte interno - externo y disposición final de los desechos sólidos; teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el Decreto 1077 del 26/05/2015, TÍTULO 2 "SERVICIO PÚBLICO DE ASEO" - ARTÍCULO 2.3.2.1.1., ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. al ARTÍCULO 2.3.2.2.5.118 y de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 25/11/2014 (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial); así como las normas de higiene y salud ocupacional y demás normatividad legal vigente relacionada; con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias, equipos y el deterioro del medio ambiente. Para esto, en el plan de gestión integral de residuos sólidos, se deben establecer y desarrollar como mínimo las siguientes acciones:	El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Mecanismos y estrategias para garantizar la separación en la fuente, dirigida a los usuarios de los servicios prestados y los funcionarios del arrendatario	Plan de Capacitación donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a Manejo integral de residuos sólidos. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos. 2. Responsable.(Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones a arrendar.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.
		Señalización informativa, en donde se relacione la separación en la fuente de los residuos generados en las áreas de producción y servicio.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe suministrar los elementos necesarios para la correcta separación de los residuos generados en las instalaciones arrendadas; de acuerdo a los tipos de residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato y teniendo en cuenta la codificación de colores establecidas por la GTC 24. El arrendatario debe garantizar las actividades de limpieza y desinfección de las canecas, cuando éstas se desocupen, con el fin de evitar contaminación cruzada y proliferación de vectores.	El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de lavado y desinfección de las canecas donde se van almacenar los residuos no peligrosos generados. 2. Formato de registro lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		1. Zona de servicio se ubicará un punto ecológico como mínimo, con tapa giratoria y con sus respectivas bolsas de acuerdo al color de la misma. 2. En la zona de producción se ubicaran canecas tipo vaivén y bolsas de acuerdo al color de la misma, teniendo en cuenta el tipo de residuos generados en cumplimiento al objeto del contrato.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
		Registro de lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos, debidamente diligenciado de acuerdo a frecuencia de recolección en ruta interna establecida en ECOMAPA y según procedimiento de la actividad	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Establecer la ruta interna, externa y frecuencia de recolección para los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato; así como prever su almacenamiento temporal (lugar que debe ser alejado a la zona de producción), teniendo en cuenta evitar olores ofensivos y controlar la proliferación de vectores; y posterior coordinar la entrega para	1. Acta de Reunión entre el arrendatario y el Supervisor del Contrato, con el fin de realizar articulación y coordinación, en relación al almacenamiento temporal de los residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) en las instalaciones del Contratante (Articulación proceso SGA - programa residuos no peligrosos).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	aprovechamiento y disposición final. Donde el arrendatario debe contar y asumir a su costo con las herramientas, insumos y EPP necesarios para realizar la recolección y traslado de los residuos. Realizar el registro y pesaje de los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato. En donde para llevar a almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, éstos deben estar limpios y secos. El arrendatario debe tener y asumir a su costo las herramientas, elementos, EPP y báscula para la ejecución de actividad. En donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final. El arrendatario será el único responsable de realizar la remoción de los residuos con la ayuda de guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no debe tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.	2. Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados	
		ECOMAPA: Esquema donde se detalla: 1.La ubicación de las canecas. 2. Ruta interna de recolección (instalaciones arrendadas). 3. Ruta externa recolección (hasta el almacenamiento temporal) de cada tipo de residuo generado, con su respectiva frecuencia de recolección (horarios y días).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de recolección contemplará: 1. Pesaje de los residuos. 2. Entrega para almacenamiento temporal en el centro de acopio o lugar coordinado con el Supervisor del Contrato, de residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) debidamente diligenciados; de acuerdo a la frecuencia de recolección establecida en el ECOMAPA. 3. Utilización EPP de acuerdo a la actividad.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe entregar el diagnóstico realizado por una empresa autorizada con concepto favorable vigente por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique).	Documento Diagnóstico de control de plagas, realizado por una empresa autorizada y especializada en donde contemplará como mínimos: 1. Procedimiento de control de plagas y vectores. 2. Medidas de mitigación, prevención y control. 3. Tipo de plagas a exterminar y grado de infestación. 4. Químicos a utilizar y cronograma de rotación. 5. Frecuencia de control de plagas y vectores (fumigación, aspersión entre otros). 6. Esquema de fumigación de las instalaciones arrendadas. En donde se entregará copia al Supervisor del contrato, con el fin de realizar el seguimiento a la frecuencia y los químicos a utilizar.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Los químicos usados deben ser para uso en cocinas, y deben presentar cronograma de rotación de productos. El uso de los químicos no podrá en ningún momento poner en riesgo la inocuidad de los alimentos; estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser manejados en las áreas a intervenir de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad, durante la ejecución de las actividades de control de plagas	Copias de hojas de seguridad de los químicos a utilizar, las cuales deben contener los 16 ítems y Fichas técnicas en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia establecida en diagnóstico.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario enviará al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada el cual debe contar con el concepto sanitario favorable vigente para la ejecución de las actividades. La realización de las actividades de control de plagas y vectores debe tener en cuenta las novedades presentadas en las instalaciones arrendadas (calendario académico, temporadas altas y/o otras disposiciones), por tal motivo se deben coordinar con antelación con el supervisor del contrato. El arrendatario debe asegurar que el personal de la empresa arrendataria del control de plagas y vectores, ingresará al punto de servicio con todas medidas de bioseguridad, presentar pagos de seguridad social y certificación que acredite la idoneidad de la actividad. No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación como medida de control natural. El control solicitada en éste ítem, es diferente al control realizado por los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional.	1. Se anexará fichas técnicas y hojas de seguridad de los elementos químicos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad. 2. Certificados de fumigación u otras actividades encaminadas al control de plagas y vectores emitidas por empresa especializada y autorizada por secretaria de salud para estas labores; anexando copia del acta de visita vigente por la cual se autorizan estas actividades.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia de fumigación establecida en Diagnóstico de plagas y vectores
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe realizar la identificación y documentación sobre el tipo de fuente de abastecimiento, disponibilidad de almacenamiento y respectivos tratamientos para consumo en las instalaciones del Contratante (este último si aplica, según las instalaciones y fuentes existentes); para el agua a utilizar en las instalaciones arrendadas y con la cual se dará cumplimiento del objeto del contrato.	Procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - generalidades y alcance "PROGRAMA AGUA POTABLE"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario establecerá un procedimiento para garantizar la calidad e inocuidad del agua a utilizar en los procesos de elaboración de alimentos (hamburguesas, perros, sándwich, etc.) y/o bebidas (jugos, etc.) o de las actividades de lavado con agua potable a los que son sometidas las materias primas e insumos (frutas, verduras, hortalizas, etc.)	Procedimiento calidad de inocuidad del agua del "PLAN DE SANEAMIENTO" Formato de registro de control de pH y Cloro residual	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de control de pH y Cloro residual, de acuerdo a frecuencia establecida en el procedimiento del programa	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato

	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario en coordinación con el Supervisor del contrato, realizará seguimiento a las acciones de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable que se encuentre conectado al suministro de agua de las instalaciones arrendadas. Esta actividad debe ser realizada por empresa certificada y avalada por secretaria de salud. Mediante concepto sanitario favorable vigente. La periodicidad de lavado y desafección de tanques, debe realizarse mínimo cada 6 meses, según lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/2007.	La Dirección de Bienestar Social (Responsable del centro de trabajo), garantizará la ejecución del procedimiento de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aportando el certificado de la empresa que lo realizó. El arrendatario realiza los controles de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa frente a registro y control de pH y Cloro residual.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato.

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	**ATENCION DE AUDITORÌAS Y VISITAS INTERNAS Y EXTERNAS.** El arrendatario debe estar disponible para las diferentes auditorias y visitas internas y externas, al igual que auditorias o visitas por parte de las autoridades ambientales, sanitarias y del Ministerio de Trabajo al punto de servicio. En donde deberá tener en las instalaciones arrendadas la documentación pertinente y establecida como soportes en las condiciones técnicas del contrato. Para ello, el supervisor del contrato, notificará previamente al arrendatario sobre las fechas de ejecución de las respectivas auditorias o visitas programadas para la Entidad e informará en el momento que las autoridades lleguen a las instalaciones a realizar las respectivas visitas e inspecciones que apliquen según su competencia.	Compromiso firmado por el Representante Legal

DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario deberá presentar el "PLAN DE SANEAMIENTO" a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26 y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa. Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental).	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.
		Cronograma de limpieza y desinfección (frecuencia de 4 veces por día), fichas técnicas y hojas de seguridad de los detergentes y desinfectantes, formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO"; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas.	20 días calendario posteriores al reinicio del contrato.

	los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa.	Se deberá entregar los siguientes registros: 1.Formato limpieza y desinfección debidamente diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido. 2. Formato lista de chequeo de la verificación de limpieza y desinfección debidamente diligenciadas, de acuerdo al cronograma establecido. **Nota**: El encargado del diligenciamiento del formato lo designará el arrendatario.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de limpieza y desinfección establecido.

Atentamente,



NELSON BONILLA FIGUEROA
Calle 12 N° 4-77 Barrio Buenavista
3114203036
Nelsonbonilla010566@gmail.com
Montería.