S-2020-016455-DESUC

CODIGO: 2BS-FR-0019	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	POLICIA NACIONAL
FECHA: 19-08-2015	INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	
VERSION: 4		

Sincelejo, Sucre 02 de marzo de 2020

N° S-2020- - DIBIE - NUSEFA

Señor Brigadier General
SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ
Director Bienestar Social PONAL
Bogota D.C.-

Asunto: Informe de supervision contrato No. _____ . 08-1-015-2020 Mes reportado **FEBRERO**

1. PRÓRROGA No.		2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No.	4. OTROS
INCIO:	TERMINO:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

5. OBJETO	6. CONTRATISTA	7. PLAZO DE EJECUCION	BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS			RECIBIDO		PENDIENTE POR RECEPCION		15. OBSERVACIONES
			8. DESCRIPCION	9. CANTIDAD	10. VALOR	11. CANTIDAD	12. VALOR	13. CANTIDAD	14. VALOR	
ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE SINCELEJO	**JORGE IVAN GUEVARA SERRANO**	**Vigencia**	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE SINCELEJO	9 MESES 20 DIAS	$ 3.604.106,32	19 DIAS	$ 280.475,20	9 MESES	$ 3.323.631,12	
		incio 10/02/2020								
		termino 30/11/2020								
		Adición:								
		Inicio								
		termino								
		VALOR TOTAL	**$ 3.604.106,32**				**$ 280.475,20**	**9 MESES**	**$ 3.323.631,12**	

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?	SI. ___X__	17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato.
	NO. _____	18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No_____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.
CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
ITEM 1	El oferente, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El contratista entrega el Manual de SST firmado por el profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. Se publica en el secop II - MANUAL SGSST -LICENCIA-CURSO VIRTUAL- FEBRERO -2020
ITEM 2	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019.	El contratista entrega documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Se publica en el secop II - FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL SGSST -LICENCIA-
ITEM 3	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 del 2019, observando lo establecido en el artículos 26 numeral 1, y 27 donde se asigna el valor al cumplimiento de los Estándares Mínimos de SST.	El contratistaentrega la autoevaluación correspondiente a la fase definitiva del SST Documento firmado por el representante legal y el profesional de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. Se publica en el secop II - autoevaluación correspondiente a la fase definitiva del Sgsst FEBRERO -2020
DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO-CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
ITEM 1	El Contratista deberá realizar la inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.	Elcontratista entrega el Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad Se publica en el secop II - el Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad FEBRERO -2020
ITEM 2	El Contratista 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 1072del 2015 ministerio de trabajo.	Elcontratista entrega la Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Se publica en el secop II - la Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. FEBRERO -2020
ITEM 3	El Contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Elcontratista entrega copia de la matriz de EPP, registro de entrega de EPP, registro de frecuencia de entrega y la respectiva Capacitación de utilización Se publica en el secop II - copia de la matriz de EPP, registro de entrega de EPP, registro de frecuencia de entrega y la respectiva Capacitación de utilización FEBRERO -2020

ITEM 4	Programa de 5S orden y aseo.	Elcontratista entrega Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo. Se publica en el secop II - Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo- FEBRERO -2020
ITEM 5	El Contratista deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta	Elcontratista entrega Entrega plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST Se publica en el secop II - plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST- FEBRERO -2020
ITEM 6	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad Colombiana	Elcontratista entrega Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales. Se publica en el secop II - Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.- FEBRERO -2020
ITEM 7	El Contratista entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Elcontratista entrega esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro del centro de trabajo Se publica en el secop II - esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro del centro de trabajo- FEBRERO -2020
ITEM 8	Plan anual de Trabajo en SGSST	Elcontratista entrega el plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 firmado por elprofesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador en el que se identifican objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. Se publica en el secop II - el plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 firmado por elprofesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador en el que se identifican objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual - FEBRERO -2020
ITEM 9	El contratista deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando las actividades,	Elcontratista entrega el certificado de compromiso firmado por el representante legal, y técnico, tecnólogo profesional o especialista en SST, comprometiéndose al cumplimiento conla actividad descrita. Se publica en el secop II - el certificado de compromiso firmado por el representante legal, y técnico, tecnólogo profesional o especialista en SST, comprometiéndose al cumplimiento conla actividad descrita. - FEBRERO -2020
ITEM 10	Entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Elcontratista entrega el certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa. Se publica en el secop II - certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa.. - FEBRERO -2020
ITEM 11	Saneamiento Básico	Elcontratista entrega el certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado. Se publica en el secop II - certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado
ITEM 12	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios.	Elcontratista entrega la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad. Se publica en el secop II - planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad- FEBRERO -2020

ITEM 13	El Contratista deberá ajuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Elcontratista entrega el cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Se publica en el secop II - el cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. - FEBRERO -2020
ITEM 14	El Contratista 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.	Elcontratista entrega las Actas de los COPASST , firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley Se publica en el secop II - Actas de los COPASST , firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley . - FEBRERO -2020
ITEM 16	El Contratista 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”.	Elcontratista entrega el Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Se publica en el secop II - el Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. - FEBRERO -2020
CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÒN AMBIENTAL		
ITEM 1	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desafección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 “RESIDUOS PELIGROSOS” - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos “a y b” del Decreto en referencia, “Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca.” De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	Elcontratista entrega los formatos de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuos peligrosos generados, asi mismo los formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos Se publica en el secop II - los formatos de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuos peligrosos generados, asi mismo los formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos - FEBRERO -2020
ITEM 2	El arrendatario, deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.	Elcontratista entrega las Hojas de seguridad, las cuales contienen los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado. Se publica en el secop II - las Hojas de seguridad, las cuales contienen los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.- FEBRERO -2020

ITEM 3	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	El contratista entrega el Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros). 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 arrendadas Se publica en el secop II - el Plan de Capacitación SGA - FEBRERO -2020
		Elcontratista entrega certificacion del registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas. Se publica en el secop II - certificacion del registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas.- FEBRERO -2020
		Elcontratista entrega el cronograma del plan de capacitación Se publica en el secop II - certificacion del registro de consumo.- FEBRERO -2020
		Elcontratista entrega el certificacion del consumos de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados Se publica en el secop II - el certificacion del consumos de consumo de agua y energía
ITEM 4	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución.	Elcontratista entrega fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes. Se publica en el secop II - fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes.- FEBRERO -2020
ITEM 5	El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	Elcontratista entrega 1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo. Se publica en el secop II - 1-Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.- FEBRERO -2020
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS		
ITEM 1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	Elcontratista entrega el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. Nota: tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza Se publica en el secop II - lel cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato.- FEBRERO -2020

ITEM 2	El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	El contratista entrega presenta plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo, 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. De acuerdo al cumplimiento al Plan de Capacitación, el arrendatario durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones. Se publica en el secop II -presenta plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo, 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.- FEBRERO -2020
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS		
ITEM 1	El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	Elcontratista entrega formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio Se publica en el secop II - formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio- FEBRERO -2020
ITEM 2	El arrendatario debe cumplir con el Manejo de temperaturas (Ley 9 de 1979, Artículo 293 ,425.Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	Elcontratista entrega 1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros. Se publica en el secop II - 1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.- FEBRERO
ITEM 4	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.	Elcontratista entrega 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 Se publica en el secop II - 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 - FEBRERO -2020
ITEM 5	El arrendatario debe cumplir con las Condiciones de almacenamiento Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9. Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deben utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre.	Elcontratista entrega presenta 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 Se publica en el secop II -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- FEBRERO -2020
PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS		

ITEM 1	El arrendatario debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VIII, artículo 35 sobre la PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS:	El contratista entrega presenta 1- Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento. 2. Procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos Se publica en el secop II -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- FEBRERO -2020
ITEM 2	El arrendatario durante la vigencia del contrato debe visualizar en habladores un procedimiento donde indique la manera como debe realizarse paso a paso, con el tipo de desinfectante, concentración y tiempo de exposición.	El contratista entrega instala 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. Se publica en el secop II -evidencia de la 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. FEBRERO -2020
ITEM 3	El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.	El contratista entrega una certificación de compromiso en el uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos. Se publica en el secop II -certificación de compromiso en el uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos.. FEBRERO -2020
ITEM 4	El arrendatario establecerá un procedimiento estandarizado para el control y manejo de alérgenos. En el procedimiento se establecerá: La clasificación, almacenamiento y manejo de los alérgenos Cómo se informará al cliente del contenido de alérgenos en los productos	El contratista entrega el procedimiento y ejecución del mismo en el manejo de alérgenos Se publica en el secop II -procedimiento y ejecución del mismo en el manejo de alérgenos
	TRANSPORTE DE ALIMENTOS	
ITEM 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. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío.	El contratista entrega 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 Se publica en el secop II -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.. FEBRERO -2020
	DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS	
	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.	El contratista entrega 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. Se publica en el secop II 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.- FEBRERO -2020
	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 contratista entrega evidencia del procedimientos "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN asi mismo entrega 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 Se publica en el secop II evidencia del procedimientos "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN asi mismo entrega 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-. FEBRERO -2020

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.	El contratista entrega Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa Se publica en el secop II evidencia Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa-. FEBRERO -2020
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.	El contratista entrega Procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento Se publica en el secop II Procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento-. FEBRERO -2020
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.	El contratista entrega 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. asi mismo entrega 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 Se publica en el secop II limpieza y desinfección debidamente diligenciados- FEBRERO -2020
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.	El contratista entrega Plan de Capacitación donde contemplará los lineamiento 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).
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 comercializar en cumplimiento del objeto del contrato y generación de vertimientos que contaminen en las redes existentes.	El contratista entrega : 1-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" 2-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. Se publica en el secop II 1-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" 2-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.- FEBRERO -2020

ITEM 1	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	El contratista entrega : 1. Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados Se publica en el secop II Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados .- FEBRERO -2020
	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	El contratista entrega 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.
		El contratista entrega 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. Se publica en el secop IIActas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación.- FEBRERO -2020
		El contratista entrega Señalización informativa, en donde se relacione la separación en la fuente de los residuos generados en las áreas de producción y servicio. Se publica en el secop II Señalización informativa, en donde se relacione la separación en la fuente de los residuos generados en las áreas de producción y servicio..-
		El contratista entrega 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 Se publica en el secop II 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.- FEBRERO -2020

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 contratista entrega 1. evidencia de la ubicacion de un punto ecológico como mínimo, con tapa giratoria y con sus respectivas bolsas de acuerdo al color de la misma. 2. evidendcia de la ubicacion de 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. Se publica en el secop II 1-evidencia de la ubicacion de un punto ecológico como mínimo, con tapa giratoria y con sus respectivas bolsas de acuerdo al color de la misma. 2. evidendcia de la ubicacion de 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.- FEBRERO -2020
	El contratista entrega evidencia del 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 **Se publica en el secop II** evidencia del 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- FEBRERO -
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 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.	El contratista entrega 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) 2- 2. Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados **Se publica en el secop II** 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) 2- Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados- FEBRERO -2020
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 contratista entrega 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). **Se publica en el secop II** 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
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.	El contratista entrega Registro de recolección que contempla: 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. **Se publica en el secop II** 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) - FEBRERO -

	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).	El contratista entrega Registro de recolección que contempla: 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. **Se publica en el secop II** Diagnóstico de control de plagas- FEBRERO -2020
	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.	El contratista entrega 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. **Se publica en el secop II** certificacion de fumigación u otras actividades encaminadas al control de plagas y vectores- FEBRERO -2020
	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.	El contratista entrega Procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - generalidades y alcance "PROGRAMA AGUA POTABLE" **Se publica en el secop II** Procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE
	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.)	El contratista entrega Procedimiento calidad de inocuidad del agua del "PLAN DE SANEAMIENTO" Formato de registro de control de pH y Cloro residual **Se publica en el secop II** Procedimiento calidad de inocuidad del agua del "PLAN DE SANEAMIENTO" Formato de registro de control de pH y Cloro residual - FEBRERO -2020
		El contratista entrega Registro de control de pH y Cloro residual, de acuerdo a frecuencia establecida en el procedimiento del programa **Se publica en el secop II** Registro de control de pH y Cloro residual, de acuerdo a frecuencia establecida en el procedimiento del programa - FEBRERO -2020
DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
ITEM 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 fecha 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	El contratista entrega Compromiso firmado por el Representante Legal **Se publica en el secop II** Compromiso firmado por el Representante Legal - FEBRERO -2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES

Para el caso de prestación de servicios personales o profesionales que afecten la conformidad del servicio: fecha en la cual le fue suministrada la inducción establecida, Con base en la inducción recibida, el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI _X__ NO ___

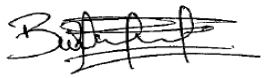
Grado y Nombre del Supervisor IJ. BELKIS CECILIA DUARTE ANAYA

Cargo Rector Colegio Nuestra Señora de Fatima Sincelejo

Teléfonos: 3504054653

Anexos: (Relacionar)

FIRMA :



POLICIA NACIONAL

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA MONTERIA

INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL
No. Contrato 08-1-015-2020 Fecha de suscripción 10-02-2020

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

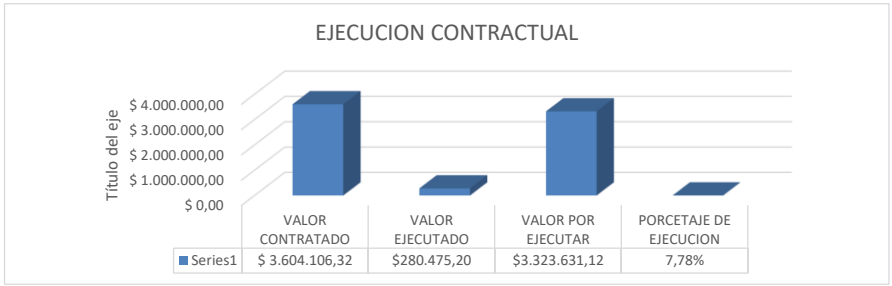
El contrato se desarrolla de acuerdo a las condiciones pactadas, a la fecha se presenta un porcentaje de ejecucion del 8,01 % el contratista presenta deficiencias en la presentacion de la documentacion la cual se especifican en la descripcion de la especificacion tecnica.

1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El Rector del Colegio Nuestra Señora de Fatima monteria, para la presente vigencia supervisa que el contratista cumpla con el objeto contractual especifico para el contrato.

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

Se presentan novedades descritas en la relacion de obligaciones incumplidas.



NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI_____ NO___x___
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

*** En este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a ítems anteriores).**
*** Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.**
*** Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsoursing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.**

Grado y Nombre del Supervisor IJ. BELKIS CECILIA DUARTE ANAYA **Firma :**
Cargo Rector Colegio Nuestra Señora de Fatima
Teléfonos: 3504054653
Anexos: (Relacionar)

POLICIA NACIONAL

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA MONTERIA

ANEXO No.2 INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES
No. Contrato 08-1-019-2020 Fecha de suscripción 11-02-2020

El objetivo de esta re-evaluación, es verificar el desempeño que tuvo el proveedor durante la ejecución del contrato, dejando evidencia mediante registro que permita la toma de decisiones, teniendo como base los informes de seguimiento que realizó el supervisor y a través de los cuales se realizó su evaluación.

Ciudad y Fecha de la Reevaluación: _____

Fecha en que terminó la ejecución del contrato:_____

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las clausulas del Contrato ?	SI__	NO____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI _____ NO _____ No. RESOLUCION_____ FECHA_____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplimieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificacioens técnicas?	SI__	NO____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI_____ NO_____ No. RESOLUCION_____ FECHA_____

3. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.

Grado y Nombre del Supervisor IJ BELKIS CECILIA DUARTE ANAYA

Cargo Rector Colegio Nuestra Señora de Fatima

Teléfonos: 3504054653

Firma _____