GS-2026- E-005038 GACIN - GUSAC. 20.1

Santa Rosa de Viterbo, 16 de mayo de 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez"
Kilómetro 1 Vía Vélez Barbosa
Vélez (Santander)

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 58-1-30016-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**15/04/2026**	**Hasta**	**14/05/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante Comunicación Oficial GS- 2026-000608-ESVEL de fecha 15/01/2026 la señora Teniente Coronel RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN obrando en calidad de Directora de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora intendente VIVIANA ANDREA DIAZ LEÓN Responsable de Registro y Control Académico de la Escuela de Policía Rafael Reyes.

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

2. **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 02

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/02/2026 al 14/03/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-002610-ESREY del 16/03/2026.

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/03/2026 al 14/04/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-003934-ESREY del 16/04/2026.

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato No 58-1-30016-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO DE 16,05 m², DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL No. 3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
Contratista	MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Representante legal	MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Valor inicial del contrato u orden de compra	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($4.757.400,00) M/CTE IVA INCLUIDO
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No aplica
Plazo de ejecución inicial	El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en que se suscribirá el acta de inicio, con la presentación al supervisor del contrato los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	15/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	14/02/2027
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

Se realizó acta de inicio AE-2026-000431-ESREY GACIN GUSAC 2.21 del 14 de febrero de 2026, la cual trata de la reunión de trabajo entre el supervisor y el arrendatario para dar inicio a la ejecución del contrato No 58-1-30016-26 correspondiente al "*Arrendamiento de un espacio de 16,05 m², destinado para el funcionamiento de una cafetería y frutería en el local No. 3 del estadero de estudiantes de la escuela de policía Rafael Reyes*".

1.1 Acciones adelantadas:

Mes de febrero – marzo

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: el contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales estipuladas en el Contrato de arrendamiento No 58-1-30069-24.

Mediante comunicación oficial GE-2026-000170-ESREY, del día 24/02/2026, la arrendataria allega el certificado de fumigación. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de salubridad y saneamiento ambiental establecidas en el régimen contractual y las normas sanitarias vigentes, garantizando así las condiciones óptimas para la prestación del servicio en el Estadero de Estudiantes.

Mediante comunicación oficial GE-2026-000171-ESREY, del día 24/02/2026 la arrendataria hizo entrega de las hojas de vida del personal que labora en la Caseta Nro. 3 del estadero de estudiantes. Lo anterior, con el fin de verificar la idoneidad del personal y dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y control administrativo exigidos en el marco del contrato 58-1-30016-29.

Mediante comunicación oficial GE-2026-000184-ESREY, del día 02/03/2026 la arrendataria allega el comprobante de pago Nro. 3713711 de fecha 26/02/2026 la contratista canceló el valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON 50 CENTAVOS ($251.625,50) M/CTE por concepto de canon de arriendo del mes de febrero.

Mediante comprobante de pago Nro. 039734474 de fecha 09/03/2026 la contratista canceló el valor de CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS ($5.286,25) M/CTE por concepto de intereses de mora del canon de arriendo del mes de febrero.

Mediante comunicación oficial GE-2026-000205-ESREY de fecha 05/03/2026, la arrendataria allega el comprobante de pago Nro. 3713713 de fecha 03/03/2026 la contratista canceló el valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($396.450,00) M/CTE por concepto de canon de arriendo del mes de marzo.

Mediante comunicación oficial GS-2026-001930-ESREY de fecha 02/03/2026, se le notifica a la contratista el valor a pagar por el servicio de energía de la caseta Nro. 3 del mes de febrero.

Comprobante de pago Nro. 3713712 de fecha 03/03/2026 la contratista canceló el valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN PESO ($247.361,00) M/CTE de servicio de energía correspondiente al consumo del mes de febrero.

A través de la comunicación oficial GE-2026-000205-ESREY de fecha 09/03/2026, la contratista detalla las actividades ejecutadas en calidad de valor agregado en el marco del contrato.

Mediante la comunicación oficial Nro. GS-2026-002458-ESREY, de fecha 12 de marzo de 2026, se le recuerda a la contratista el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.

Mediante el comunicado oficial Nro. GS-2026-002459-ESREY, con fecha 12 de marzo de 2026, se le recuerda a la contratista el estricto cumplimiento de las obligaciones legales que le atañen.

Mediante el oficio Nro. GS-2026-002459-ESREY, de fecha 12 de marzo de 2026, se recordó a la contratista la obligatoriedad de cumplir con la lista de precios ofertada y aprobada. Asimismo, se reiteró el procedimiento para el ingreso o sustitución de personal en la Caseta Nro. 3.

Mes de marzo – abril

Mediante correo electrónico de fecha 18/03/2026 se le solicito a la contratista copia de la matrícula de Industria y Comercio correspondiente a la caseta Nro. 3, quien dio respuesta a través de la comunicación oficial GE-2026-000254-ESREY, fechada el 19 de marzo de 2026.

Mediante correo electrónico de fecha 27/03/2026, se le solicito a la contratista se adelantaran las actividades correspondientes para subsanar los hallazgos identificados durante la visita de la Secretaría de Salud, quien dio respuesta mediante la comunicación oficial Nro. GE-2026-002458-ESREY, fechada el 01 de abril de 2026 en donde se evidencia el cumplimiento de las actividades.

Mediante comunicación oficial GS-2026-003523-ESREY de fecha 05/04/2026, se le notifica a la contratista el valor a pagar por el servicio de energía de la caseta Nro. 3 del mes de marzo.

Mediante comunicación oficial GE-2026-000950-ESREY de fecha 07/04/2026, la arrendataria allega el comprobante de pago Nro. 3713716 de fecha 07/04/2026 en el que canceló el valor de TRESCIENTOS OCHO MIL CERO OCHENTA Y CINCO PESOS ($308.085,00) M/CTE por concepto de pago de servicio de energía correspondiente al mes de marzo, comprobante de pago Nro. 3713715 de fecha 01/04/2026 en el que canceló el valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($396.450,00) M/CTE por concepto de pago de canon de arriendo del mes de abril y planilla de pago de parafiscales.

A través de la comunicación oficial GE-2026-000953-ESREY de fecha 08/04/2026, la contratista detalla las actividades ejecutadas en calidad de valor agregado en el marco del contrato.

Mes de abril – mayo

Mediante comunicación oficial Nro. GE-2026-001011-ESREY, la arrendataria allega certificado de fumigación de la caseta Nro. 3.

Mediante comunicación oficial GS-2026-004547-ESREY de fecha 04/05/2026, se le notifica a la contratista el valor a pagar por el servicio de energía de la caseta Nro. 3 del mes de abril.

A través de la comunicación oficial GE-2026-001042-ESREY de fecha 08/05/2026, la contratista detalla las actividades ejecutadas en calidad de valor agregado en el marco del contrato.

En cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud tras la inspección técnica realizada a la caseta Nro. 3, la arrendataria mediante comunicación oficial GE-2026-001041-ESREY de fecha 05/05/2026 allega plan de saneamiento básico, el cual incluye los ajustes técnicos requeridos por la autoridad competente.

Mediante comunicación oficial GE-2026-001035-ESREY de fecha 06/05/2026, la arrendataria allega el comprobante de pago Nro. 3713717 de fecha 04/05/2026 en el que canceló el valor de TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS ($323.266,00) M/CTE por concepto de pago de servicio de energía correspondiente al mes de abril, comprobante de pago Nro. 3713740 de fecha 04/05/2026 en el que canceló el valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($396.450,00) M/CTE por concepto de pago de canon de arriendo del mes de mayo y planilla de pago de parafiscales.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Cumplir cabalmente con las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable en cumplimiento a la (Ley 100 de 1993). Allegar mensualmente al supervisor del contrato fotocopia de las planillas de pago de salud, pensión y riesgos de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada.	SI	PERIODO: PENSIÓN/ COLPENSIONES 05/2025; SALUD/ Nueva EPS y Famisanar 05/2025; ARL/ POSITIVA 05/2025 Nro. DE SOPORTE: 1081794720 FECHA PAGO PLANILLAS: 05/05/2026 Nro. TRABAJADORES: 02
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aporta la garantía única PÓLIZA DEL CONTRATO DE CUMPLIMIENTO No. 60-44-101017582, Anexo 0, Expedida el: 04/02/2026, seguros del estado S.A.
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado con previo cumplimiento a lo demás señalado en el anexo técnico.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el

		cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento y el valor del servicio público de acuerdo a lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato.	SI	Comprobante de pago Nro. 3713740 de fecha 04/05/2026 la contratista canceló el valor de ($396.450,00) M/CTE por concepto de canon de arriendo del mes de mayo. Comprobante de pago Nro. 3713717 de fecha 04/05/2026 la contratista canceló el valor de ($323.266,00) M/CTE de servicio de energía correspondiente al consumo del mes de abril.
No podrá subarrendar, ceder, vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Usar el área arrendada según los términos del contrato.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Entregar el área arrendada y los elementos entregados en perfecto estado de funcionamiento y conservación en la fecha de terminación del contrato o en los casos de terminación anticipada.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Respecto al manejo adecuado y la recolección de basura, deberá seguir las instrucciones de la Escuela y lo establecido en las condiciones técnicas.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Permitir las inspecciones del inmueble que disponga la Dirección de la Escuela a quien este delegue con el objeto de verificar las obligaciones del arrendatario.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Cumplir durante la ejecución del contrato con la condiciones y obligaciones frente a los diferentes sistemas que la Policía Nacional y la Escuela de Carabinero de Vélez han adoptado tales como: Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Seguridad en la Información, con el fin de mitigar cualquier tipo de riesgo o incumplimiento a los mismos.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Buenas prácticas en materia ambiental señaladas en las condiciones técnicas del presente estudio previo.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Cumplir las disposiciones que se dicten sobre planes de seguridad.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

Cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás señalas en el anexo de las condiciones técnicas.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Desarrollar sus actividades dentro de la Escuela, en los horarios autorizados y preestablecidos por la misma.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Brindar buen trato al personal en la atención.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	DESTINACIÓN ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento denominado Local No. 3, será destinado única y exclusivamente para la venta de: Productos de panadería, confitería, paquetería, dulces, galletería, lácteos, bebidas calientes y frías, frutería, heladería y comidas rápidas.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
2	DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE: El lugar de ubicación del inmueble denominado local No. 3, que cuenta con espacio físico con un área 16,05 m², se encuentra ubicado en la carrera 2 No 8 – 98 barrio centro del municipio de Santa Rosa de Viterbo en el estadero de estudiantes de la Escuela de Policía Rafael Reyes.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
3	FORMA DE PAGO OBLIGACIONES: CANON ARRENDAMIENTO: El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana con pagos anticipados, correspondientes a la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($396.450,00) M/CTE con IVA INCLUIDO para un valor total a pagar por doce meses por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($4.757.400,00)	SI	En mi condición de supervisor, acredito el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas teniendo en cuenta que se realizaron los siguientes pagos:

M/CTE CON IVA INCLUIDO, por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicios públicos (ENERGÍA ELÉCTRICA).

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (CANON MENSUAL) INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO (CONTRATO) INCLUIDO IVA.
1	-	-	ESREY	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO DE 16,05 M², DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL NO. 3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES	12 Meses	$ 396.450,00	$ 4.757.400
VALOR TOTAL CONTRATO							$ 4.757.400

*El valor del canon de arrendamiento, corresponde al valor establecido en el avaluó comercial del bien inmueble, con la aproximación de decimales, con el fin de garantizar la exactitud de las operaciones financieras y contractuales.

- Se establece que los pagos son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento, para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

SERVICIOS PÚBLICOS.

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana el valor correspondiente al consumo, que será notificado por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos.

- Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda.

- En la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores de energía (kwh), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes.

- Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

comprobante de pago Nro. 3713740 de fecha 04/05/2026 la contratista canceló el valor de ($396.450,00) M/CTE por concepto de canon de arriendo del mes de mayo.

Comprobante de pago Nro. 3713717 de fecha 04/05/2026 la contratista canceló el valor de ($323.266,00) M/CTE de servicio de energía correspondiente al consumo del mes de abril.

	Nota 1: El pago del valor mensual del canon de arrendamiento se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta: Cuenta Corriente No: 11054000026-2 Recaudo Código 1 (Arrendamiento) Recaudo Código 2 (Servicios públicos) Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez BANCO: Banco Popular. Nota 2: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido. Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).		
4	CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente deberá certificar por escrito en la oferta que cuenta y/o se compromete según sea el caso con los siguientes aspectos relacionados a la capacidad operativa: • El oferente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (sillas, maquinaria, vitrinas, exhibidores, neveras, dispensadores, mesas y demás) para la atención del público. • El oferente deberá contar con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de cafetería y frutería alrededor de 1000 y 1200 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio, así mismo, garantizar la disponibilidad de personal para la atención oportuna y eficiente del personal de estudiantes y auxiliares de policía.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

	• El oferente deberá contar con el equipo logístico necesario para prestar el servicio tal como se establece en los requisitos UTENSILIOS Y EQUIPO (sillas, mesas, vitrinas estantes, exhibidores, neveras y demás equipos necesarios para las bebidas como dispensadores y/o cafeteras. Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberá contar con mínimo dos (02) funcionarios de manera permanente para prestar el servicio de cafetería y frutería alrededor de 1000 y 1200 personas, sin embargo, si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.		
5	CAPACIDAD ECONÓMICA El oferente deberá certificar por escrito en la oferta que cuenta con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento.	SI	Mediante acta Nro AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
6	El oferente debe certificar por escrito y presentar en la oferta el mejoramiento (beneficio adicional) que fue presentado en la solicitud de información con el fin de garantizar y mejorar la calidad en la prestación del servicio y bienestar del personal beneficiario del futuro contrato.	SI	Mediante acta Nro AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
7	HORARIOS: **1.** ATENCIÓN PUBLICO: El arrendatario deberá garantizar el servicio de la cafetería en el siguiente horario: ➢ Lunes a domingo de 07:00 horas a 18:00 horas. ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.) **2.** INGRESO PROVEEDORES: El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a viernes de 8:00 am a 11:00 am bajo la supervisión y autonzación del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. ➢ El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones.	SI	Mediante acta Nro AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

	➢ El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa. Nota 1: El arrendatario estará en disposición de trasladarse y/o reubicar sus actividades dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes ante eventos tales como: ceremonias, seminarios, encuentros, diplomados y demás actividades académicas a que haya lugar, lo anterior, previa coordinación con el supervisor del contrato. Nota 2: El arrendatario estará dispuesto a suspender el servicio en caso de que se presenten eventualidades dentro de las instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de atender situaciones imprevistas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.		
8	HOJAS DE VIDA: El arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos: • Datos personales completos. • Cédula de ciudadanía. • Certificado registro de deudores alimentarios morosos, de ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (REDAM) • Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, de la Policía Nacional. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de capacitación en: (Manipulación de alimentos y Servicio al cliente). • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial	SI	Mediante comunicación oficial GE-2026-000171-ESREY, del día 24/02/2026 la arrendataria hizo entrega de las hojas de vida del personal que labora en la Caseta Nro. 3 del estadero de estudiantes. Lo anterior, con el fin de verificar la idoneidad del personal y dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y control administrativo exigidos en el marco del contrato 58-1-30016-29.

	(informe de supervisión) ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente, por el incumplimiento a lo anterior, no se permitirá el ingreso a las Instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes. Así mismo, en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.		
9	LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER. 1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato el listado de los productos con su presentación y precio, la cual será verificada y aprobada por el supervisor del contrato. 2. El arrendatario una vez se dé inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local), de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 3. La lista de precios deberá estar autorizada y firmada por la supervisión del contrato y la dirección de la escuela. 4. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto. 5. Los precios fijados no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios. 6. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. Nota 1: El supervisor, comandante de agrupación y mando del nivel ejecutivo de comando, deberán realizar la verificación trimestral a los precios cobrados por el arrendatario, con el propósito de asegurar que correspondan a los establecidos en la lista de precio. De lo actuado, se deberá dejar soporte en el informe de supervisión.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
10	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (ALIMENTOS). 1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione. 2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descntos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 4. El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. 5. El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de cafetería.
6. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado.
7. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescado, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos.
8. Se evaluará la calidad y presentación de las comidas, la atención del servicio entre otros, será de seguimiento del supervisor, quien tendrá la facultad de verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la presentación de este, en caso de ser necesario, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente.

MANEJO MATERIAS PRIMAS: Las materias primas e insumos para la elaboración de los alimentos deberán cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.
2. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.
3. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes.
4. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos.
5. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final.

PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN: El arrendatario y todo el personal que trabaje directamente en la manipulación y/o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece:

1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación
3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas
5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.

	7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO. 8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. 9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor. 10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. 11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. 12. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo. 13. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad. 14. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular ó servir los alimentos. 15. El proponente se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y de calidad. 16. Garantiza el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes. Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.		
11	ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario. ÁREAS COMUNES (plazoleta de comidas): 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. DESINFECCIÓN: el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así: 1. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables. 2. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo.	SI	Mediante comunicación oficial GE-2026-001011-ESREY, del día 28/04/2026, la arrendataria allega el certificado de fumigación. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de salubridad y saneamiento ambiental establecidas en el régimen contractual y las normas sanitarias vigentes, garantizando así las condiciones óptimas para la prestación del

	3. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 4. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. 5. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. 6. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos. 7. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposición final de los mismos. 8. El arrendatario deberá garantizar que el local y zonas comunes entregado en arriendo, permanezca en impecable estado de aseo como lo exige las condiciones de higiene sanitarias vigentes. CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS: 1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. 2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Boyacá, según Decreto 1843 de 1991. 3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud. 4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado. Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.		servicio en el Estadero de Estudiantes.
12	UTENSILIOS Y EQUIPO: 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL-ESCUELA RAFAEL REYES debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe Administrativo quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, neveras etc.) estos deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Policía Rafael Reyes. 3. Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo del área de atención, sillas mesas, dispuestas para la toma de los alimentos por parte de los usuarios. 4. El Arrendatario deberá instalar en la zona común frente al espacio arrendado con plazo máximo 15 días calendario una vez firmado y perfeccionado el contrato que resulte del presente proceso contractual, los siguientes elementos:	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

	➢ (8) mesas cada una con cuatro sillas, así: • (7) mesas para el interior del estadero con las siguientes características: Mesas y sillas color wengue rimax en material polipropileno plástico de alta resistencia al exterior, sillas sin brazos. • (1) mesa con 4 cuatro sillas en material polipropileno, con parasol central elaborado en lona poliéster con tubo en acero. Con perilla para recoger y botón de reclinar, 1 Base en hierro colado resistente al exterior. ➢ (1) juego de sala de estar con mesa de centro, color negra o wengué Las mesas deben tener una medida mínima de 80 cm por 72 cm y las sillas de 80 cm por 57 por 49. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general). 5. El oferente deberá instalar dos (02) letreros de identificación del local, así: • Ubicados en la parte superior el cual tiene una medida de 4 metros x 29 centímetros y en la parte posterior 90 cm x 2,90 metros. • Instalar mínimo tres (03) separadores de filas, con el fin de organizar y guiar al personal. 6. El oferente deberá instalar e incorporar un datafono como medio de pago, teniendo en cuenta que se requiere realizar transacciones mediante tarjetas, quedando estrictamente prohibido realizar cobros adicionales a las personas que efectúen sus pagos mediante este medio de pago. El precio establecido deberá ser el mismo independientemente del medio de pago utilizado.		
13	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1. Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta. 2. La Escuela de Policía Rafael Reyes, NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas. 3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo. 5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 6. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

	contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 7. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 12. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. 13. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).		
14	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

	4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. Dotación: 1. El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, botas, elementos de bioseguridad, etc.) que cumplan las normas de seguridad. 2. La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable. 3. Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. 4. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo		
15	SEGURIDAD INSTALACIONES: 1. El oferente deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
14	CAPACITACIÓN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS SANITARIAS: El oferente deberá adoptar y atender las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifique o adicionen. Artículo 11. Estado de salud. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. 2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

	realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. Artículo 12. Educación y capacitación. 1. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. 2. El arrendatario debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del arrendatario podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. Artículo 13. Plan de capacitación. 1. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida. Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos. 4. Parágrafo 2. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.		
15	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS Con el diligenciamiento del presente ítem el oferente se compromete a: 1. El oferente se compromete a vender productos de excelente calidad. 2. El oferente (arrendatario) deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las

	3. El oferente (arrendatario) se compromete a adquirir los productos en sitios legalmente establecidos y de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.		obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.
16	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES: 1. El oferente atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) 2. El oferente será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Policía Rafael Reyes con el fin de reforzar las competencias para dar cumplimiento a lo establecido en la política ambiental en la policía nacional y contribuir y mantener el proceso de certificación ambiental según la norma ISO 14001 DE 2004 3. El proponente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención. 4. El oferente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención. 5. El oferente deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá: 1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:*	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

- ***Limpieza y desinfección***
- ***Desechos sólidos***
- ***Control de plagas***
- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.***

Realizar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Saneamiento Básico, **(30 días después de la firma del contrato)**, dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada.

2. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya.

3. El arrendatario debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019. *"Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"*, así:

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	PLATICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO	BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO.

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

4. Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.
- Eliminar el uso de mezcladores plásticos.
- Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos por materiales que no contaminen el ambiente.

5. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.

6. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.

7. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papel".

8. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

- La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*.

9. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.

10. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique,

	adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%. 11. El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.		
2	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos: • Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, presentando al supervisor del contrato los certificados afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5. • El oferente deberá presentar certificación por escrito en su oferta que se compromete a mantener la afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo del objeto del futuro contrato. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez de Policía en la cual se realiza la actividad laboral. • Presentar certificación por escrito en su oferta donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1409 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, durante la ejecución del contrato. Así mismo, se compromete a implementar el SGSST durante la ejecución del contrato, expedido por parte de la ARL y/o por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá ser presentado debidamente firmado con expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anexando copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el certificado del curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha implementación deberá cumplir y entregar lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen. • Presentar por escrito en su oferta certificación firmada por él responsable de la implementación y acompañamiento del SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 1. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 2. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 3. El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. 4. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.	SI	Mediante acta Nro. AE-2026-001379-ESREY de fecha 04/05/2026, se le recuerda a la contratista el cumplimiento de las obligaciones legales y especificaciones técnicas del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (89) días calendario desde el día 15/02/2026 que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (276) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

A la fecha el contratista ha cumplido a cabalidad las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente a TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($396.450,00) M/CTE, por concepto de canon de arrendamiento.

Se establece que los pagos son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

PAGO SERVICIOS PÚBLICOS: El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana el valor correspondiente al consumo, que será notificado por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos.

- Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar; para los

meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda.

- En la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores de energía (kwh), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes.
- Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

Nota 1: El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:

Cuenta Corriente No: 11054000026-2
Recaudo Código 1 (Arrendamiento)
Recaudo Código 2 (Servicios públicos)
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Banco: Banco Popular

Nota 2: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido.

Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.

No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.

El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).

Teniendo en cuenta lo anterior, se deja constancia de los pagos realizados en las consignaciones relacionadas, así:

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 4.757.400,00	100%
Valor total de las entregas	$ 1.440.975,50	30,29%
Valor total facturado	$ 1.440.975,50	30,29%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0,00%
Valor pagado	$ 1.440.975,50	30,29%
Valor pendiente de entrega	$ 3.316.424.50	69,71%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5. RECOMENDACIONES:

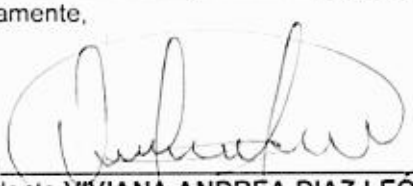
Verificación constante por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e informar cualquier novedad, teniendo en cuenta que él está en el lugar de ejecución y su cercanía influye en la verificación del cumplimiento contractual.

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,



Firma_____
Intendente **VIVIANA ANDREA DIAZ LEÓN**
Responsable Registro y Control Académico ESREY
Supervisor de Contrato No 58-1-30016-26
Correo electrónico: viviana.diaz4044@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3208426147

Anexo: Si

01. GE-2026-001011-ESREY de fecha 28/04/2026, certificado de fumigación.
02. GS-2026-004547-ESREY de fecha 04/05/2026, valores a cancelar por servicio de energía mes de abril
03. GE-2026-001042-ESREY de fecha 08/05/2026, soportes valor agregado.
04. GE-2026-001041-ESREY de fecha 08/05/2026, plan de saneamiento básico ajustado.
05. GE-2026-001035-ESREY de fecha 06/05/2026, remite copia comprobante único de pago canon de arrendamiento mes de mayo, Banco Popular No. 3713740 del 04/05/2026, copia comprobante único de pago servicios públicos, Banco Popular No. 3713717 del 04/05/2026 y Planillas de pago salud y aportes parafiscales.

Soata, 28 de abril de 2026

00011 28/04/2026 10:35

Señora Intendente
VIVIANA ANDREA DÍAZ LEÓN

ASUNTO: Envió certificado de fumigación

Adjunto envío el certificado de fumigación del **Local 3**, en cumplimiento con las obligaciones estipuladas en el contrato de arrendamiento. Dicha certificación consta de 13 folios.

Cordialmente

MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Cedula de ciudadanía Nro. 24.080.691 de Soata (Boyacá)
Carrera 5 Nro. 5-05 Soata (Boyacá)
Celular: 3133546865
Email: myriamruthrodriguezcaceres@gmail.com
myriamruthrodriguezcaceres854@gmail.com



FUMIPLAGAS R.P.

NIT: 1057464477-9

Bogotá Calle 71 A # 22-54 - Calle 4 N° 6 - 71 Ramiriquí Boyacá, correo
fumiplagasrp@gmail.com Teléfono 3112911437 - 3227124142

FUMIPLAGAS R.P.

NIT 1057464477-9

RECOMENDACIONES A SEGUIR ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL PROCESO DE FUMIGACION

ANTES DE LA FUMIGACION

❖ Ubicar y trasladar todos los alimentos y consumibles en un lugar aislado. (Aplica en Caso que la empresa tenga cocina)

❖ Limpiar todo residuo de grasa o aceite, en la cocina. (Con esto el producto aplicado No se perderá fijándose en la grasa sin no en el área)

❖ Desocupar; especialmente en Madera: gavetas, cajones, mesones, etc. Y dejarlos abiertos. (Para tener una mayor cobertura en el servicio)

❖ Todo inmueble pegado a la pared y se puedan mover, moverlos de frente al menos 10 cm.

❖ Desconectar todo electrodoméstica, aires acondicionados y cerrar ductos de gas. ❖ Tener a mano sus accesorios como llaves, celular, etc. (para evitar entrar al lugar del servicio lo antes posible)

❖ Tapar computadores, electrodomésticos y/o artefactos electrónicos, papelería, etc. Lo que este encima de escritorios, para evitar cualquier contacto con el producto.

❖ Solo debe estar presente la persona que supervisara el servicio, quien debe poseer todas las llaves de habitaciones o no cerrar las mismas para poder tener mayor Cobertura en el servicio, tener conocimiento de rutas de evacuación, central de incendio y no poseer ninguna enfermedad respiratoria.

DURANTE LA FUMIGACION

❖ En caso de o supervisión o personal que no pueda alejarse del área, sea persona que no posee ningún tipo de enfermedad respiratoria, usar de manera obligatoria mascarilla, en caso de no poseer notificar a nuestra empresa un día antes para suministrarlo.

❖ Mantener en completa supervisión niños, y animales afuera del lugar de servicio. ❖ No ubicarse detrás de puestas, rejas y ventanas.

❖ En caso de querer entrar al lugar de fumigación avisar en voz alta y esperar ser atendido.

DESPUES DE LA FUMIGACION

❖ Lavar todos los utensilios de cocina como: Platos, ollas, vasos, cucharas, tenedores, etc.

❖ Esperar el mayor tiempo posible para limpiar superficialmente los lugares donde fue fumigado como: pisos, pared, alrededores de estanque, etc.

❖ En caso de tener contacto directo con el plaguicida, lavar con abundante agua y Jabón.

❖ Cambiar el agua que este en tanques, peceras, recipientes, etc.

❖ Al limpiar evitar usar productos por un tiempo máximo de 2 horas como cloro o derivados dado que neutraliza el producto aplicado.

❖ Cualquier inquietud adicional consultar con el técnico de la empresa o llamar al número telefónico 3112911437- 3227124142

FUMIPLAGAS R.P.

NIT 1057464477-9

CERTIFICADO DE CONTROL DE PLAGAS

Nº 964

INFORME DEL CONTROL DE PLAGAS VECTORES

CLIENTE:	Manokuko Caseta #3		NIT. C.C 24'080691
DIRECCIÓN:	Correro 2 # 8-98 Santa Rosa de Viterbo		CEL: 3133546865
FECHA:	11-04-2026	HORA INICIO: 5:30pm	HORA TERMINA: 6:00pm
PRÓXIMO SERVICIO:	11-06-2026.		
REALIZO LA ACTIVIDAD:	fumiplagas r.p.		C.C 1057464477-9

INSPECCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE AREAS

AREAS INSPECCIONADAS	ESTADO		INSECTOS		ROEDORES		MEDIDAS TOMADAS	
	BUENO	MALO	SI	NO	SI	NO	CORRECTIVAS	PREVENTIVA
Perimetrales	✓		✓			✓		✓
Caseta #3	✓			✓		✓		✓
Cocina	✓			✓		✓		✓

APLICACIÓN DE LOS PLAGUICIDAS

PRODUCTO NOMBRE COMERCIAL	Hawker Plus	INGREDIENTE ACTIVO	Cipermetrina Tetrametrina	CLASE	Insecticida
DOSIFICACIÓN	8 ml x litro de agua	CANTIDAD APLICADA	Litros de mezcla de insecticida	GRUPO QUÍMICO	III
FORMA DE ACCIÓN	Contacto e Ingestión	USO	Insectos voladores y Rastreros.		

CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO

PRODUCTO	CARACTERISTICAS
NOMBRE COMERCIAL	Rastop bloque
INGREDIENTE ACTIVO	Brodifacoumo
CLASE	Rodenticida
DOSIFICACIÓN	20 gramos por punto estratégico
FORMA DE ACCIÓN	Ingestión

FECHA		
SITIOS DE COLOCACIÓN DE CEBOS	CEBOS/ COLOCADOS	COMIDOS
COCINA		
COMEDOR		
SALONES		
BAÑOS		
BIBLIOTECA		
OFICINAS		

FUMIPLAGAS R.P NIT 1057464477-9

COMO SE REALIZO	-Se realiza una inspección dentro y alrededores con el fin de identificar focos de infestación y magnitud de invasión de vectores- Se hace entrega de fichas técnicas y recomendaciones se verifica que no haya alimentos en el lugar- Se verifica que no haya bebidas en el lugar- Se procede a aplicar producto mediante aspersión en las áreas inspeccionadas.
RECOMENDACIONES	- NO ingresar antes del tiempo indicado.
TIEMPO DE CONTACTO	2Horas
TIEMPO ESTIMADO PARA USAR LAS INSTALACIONES	2Horas.

LO ANTERIOR SEGUN EL DECRETO 1843 DE 1991 LEY 09 DE 1979 SOBRE USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS

FUMIPLAGAS R.P
Julián Ruiz
NIT 1057464477-9

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA ACTIVIDAD

CLIENTE

Calle 71a No. 22 - 54 Bogotá - Calle 8 No. 4a - 02 Ramiriqui Boyacá
fumiplagasrp@gmail.com Cels: 311 291 1437 - 322 712 4142

Escaneado con CamScanner

FUMIPLAGAS R.P.

NIT 1057464477-9







Carrera 71A # 22-54 Bogotá - Calle 4 N° 6 - 71 Ramiriquí Boyacá,
Correo fumiplagasrp@gmail.com Telefono 3112911437 - 3227124142

Gobernación de Boyacá

S-2025-015927-SALDPP

TUNJA, 23 de julio de 2025

Contraseña:tVfwCo5rGe

LA SUSCRITA REFERENTE DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD QUIMICA Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA DIRECCION DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BOYACÁ

HACE CONSTAR QUE:

EMPRESA	**FUMIPLAGAS R.P**
NIT	1057464477-9
REPRESENTANTE LEGAL	**JULIAN ANDRES RUÍZ PACHECO**
CEDULA DE CIUDADANIA	1.057.464.477
DIRECCIÓN	Calle 8 #4A-02
TELEFONO	3112911437
CORREO ELECTRÓNICO	fumiplagasrp@gmail.com
MUNICIPIO	RAMIRIQUI
NOMRE ASISTENTE TÉCNICO	**JORGE ARMANDO GARCIA SOLER**
NOMBRE APLICADOR (ES) CERTIFICADOS	**JUAN FELIPE MEJIA TRONCOSO**

De conformidad con la Ley 09 de 1979 y Decreto 1843 de 1991(compilada dentro del D.U.R. No.0780 de 2016), la empresa aquí relacionada presentó ante la Secretaría de Salud de Boyacá, la solicitud para la expedición Autorización Sanitaria para la Aplicación de Plaguicidas en este departamento. Por tanto, realizado el análisis de los documentos aportados y la correspondiente visita de inspección sanitaria de fecha 16 de julio de 2025, se emite Concepto Sanitario FAVORABLE para la Aplicación de Plaguicidas en el Departamento de Boyacá.

Esta certificación tiene validez de un (1) año a partir de la fecha de su expedición y está sujeta a

las verificaciones que realicen las autoridades sanitarias, y puede ser derogada en caso de incumplimiento al decreto 1843 del 22 de julio de 1991.

Cordialmente,

LUZ SORAIDA CRUZ SIERRA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Anexos: No

Número de folios: 1

LUZ SORAIDA CRUZ SIERRA / SEC SALUD-DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

Elaboró: ALEJANDRA RODRIGUEZ MOLINA / SEC SALUD-DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD- CONTRATISTA

Gobernación de Boyacá

S-2025-024348-SALDPP

TUNJA, 21 de octubre de 2025

Señor
JULIAN ANDRES RUIZ PACHECO
EMPRESA FUMIPLAGAS R.P.
CALLE 4 # 6-71
fumiplagasrp@gmail.com
RAMIRIQUI BOYACA

Contraseña:BqER5YnDTJ

Asunto: CERTIFICADO CARNÉ APLICADOR DE PLAGUICIDAS FUMIPLAGAS R.P. - JULIAN ANDRES RUIZ PACHECO

Me permito certificar que el señor **JULIAN ANDRES RUIZ PACHECO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.057.464.477 de Ramiriquí, presentó documentos completos y cumplió con los trámites para la expedición del carnet de Aplicador de plaguicidas, quien presta sus servicios en la Empresa **FUMIPLAGAS R.P.**

Para el efecto, se expide esta constancia que se valida como carnet de aplicador de plaguicidas en el departamento de Boyacá.

De igual forma, se aclara que esta constancia tiene una validez de un (01) año a partir de la fecha de expedición, por tal motivo anualmente la empresa deberá actualizar información y datos para su renovación.

Cordialmente,

LUZ SORAIDA CRUZ SIERRA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Anexos: No

Número de folios: 2

Gobernación de Boyacá

Elaboró: ALEJANDRA RODRIGUEZ MOLINA / SEC SALUD-DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD- CONTRATISTA

FICHA TÉCNICA

HAWKER PLUS®

Insecticida Piretroide
Concentrado Emulsionable (EC)
Registro para uso en Salud Pública: RGSP-370-2018

Concepto toxicológico GFRA-CT-2016-0234
Titular del Registro: ANASAC COLOMBIA LTDA.

COMPOSICIÓN GARANTIZADA:
Tipo: Insecticida
Ingredientes activos:
- Cipermetrina 25%
- Tetrametrina 15%

Grupo Químico: Piretroides
Modo de acción: Por contacto e ingestión.
Categoría toxicológica: Cat. III

Fórmula:
Cada litro de producto contiene:
Cipermetrina..... 250 g
Tetrametrina ..... 150 g
Excipientes c.s.p. .....1000 ml

PRINCIPALES CARACTERISTICAS:

HAWKER Plus® es una potente asociación de dos activos; Tetrametrina, una eficaz molécula de la familia de los piretroides que se caracteriza por tener uno de los más altos efectos de derribo, desalojo y de volteo, y Cipermetrina, un ingrediente activo de amplio espectro que destaca por su prolongado efecto residual.
HAWKER Plus®, está formulado especialmente para ser usado en todos aquellos lugares en los que se requiera un tratamiento de choque en el que se busque disminuir rápidamente la población de insectos plaga presente en el lugar.
HAWKER Plus® está formulado con un excipiente especial o solvente de origen vegetal, diferente a los solventes tradicionales, (EMAG, ésteres metílicos de ácidos grasos) que se caracteriza por ser bastante menos irritante y de menor olor que los excipientes tradicionales. Además, este solvente acelera el paso de los ingredientes activos por el exoesqueleto de los insectos, lo que aumenta aún más su velocidad de acción.
HAWKER Plus® es un producto ideal para ser incorporado en programas de control integrado de plagas, gracias a una alta efectividad, muy buen perfil toxicológico para mamíferos y aves, y

por ser muy amigable con el medio ambiente. Sus amplios registros a nivel mundial permiten su uso en programas de BPM, HACCP, AIB y otros.

MODO DE ACCIÓN

HAWKER Plus® actúa por contacto e ingestión, alterando el paso de los iones de sodio y potasio a nivel de la pared celular de las neuronas. Esta situación genera una hiperactividad que desemboca en inmovilidad y la muerte de los insectos, con un efecto que es entre 3 y 10 veces más rápido que un insecticida tradicional.

BENEFICIOS:

Efectivo insecticida de potente asociación de desalojo, choque y residualidad.

- HAWKER Plus® posee un notable efecto de volteo.
- Por sus características y formulación, se le ha especializado en el control de insectos rastreros y voladores, en todo tipo de instalaciones industriales y residenciales.
- Posee prolongada persistencia insecticida en todo tipo de superficies.
- Presenta muy baja toxicidad para el hombre y animales domésticos de sangre caliente.
- Bajo impacto ambiental por su solvente y no se acumula en el medio ambiente.
- No deja olores y no mancha.
- Ideal para programas de manejo integrado de plagas – MIP.

RECOMENDACIONES DE USO:

HAWKER Plus® Aplicar sobre las superficies donde se posan o transitan los insectos.
Mojar las superficies hasta humedecer completamente, evitando el escurrimiento. Para un óptimo resultado, considerar la capacidad de absorción de la superficie a tratar, para ajustar el volumen de agua en que se diluye la dosis recomendada, según sea el tipo de equipo a utilizar. Es un insecticida concentrado emulsionable, potenciado con un efectivo agente derribante, de volteo y de efecto expulsivo. Posee un solvente especial de origen vegetal con menor olor y menor efecto irritativo, siendo ideal para tratamientos en espacios cerrados, y con amplio uso en exteriores. Posee un amplio espectro de acción, controlando insectos voladores (moscas, polillas, zancudos, avispas y otros) e insectos rastreros (cucarachas, hormigas, pulgas, chinches, termitas, gorgojos, arañas, garrapatas y otros), con muy baja toxicidad en mamíferos.

HAWKER Plus® puede ser utilizado en interiores y exteriores de industrias de alimentos, establecimientos turísticos, centros comerciales, fabricas, depósitos, establecimientos educativos, conjuntos residenciales, plantas de sacrificio, establecimientos carcelarios, viviendas, residencias, restaurantes, hoteles, batallones, alojamientos, cocinas, casinos, campamentos, plazas, centrales de abastos, hospitales, clínicas y vehículos, así como en aquellos lugares donde se desee controlar plagas que representen un riesgo para la salud pública

DOSIS DE APLICACIÓN:

TIPO DE APLICACIÓN	INSECTOS A CONTROLAR	LUGAR DE APLICACIÓN	DOSIS RECOMENDADA	DILUIR EN	ÁREA
Aspersión	**Insectos voladores** Moscas, Zancudos, Polillas, Tábano	Interior	15 a 25 ml	5 L de agua	100 m^2
		Exterior	25 a 30 ml	5 L de agua	100 m^2
	Insectos rastreros Cucarachas, gorgojos, Tijeretas, Garrapatas, Pulgas, Hormigas y Otros.	Interior	20 a 30 ml	5 L de agua	100 m^2
		Exterior	30 a 35 ml	5 L de agua	100 m^2
Termonebulización Nebulización y Ultra Bajo Volumen	Insectos voladores y rastreros	Interior	15 a 20 ml	1 L de agua, diésel, kerosene o aceite mineral	1.000 m^3
		Exterior	25 ml	1 L de agua, diésel, kerosene o aceite mineral	10.000 m^2

PRECAUCIONES DURANTE EL MANEJO Y LA APLICACIÓN:

- Usar guantes, botas de goma, ropa protectora, protección facial completa o de nariz y boca, gafas y gorro adecuado.
- No fumar, comer ni beber durante su aplicación.
- Mantenga el producto fuera del alcance de niños, animales y personas sin un criterio claro en manejo de estos productos.
- Cuide de no aplicar sobre fuentes de agua, ni insectos benéficos.
- Almacene en un lugar seco, fresco y bien ventilado, de preferencia bajo llave y lejos de alimentos y forrajes para animales.
- Mantenga el producto en su envase original, con la etiqueta siempre visible.
- Una vez ocupado todo el producto, realice triple lavado del envase, perfórelo y elimínelo de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Para aplicaciones en exteriores evite contaminar fuentes de agua con el producto o sus residuos, respetando una franja de seguridad mínimo de 10 metros y 100 metros, para aplicaciones terrestres y aéreas respectivamente.

ALMACENAMIENTO:

Conservar el producto HAWKER Plus® en su envase original, bien tapado y con su etiqueta visible, en una bodega seca, bien ventilada, segura y bajo llave. No transportarlo ni almacenarlo cerca de alimentos o medicamentos. Manéjese con cuidado para evitar derrames, si ello ocurre cúbralo con algún material absorbente y luego elimínelo según la legislación vigente.

MANEJO DE INTOXICACIONES:

Síntomas de intoxicación:
De ocurrir algún malestar o algún signo de intoxicación durante la aplicación, el operario debe suspender inmediatamente su trabajo y recibir atención médica.
De presentarse un mal uso del producto o a descuidos en la aplicación, se pueden presentar síntomas de intoxicación no específicos tales como: náuseas, vómitos, calambres abdominales, diarrea, irritación cutánea, irritación ocular y dificultad respiratoria. Frente a estos signos, acudir a atención médica inmediata y mostrar la etiqueta del producto.
En caso de contacto ocular se puede presentar ardor e irritación en los ojos.

Primeros Auxilios:

- En caso de contacto ocular: Mantenga el ojo abierto y enjuáguelo lenta y suavemente con agua durante 15 minutos. Si la persona usa lentes de contacto, retírelos después de los primeros 5 minutos y luego continúe con el enjuague, los párpados deberán permanecer abiertos. ACUDA AL MEDICO INMEDIATAMENTE Y MUESTRELE UNA COPIA DE LA ETIQUETA
- En caso de contacto cutáneo: Retire toda la ropa contaminada. Enjuague inmediatamente la piel con abundante agua y jabón, la persona que preste los primeros auxilios debe utilizar guantes para evitar la autocontaminación. ACUDA AL MEDICO INMEDIATAMENTE Y MUESTRELE UNA COPIA DE LA ETIQUETA.
- En caso de inhalación: Trasladar al afectado a un lugar con aire fresco. Si no está respirando, realice reanimación cardiopulmonar, ACUDA AL MEDICO INMEDIATAMENTE Y MUESTRELE UNA COPIA DE LA ETIQUETA.
- En caso de ingestión: NO PROVOCAR VÓMITO. Mantenga al afectado boca abajo y no le administre nada por la boca si esta inconsciente, luego ACUDA AL MEDICO INMEDIATAMENTE Y MUESTRELE UNA COPIA DE LA ETIQUETA.
- Si se observan signos de intoxicación debido al mal uso del producto o a descuidos, procurar atención médica inmediata y mostrar al facultativo la etiqueta del producto.

ANTÍDOTO: No se conoce antídoto específico.
Tratamiento sintomático bajo supervisión médica.

Importado y Distribuido por:

anasac

- Tiempo de reingreso: 2 horas después de la aplicación.
- HAWKER Plus® está disponible en presentaciones de frasco x 1 L.
- Efectúe triple lavado a los envases y vierta el agua en la mezcla de aplicación; luego destrúya el envase. Dispóngalos según la legislación local vigente.
- Para proceso de posconsumo de envases, contactar a Colecta, Tel.: +57(1) 7043399 - 6467446 - Calle 100 8A-55 – Torre C – Of.1005 Bogotá D.C. www.colecta.org
- Emergencias: **CISPROQUIM**: Línea Nacional: 018000 916012 - Tel. Bogotá: 2886012

Importado por:
Anasac Colombia Ltda - Sanidad Ambiental
Km 3,5 vía Bogotá – Sibería, Centro Empresarial Metropolitano, Modulo 2, Bodega 40
Tels: PBX (57) (1) 821 90 39.
www.anasac.com.co
Cota - Cundinamarca - Colombia

Distribuido por:
PROCPLAG SAS
Calle 157 NO. 96A-13 -Bogotá
Tels: 6837122 - 3913688
Cel. 305 7058403
Email: admin@procplag.com - gerencia@procplag.com

Formulado por:
AGRÍCOLA NACIONAL S.A.C. e I. (ANASAC)
Camino Noviciado norte, lote 73-B Lampa, Chile
Tel: +562-24706800 – Fax: +562-24869100
www.anasac.cl

> El presente documento, anula versiones anteriores.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

GS - 2026 - 004547 / GACIN - GUSAC – 2.01

Santa Rosa de Viterbo, 04 de mayo de 2026

Señora
MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Arrendataria caseta Nro. 3
carrera 5 No 5-05 Soata Boyacá
E-mail: monicaolaya2704@gmail.com
Soata Boyacá

Asunto: valores a cancelar por servicio de energía caseta Nro. 3 mes de abril

En atención a la ejecución del contrato Nro 58-1-30016-26 cuyo objeto es el "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO DE 16,05 m², DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL No. 3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES." y una vez tomada la lectura del medidor de energía con Nro de serie 19671025 instalado en el espacio, respetuosamente me permito informarle el valor a cancelar por concepto del servicio publico de energía, así:

ARRENDATARIO	SERVICIO	CONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL AL PAGAR
MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES	ENERGÍA ELÉCTRICA	362 kw/h	$893	$323.266
TOTAL, SERVICIOS PÚBLICOS				**$323.266**

Atentamente,

Intendente **VIVIANA ANDREA DIAZ LEÓN**
Supervisora del contrato

Elaboró: IT. Viviana Andrea Diaz León
Responsable de registro y control académico
GACIN - GUSAC

Revisó: IT. Viviana Andrea Diaz León
Responsable de registro y control académico
GACIN - GUSAC

Fecha de Elaboración: 04/05/2026
Ubicación: D:\2026\comunicaciones oficiales

Carrera 2 8-98 Santa Rosa de Viterbo, Boyacá
Teléfonos 7860146
esrey.jefad-eco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Soata, 08 de mayo de 2026

POLICIA NACIONAL
"ESCUELA PATRULLEROS"
No. Rad. GE-1042 Fecha: 08-05-2026
Firma: U. General do Hora: 15:25
GE-2026-001042-ESPEY

Señora Intendente
VIVIANA ANDREA DÍAZ LEÓN

ASUNTO: Envió soportes

En cumplimiento del valor agregado contemplado en mi propuesta, me permito informar la instalación del buzón de sugerencias ubicado en el local 3, con el propósito de fortalecer los mecanismos de participación y atención, garantizando la recepción y aplicabilidad de las sugerencias presentadas por nuestros usuarios.





Cordialmente

MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Cedula de ciudadanía Nro. 24.080.691 de Soata (Boyacá)
Carrera 5 Nro. 5-05 Soata (Boyacá)
Celular: 3133546865
Email: myriamruthrodriguezcaceres@gmail.com
myriamruthrodriguezcaceres854@gmail.com

POLICIA NACIONAL
"ESCUELA RAFAEL REYES"
No. Rad. GE-1041 Fecha: 08-05-2026
Folios: 11 Firmado Hora: 14:10
GE-2026-001041-ESREY

Soata, 08 de mayo de 2026

Señora Intendente
VIVIANA ANDREA DÍAZ LEÓN

ASUNTO: Envió plan de saneamiento básico ajustado

Me permito enviar el plan de saneamiento básico del local 3 con los ajustes a las observaciones dejada en la visita de la secretaria de salud realizada el 16 de marzo de año en curso en cuanto a los "***soportes documentales de saneamiento***"

Cordialmente

MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Cedula de ciudadanía Nro. 24.080.691 de Soata (Boyacá)
Carrera 5 Nro. 5-05 Soata (Boyacá)
Celular: 3133546865
Email: myriamruthrodriguezcaceres@gmail.com
myriamruthrodriguezcaceres854@gmail.com

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO

CASINO DE ESTUDIANTES



MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES

NIT: 24080691-9

CIIU:I5619: VENTA DE COMIDAS RÁPIDAS EN PUESTOS DE VENTA MÓVILES

2026

PLAN DE SANEAMIENTO
TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. OBJETIVOS
4. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
5. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS
6. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS
7. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

El presente plan de saneamiento es un instrumento esencial en la gestión sanitaria de cualquier establecimiento que maneje alimentos. Su implementación no solo responde a una exigencia normativa como lo establece la resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y protección social, sino que constituye un pilar fundamental para garantizar la inocuidad y calidad de los productos alimenticios ofrecidos al consumidor final.

En la **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, por la naturaleza de su actividad, está expuesto a múltiples riesgos sanitarios, tales como contaminación cruzada, proliferación de plagas, deterioro fisico de los productos, y fallas en el manejo de residuos y en el control de la temperatura y humedad.

Estos riesgos, de no ser controlados adecuadamente, pueden comprometer la seguridad alimentaria, generar pérdidas económicas, afectar la salud pública y deteriorar la reputación del establecimiento.

El PSB nos permite establecer y sistematizar procedimientos operativos estandarizados (POES) para mitigar esos riesgos mediante prácticas de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos y liquidos, abastecimiento y control del agua, y mantenimiento higiénico de la infraestructura interna del establecimiento.

Estas acciones, cuando se ejecutan de forma planificada y documentada, aseguran un entorno higiénico-sanitario adecuado para la preparación, conservación y comercialización de los alimento.

Además, el PSB favorece la cultura de la inocuidad alimentaria entre las trabajadoras, ya que incluye lineamientos claros sobre la higiene personal, el uso de elementos de protección, y el comportamiento adecuado dentro del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**.

Esto contribuye a mejorar las condiciones laborales, a fortalecer el compromiso del personal con la seguridad del consumidor, y a reducir los eventos de contaminación atribuibles al factor humano.

Desde el punto de vista legal, la existencia y aplicación de un Plan de Saneamiento Básico vigente y verificado permite demostrar ante la autoridad sanitaria el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) exigidas por la Resolución 2674 de 2013, y previene sanciones, cierres o decomisos de productos.

IMPORTANCIA DE UN PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

- La implementación de un Plan de Saneamiento en una caseta de comidas es fundamental para proteger la salud de los consumidores y garantizar la inocuidad de los alimentos.
- Este plan permite prevenir enfermedades transmitidas por alimentos que pueden afectar el rendimiento físico y académico de los estudiantes.
- Asegura condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en áreas como preparación, almacenamiento y expendio de alimentos.
- Contribuye al control efectivo de plagas, evitando focos de contaminación.
- Facilita una correcta limpieza y desinfección de equipos, utensilios y superficies.
- Promueve el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos, reduciendo riesgos sanitarios.
- Ayuda a controlar la calidad del agua utilizada en la preparación de alimentos.
- Refuerza las buenas prácticas de manipulación por parte del personal.
- Disminuye la contaminación cruzada entre alimentos crudos y cocidos.
- Garantiza el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente en Colombia.
- Fortalece la cultura de prevención y auto cuidado dentro de la institución.
- Mejora la imagen y credibilidad del servicio de alimentación.
- Permite una mejor organización de los procesos internos.
- Protege especialmente a una población joven sometida a alta exigencia física.
- Optimiza el uso de insumos de limpieza y desinfección.
- Contribuye a un ambiente seguro y saludable.
- Apoya la formación disciplinaria y el orden institucional

El plan de saneamiento es una herramienta clave para garantizar alimentos seguros y una formación integral en la escuela de policía.

INTRODUCCION

El presente Plan de Saneamiento ha sido elaborado con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013. Este documento establece los lineamientos y procedimientos sanitarios que deben aplicarse durante la manipulación, preparación, almacenamiento y expendio de alimentos. Su aplicación busca prevenir riesgos sanitarios y garantizar alimentos inocuos.

El plan integra programas básicos como limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.

Cada programa define responsabilidades, alcances y objetivos claros, además:

- La correcta ejecución depende del compromiso del personal manipulador y de la administración.
- Es una guía operativa diaria.
- Promueve hábitos higiénicos adecuados.
- Establece controles preventivos.
- Facilita la mejora continua.
- Asegura condiciones sanitarias óptimas.
- Protege la salud del personal policial y visitantes.
- Permite el cumplimiento normativo.
- Refuerza la disciplina institucional.
- Garantiza la calidad del servicio de alimentación.
- Es de obligatorio cumplimiento.

El desarrollo con eficacia y eficiencia de este plan es responsabilidad directa del representante legal del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, estará disponible en medio escrito, a disposición de la autoridad sanitaria competente, e incluye los siguientes programas.

1. Programa de limpieza y desinfección
2. Programa de Desecho de Residuos Sólidos
3. Programa de Control de Plagas
4. Programa de Abastecimiento de Agua Potable

Estos programas incluyen una serie de normas o disposiciones, con el fin de mantener el establecimiento libre de posibles fuentes de contaminación, prevenir condiciones que pueden ser ofensivas al consumidor y proporcionar un área de trabajo limpia, saludable y segura, su acatamiento asegura una reducción en la contaminación del alimento, una operación más eficiente, mayor calidad e inocuidad y menos accidentes.

MARCO TEÓRICO

El plan de saneamiento básico es el conjunto de acciones técnicas para la protección de la salud de la población humana que tienen por objetivo alcanzar niveles progresivos en aspectos de la salud humana, incluyendo calidad de vida y el bienestar social, comprendiendo el manejo sanitario de agua potable, los residuos orgánicos y alimenticios, los residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos para la salud y previene la contaminación.

Es por esto que el PSB es un documento enfocado en el desarrollo de diferentes programas en donde se describen todos los procesos y actividades relacionados con el manejo de agua potable, residuos sólidos, control de vectores y limpieza y desinfección del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, además los programas están diseñados y enfocados al personal con el fin de que se cuente con todos los elementos necesarios para realizar con mayor eficiencia las acciones de saneamiento básico, manteniendo las infestaciones por debajo de los niveles en que se causen daños en la salud humana.

Los programas y requisitos deben constar por escrito debidamente documentados sobre objetivos, firmados y fechados por el responsable del establecimiento, el representante legal del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** o por quien haga sus veces. Estos prerrequisitos deberán ser presentados escritos, contar con los formatos que soportan su ejecución y estar a disposición de la autoridad sanitaria.

El PSB está conformado por cuatro programas que se definen a continuación:

- **PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS:** La OMS define el manejo ambiental para el control de vectores como la planificación, organización, implementación y monitoreo de actividades para la modificación y manipulación de factores ambientales o su interacción con el hombre con miras a prevenir o minimizar la propagación de vectores y reducir el contacto entre patógenos, vectores y el ser humano.
  El control puede implicar una de las siguientes dos opciones (o ambas): la modificación ambiental (cambios permanentes de infraestructura que requieren altas inversiones de capital) y la manipulación ambiental (acciones recurrentes para lograr condiciones temporales desfavorables para la reproducción de vectores).

- **PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS:** La generación de residuos sólidos forma parte de todas las actividades que realiza un establecimiento. Se entiende por gestión de residuos a las acciones que deberán seguir las organizaciones dentro de la gestión ambiental, con la finalidad de prevenir y/o minimizar los impactos ambientales que pueden ocasionar los desechos sólidos en particular.

- **PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:** El programa de limpieza y desinfección incluye una serie de disposiciones con el fin de mantener la planta física de los establecimientos libres de posibles focos de contaminación, proporcionando un área de trabajo limpia, saludable y segura para el procesamiento de alimentos. El acatamiento de estos principios asegurará la reducción en la contaminación del producto, una operación más eficiente, y por ende mayor calidad. Este programa indica con precisión los métodos de limpieza y desinfección que se utilizan, así como los métodos para la verificación del programa, el tipo de detergentes y desinfectantes que se utilizan, las instrucciones para la limpieza y los resultados de la misma.
- **PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE:** El programa de abastecimiento de agua permite garantizar la calidad de agua que se utiliza en el establecimiento por medio del procedimiento de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua, la frecuencia, los implementos y el responsable de la actividad.

MARCO NORMATIVO

- **LEY 9 DE 1979:** Es el Código Sanitario Nacional de Colombia, establece disposiciones para la protección de la salud pública. Regula aspectos como saneamiento ambiental, control de alimentos y bebidas, condiciones de trabajo, entre otros.
- **RESOLUCIÓN 2674 DE 2013:** Establece los requisitos sanitarios para la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de alimentos y bebidas en Colombia. Regula aspectos como la trazabilidad, etiquetado y manipulación de alimentos para garantizar su seguridad.

ALCANCE

La limpieza apropiada del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** contribuye a la eliminación de la suciedad y los riesgos de contaminación por virus y bacterias, asegurando la prestación de un buen servicio, el expendido de productos consumibles saludables y un ambiente sano para los clientes y trabajadores.

Uno de los principales aspectos que llaman la atención de un cliente y que además aseguran su regreso a un establecimiento comercial, es la limpieza; por lo tanto es indispensable diseñar un plan de limpieza, desinfección, manejo de desechos interno, abastecimiento de agua interno y control de plagas interno, para que los empleados lo manejen adecuadamente y puedan conocer las pautas mínimas para garantizar la sanidad de los procesos de manipulación de alimentos.

Tener un ambiente limpio y desinfectado en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** asegura no solo la confianza de los clientes potenciales; la disminución de riesgos de intoxicación; el cumplimiento de todas las disipaciones legales vigentes; la construcción de un ambiente de trabajo que asegure el bienestar de los trabajadores; la prestación de un servicio de calidad.

Este PSB es una guía para el personal y colaboradores en los programas de aseo y desinfección que se deberían implementar en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, no obstante, dicha implantación será responsabilidad de los encargados del manejo del establecimiento.

OBJETIVO GENERAL

Implementar un programa de aseo, desinfección, manejo de desechos, abastecimiento de agua potable y control de plagas para el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, a través de una guía escrita que será la base para realizar los procedimientos necesarios para tal fin, logrando mantenerlos en el estándar exigido por las autoridades de salud.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener las normas de higiene, evitando la contaminación de los alimentos, preservando la salud de los consumidores, brindando las condiciones para que se dé un establecimiento sano y apto apropiado para las actividades que se prestan en el mismo.
- Lograr un aseo óptimo y la pertinente desinfección de todas las áreas internas del establecimiento, así como de todos y cada uno de los utensilios que se requieren para la labor diaria.
- Mantener las áreas del establecimiento libres de residuos y materiales de desecho, producto del expendio de alimentos, o de las diversas actividades que allí se den.
- Evitar la propagación de plagas (artrópodos y roedores, principalmente), INTERNAMENTE que generen riesgos.
- Diseñar los formatos adecuados para realizar el seguimiento a todas las labores de aseo, desinfección, abastecimiento de agua y control de plagas.
- Planificar las actividades y designar los responsables de las tareas relacionadas con la sanidad del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**.

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Garantizar que todas las áreas, superficies y equipos del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** se mantengan libres de suciedad y microorganismos que puedan causar enfermedades de transmisión alimentaria.

Una limpieza adecuada evita la acumulación de residuos orgánicos que sirven de alimento para microorganismos y plagas. La desinfección complementa este proceso eliminando microbios que no se ven a simple vista.

En un establecimiento como **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, donde la afluencia de personas es alta, este programa reduce riesgos sanitarios y fortalece la inocuidad. Asimismo, asegura el cumplimiento de la normativa sanitaria, mejora la vida útil de los equipos y garantiza un ambiente higiénico para los manipuladores.

Es fundamental realizar procedimientos escritos, capacitar al personal y verificar su cumplimiento para evitar contaminación cruzada y proteger la salud del consumidor.

INTRODUCCIÓN

La limpieza y desinfección son un conjunto de actividades enfocadas al control y reducción de agentes contaminantes y microorganismo que puedan llegar a alterar alimentos que se comercializa dentro de establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** y que pueden ocasionar cambios a la salud pública.

La higiene en el establecimiento es fundamental para controlar fuentes de contaminación, para ello es necesario usar los procedimientos de limpieza y desinfección que se enfoca en la reducción de microorganismos en superficies, utensilios, equipos, depósitos y cualquier objeto que este en contacto con el alimento

OBJETIVO GENERAL

- Ofrecer espacios con la inocuidad debida para almacenar y distribuir alimentos por medio de procedimientos de limpieza y desinfección en cada área del lugar, para ofrecer un producto de alta calidad sin riesgo para sus consumidores o empleados del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir lo exigido en el decreto 2674 de 2013 del Ministerio de salud y protección social.
- Presentar los procedimientos de limpieza y desinfección que se deben realizar en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, utensilios y equipos que se vean involucrados en la manipulación y almacenamiento de alimentos.
- Comprobar la efectividad de los procesos de limpieza y desinfección utilizados en las áreas de manipulación de alimentos, utensilios y equipos.
- Extender vida útil del producto a comercializar, además, aumentar su calidad.
- Contribuir de manera positiva en los hábitos higiénico-sanitarios de los manipuladores de alimentos.
- Establecer una fuente de conocimiento y capacitación para manipuladores, siendo actualizada periódicamente que certifique el correcto funcionamiento del programa de limpieza y desinfección.

RESPONSABLE: Dirigido al personal de establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO.**

¡OBSERVACION!
LA ESCUELA DE POLICIA SE HACE CARGO DE LA LIMPIEZA DE LOS EXTERIORES DEL CASINO

PROCEDIMIENTO DENTRO DEL LOCAL

1. Verificar disponibilidad de agua potable, detergente y desinfectante autorizado.
2. Retirar residuos sólidos visibles de áreas y equipos.
3. Lavar superficies con agua y detergente usando cepillo o esponja.
4. Enjuagar con agua potable para eliminar restos de detergente.
5. Aplicar el desinfectante según concentración y tiempo recomendado.
6. Dejar actuar el desinfectante el tiempo establecido.
7. Enjuagar si el producto lo requiere.
8. Dejar secar al aire o con toallas limpias.
9. Registrar la actividad en el formato correspondiente.

ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

- Escobas
- Traperos
- Atomizadores
- Cepillos plásticos
- Baldes y canecas plásticas
- Agua potable
- Detergentes Y Desinfectantes

¡OBSERVACION!

TENIENDO EN CUENTA LAS AREAS DEL ESTABLECIMIENTO DISTRICANDY, SE ALMACENAN TODOS LOS PRODUCTOS QUIMICOS Y UTENSILIOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

EL PROCESO DE LIMPIEZA

Está compuesto de tres etapas

PRIMERA ETAPA
LAVADO

- El lavado es un proceso de extraer la suciedad y las impurezas usando agua y agente de limpieza.
- Se llena el balde con una solución de detergente suave y agua.
- Sumergir el artículo en el balde y limpiar con una esponja o cepillo adecuado.
- Cambiar el agua que parezca sucia.
- También cambiar el agua de lavado cuando desaparezca la espuma del jabón.

SEGUNDA ETAPA
ENJUAGUE

- Es el proceso de usar agua limpia y transporte para extraer el jabón/detergente o las impurezas.
- Llene el balde con agua.

- Sostener el artículo sumergido en la pileta.
- Cambiar el agua del enjuague que parezca sucia o jabonosa.

TERCERA ETAPA
DESINFECCION

- Es el proceso de extraer bacterias y condiciones que puedan resultar en infecciones o enfermedades.
- Este proceso es muy importante, no puede eliminarse.
- El lavado y enjuague extraerá la suciedad, pero solamente desinfectando se extraerán las bacterias.
- La desinfección es efectiva solamente si se efectúa en artículos que se han limpiado profundamente.
- La desinfección reduce las posibilidades de contaminación de alimentos que puedan resultar en envenenamiento.
- Se deben desinfectar todas las superficies que entren en contacto con los alimentos después de haberlas limpiado y enjuagado.
- Esto incluye cualquier utensilio, equipo, mostradores, mesas, etc., que puedan entrar en contacto con alimentos.

¡OBSERVACION!
LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICIA SON LOS ENCARGADOS DE HACER LAS LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION A LOS BAÑOS INTERNOS DEL CASINO, DE IGUAL FORMA SERAN LAS ENCARGADAS DEL CONTROL.

DEFINICIONES

- **DESINFECCIÓN POR ASPERSIÓN:** Método de desinfección que consiste en aplicar la solución desinfectante directamente sobre la superficie o alimento utilizando el aspersor o atomizador.
- **DESINFECCIÓN POR CONTACTO:** Aplicación de la solución desinfectante sobre la superficie o alimento o alimento de manera directa, es decir vaciando el recipiente sobre la superficie a desinfectar.

- **DESINFECCIÓN POR INMERSIÓN:** consiste en sumergir el alimento o utensilio en la solución desinfectante, de manera que lo cubra en su totalidad y por determinado tiempo. Este tiempo depende del alimento o superficie que se vaya a desinfectar.
- **VERIFICAR:** inspección de la correcta realización de las actividades de limpieza y desinfección realizadas en otra actividad relacionada.
- **LAVADO:** Proceso de extraer la suciedad y las impurezas usando agua y un agente de limpieza.
- **ENJUAGUE:** es el proceso de usar agua limpia y transparente para extraer el jabón/detergente o las impurezas.

USO Y ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS

Los productos químicos a utilizarse deben cumplir con lo siguiente:

- Deben estar autorizados por el Ministerio de Salud
- Productos químicos de limpieza y desinfección son almacenados en un solo lugar identificado debidamente.
- Los productos deben estar en sus empaques originales, protegidos, identificados y separados.

PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS DEL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

- **EN CASO DE CONTACTO CON LA PIEL:** Aclarar y lavar la piel con abundante agua y jabón neutro. Quitar la ropa y zapatos contaminados. Procurar atención medica si la irritación persiste. Informar al administrador del establecimiento.
- **EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS:** Enjuagar inmediatamente con abundante agua durante varios minutos levantando los parpados superior e inferior ocasionalmente. Procurar atención medica si la irritación persiste.
- **EN CASO DE INGESTIÓN:** Enjuagarse la boca. No provocar vomito. Dar de beber agua abundante. Procurar atención médica inmediata so es necesaria. Nunca de a beber a una persona inconsciente

TABLA DE DOSIFICACION CON HIPOCLORITO (5,25%)
CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO

ELEMENTO A DESINFECTAR	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE HIPOCLORITO	TIEMPO DE ACCIÓN	FORMA DE APLICACIÓN
UTENSILIOS Y EQUIPOS	1 Litro	3 mL	8 – 10	Inmersión - Aspersión
SUPERFICIES	1 Litro	4 mL	10-15	Directo
PAREDES, PISOS Y TECHOS	1 Litro	6 mL	10-15	Directo - Aspersión
BAÑOS	1 Litro	8 mL	10-15	Aspersión
UNIFORMES	1 Litro	4 mL	10-15	Inmersión
AMBIENTES/ SERVICIO AL CLIENTE	1 Litro	6 mL	-------	Aspersión

VERIFICACION DE HIGIENE Y SANEAMIENTO

La verificación periódica está basado en los registro de monitoreo que los miembros del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** monitorea los procedimientos y condiciones que contemplan en el programa de limpieza y desinfección.

PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

EQUIPOS E INSTALACION	MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	PASOS DE LIMPIEZA
TECHO **FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD** Cada 15 días o cuando sea necesario	• Escobilla de mango largo • Hipoclorito • Desengrasante • Paño absorbente • Pulverizador rociador	1. Barrer el techo con la escoba 2. Rociar la superficie con desengrasante 3. Frotar la superficie con paño absorbente húmedo 4. Aplicar desinfectante 5. Dejar secar al ambiente.
PAREDES	• Paño absorbente • Desengrasante • Hipoclorito	1. Rociar la superficie con desengrasante 2. Frotar la superficie con la esponja 3. Frotar la superficie con paño absorbente húmedo

FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD Cada 8 días o cuando sea necesario	• Pulverizador rociador	4. Aplicar desinfectante 5. Dejar secar al ambiente. Durante la limpieza, tomar medidas de seguridad en la limpieza de las superficies como tomacorrientes.
VITRINAS/ ESTANTES **FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD** Cada 3 días se va realizando la actividad rotando las vitrinas o estanterías.	• Jabón de loza • Hipoclorito • Bolsa • Esponja • Pulverizador rociador	1. Frotar la superficie con una solución de jabón de loza con una esponja 2. Enjuagar la superficie con abundante agua 3. Aplicar desinfectante 4. Dejar secar al ambiente

EQUIPOS

REFRIGERADOR Y CONGELADORES	• Pulverizador rociador • Jabón de loza • desinfectante • Paño absorbente • Esponja	1. Descongelar la cámara de refrigeración 2. Masajear la superficie interna y externa con una solución de jabón de loza con una esponja 3. Enjuagar con paño húmedo 4. Aplicar una Solución desinfectante con un pulverizador rociador 5. Secar con un paño seco 6. Encender la cámara y colocar los alimentos
FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD Cada 8 días o cuando sea necesario.	• Pulverizador rociador • Jabón de loza • desinfectante • Paño absorbente • Esponja	1. Masajear la superficie interna y externa con una solución de jabón de loza con una esponja 2. Enjuagar con un paño húmedo 3. Aplicar una Solución desinfectante con un pulverizador rociador 4. Dejar secar al ambiente

CAJA **FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD** Cada 15 días se va realizando la actividad rotando las vitrinas o estanterías.	• Esponja • Jabón de loza • Desengrasante • Agua • Paño absorbente	1. Remover los restos de suciedad 2. Masajear la superficie interna con una solución de jabón de loza con una esponja o escoba 3. Enjuagar 4. Aplicar desinfectante por 10 min 5. Dejar secar al ambiente
ESTANTERIAS **FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD** Cada 3 días se va realizando la actividad rotando las vitrinas.	• Pulverizador rociador • Jabón de loza • desinfectante • Paño absorbente • Esponja	1. Remover los restos de suciedad 2. Masajear la superficie interna con una solución de jabón de loza con una esponja o escoba 3. Enjuagar 4. Aplicar desinfectante por 10 min
SOPORTES **FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD** Cada 5 días o cuando sea necesario	• Esponja • Jabón de loza • Desengrasante • Agua Paño absorbente	1. Remover los restos de suciedad 2. Masajear la superficie interna con una solución de jabón de loza con una esponja o escoba 3. Enjuagar 4. Aplicar desinfectante por 10 min 5. Dejar secar al ambiente

AREA DE SERVICIO

LA LIMPIEZA DE LAS AREAS DE SANITAREIOS SON REALIZADOS DIRECTAMENTE POR LAS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICIA

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS BOTES DE RESIDUOS SOLIDOS

EQUIPOS E INSTALACION	MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	PASOS DE LIMPIEZA
BOTES **FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD** Cada 15 días o cuando sea necesario	• Desinfectante • Escoba de mando largo • Detergente	1. Retirar la bolsa de los residuos sólidos 2. Restregar la superficie con solución de detergente con ayuda de una escoba de mango largo 3. Enjuagar con ayuda de in paño absorbente húmedo 4. Secar con un paño seco 5. Aplicar una Solución desinfectante con un pulverizador rociador 6. Dejarlo secar 7. Colocar el rotulo de residuos sólidos

PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS

Este programa es vital para eliminar de manera segura los residuos generados por la venta de alimentos. La correcta separación, recolección y disposición evita la proliferación de vectores y microorganismos patógenos.

Teniendo en cuenta la ubicación del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** donde los residuos se acumulan rápidamente, una gestión inadecuada puede causar malos olores, atraer plagas y generar contaminación ambiental.

Este programa garantiza que los residuos se manejen bajo principios de higiene, seguridad y salubridad. Además, facilita auditorías sanitarias, mejora la organización interna y fortalece la imagen del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**. Su aplicación adecuada previene focos de infección y contribuye a la protección del consumidor.

INTRODUCCIÓN

El PGIRS es una herramienta teórica donde se establecen los lineamientos focalizados en los procedimientos de recolección, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados a partir de las actividades y tareas desempeñadas en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** en particular.

Resulta un pilar imprescindible dado que es responsabilidad de cada establecimiento mantener un ambiente sano que garantice la inocuidad de los alimentos, y para esto resulta necesario establecer actividades contenidas en este programa con la concreta intención de separar los ambientes de los residuos, y mantener puntos de acopio rotulados en puntos estratégicos que minimicen el riesgo a la salud pública

OBSERVACION

LA ESCUELA DE POLICIA SE HACE CARGO DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS DEL EXTERIOR DEL CASINO, LOS RESIDUOS GENERADOS INTERNAMENTE SE LLEVAN AL SHUT DE BASURAS Y LA ESCUELA SE ENCARGA DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MISMOS.

OBJETIVO GENERAL

- Clasificar de manera organizada los residuos generados por el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** y disponerlos de manera correcta.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar espacios libres de focos potenciales de contaminación y proliferación de vectores y roedores.
- Dar cumplimiento a la resolución 2674 de 2013, en lo que respecta a la disposición de residuos.
- Ubicar de manera adecuada los residuos para minimizar el riesgo de contaminación.
- Disponer de manera adecuada los residuos generados.
- Disponer de recipientes rotulados para la clasificación de los residuos generados dentro del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO.**

ALCANCE

Este programa aplica a todas las áreas del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, incluyendo todas las áreas del mismo.

Abarca todos los tipos de residuos generados: orgánicos, reciclables, ordinarios, peligrosos no infecciosos y empaques contaminados. El alcance cubre además el manejo desde la segregación en la fuente hasta la entrega al gestor autorizado por la entidad territorial competente.

Incluye a todo el personal manipuladores de alimentos y proveedores que generen residuos dentro del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**. Este programa se articula con los demás componentes del Plan de Saneamiento, especialmente el programa de limpieza y desinfección y control preventivo de plagas.

RESPONSABLE: Dirigido al personal del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO.**

DEFINICIONES

- **DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
- **ELIMINACIÓN:** Es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, a la regeneración, la re-utilización directa y a otros usos.
- **GRANDES GENERADORES O PRODUCTORES:** son los usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos o liquidos en volumen superior a un metro cúbico mensual.
- **MANEJO:** es el conjunto de las actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos y líquidos.
- **ALMACENAMIENTO:** es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos, contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.
- **RESIDUO ESPECIAL NO APROVECHABLE:** (desechos orgánicos): se deberían tomar todas las precauciones necesarias para el acopio, manejo y disposición de los mismos evitando su mezcla con los otros tipos de residuos y la contaminación que con estos se pudiera ocasionar. Así mismo, se debe disponer de los elementos de protección personal que sean necesarios para la recolección, transporte y disposición final de estos materiales.
- **RESIDUO NO APROVECHABLE**: es todo el material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrecen ninguna posibilidad de aprovechamiento, re-utilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **DESECHO ORGÁNICO:** son todos aquellos desechos que se derivan de los alimentos y que son de fácil Biodegradabilidad.
- **DESECHO INORGÁNICO:** aquellos desechos derivados de materias difícilmente degradables como papel, plástico, etc.

PROCEDIMIENTO

- Los recipientes de almacenamiento de Residuos Sólidos Internos deberán ser rotulados de manera correcta y se instalaran en lugares libres de humedad.
- Los recipientes de almacenamiento de residuos sólidos deberán contener una bolsa plástica para garantizar el menor contacto directo con el residuo.
- El vaciado de recipientes de almacenamiento de residuos sólidos deberá realizarse de manera periódica por el personal encargado, el tiempo no es requisito en esta situación, se realizará acorde al volumen captado.

CARACTERÍSTICAS DE LOS RECIPIENTES

- **LOS RECIPIENTES REUTILIZABLES (CANECAS):** Son de material impermeable, liviano, resistente, de fácil limpieza y cargue, facilitan la recolección y reducen el impacto sobre el ambiente y la salud humana.

  El peso y el tamaño de los recipientes facilitan el manejo de la recolección y separación diaria de los desechos, están dotados de tapa con buen ajuste, ya que permanecen tapadas, facilitan el proceso de recolección, no permiten la entrada de agua, insectos ni roedores, ni el escape de líquido por sus paredes o el fondo, los bordes son redondeados.

- **CARACTERÍSTICAS DE LOS RECIPIENTES DESECHABLES (BOLSAS):** Los recipientes desechables utilizados para el almacenamiento y presentación de los residuos sólidos deberán tener las siguientes características:

❖ Proporcionar seguridad, higiene y facilitar el proceso de recolección de desechos.
❖ Permiten el aislamiento de los residuos generados del ambiente.
❖ Tienen capacidad proporcional el peso, volumen y características de los residuos que contengan.
❖ Son de material resistente.
❖ Facilitan cierre o amarre.

PROGRAMA DE CONTROL PREVENTIVO DE PLAGAS

La presencia de plagas representa uno de los riesgos más criticos para la inocuidad alimentaria. Este programa es esencial para prevenir el ingreso y proliferación de insectos, roedores y otras especies nocivas dentro del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**.

Su importancia radica en evitar daños estructurales, contaminación de alimentos y riesgos sanitarios que afectan directamente al consumidor. La implementación incluye inspecciones regulares, monitoreo, sellado de accesos, eliminación de fuentes de alimento y la participación de empresas especializadas. En una plazoleta donde la afluencia de alimentos y personas es constante, el riesgo es mayor, por lo que el control preventivo es indispensable.

INTRODUCCIÓN

El programa de control preventivo de plagas es un documento que nos da a conocer las actividades para tener control e identificación de posibles plagas y vectores que puedan alterar de los productos o alterar de forma negativa equipos de trabajo y estructura del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** , además la presencia de cualquier tipo de plaga o vector representa un gran peligro a la salud pública ya que estos tiene la capacidad de transmitir enfermedades y agentes a los manipuladores de alimentos, proveedores y clientes.

¡OBSERVACION!

LA ESCUELA DE POLICIA SE HACE CARGO DEL MANEJO DE CONTROL DE PLAGAS EXTERNA DEL CASINO.

DENTRO DEL LOCAL SOLO SE HACEN MEDIDAS PREVENTIVAS.

(Antes de la apertura del establecimiento, la escuela de policía solicito hacer un control interno de plagas a cada uno de los locales, sin tener evidencia de vectores)

DEFINICIONES

PLAGA: "aquellas especies implicadas en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad".

FUENTE ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD -1988

OBJETIVOS GENERALES

- Implementar un programa interno cuyo enfoque sea cumplir con los lineamientos proporcionados por la normatividad vigente sobre el Control Preventivo de especies definidas como plagas, esto para garantizar que los productos del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** estén siempre en óptimas condiciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir lo exigido en el decreto 2674 de 2013 del Ministerio de salud y protección social.
- Presentar actividades de control con el fin de mantener un ambiente sano y libre de fuentes o presencia de vectores que puedan atentar contra la salud.

RESPONSABLE: El administrador o representante legal del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** coordina este programa Su función es supervisar monitoreos, verificar aplicación de productos autorizados, asegurar el sellado de accesos y mantener registros. También debe garantizar que las acciones se ejecuten sin afectar la inocuidad alimentaria.

DEFINICIONES

- **PLAGA:** Especie que se encuentra en una proporción o densidad que puede llegar a dañar o constituir una amenaza para el hombre.
- **CEBO:** Comida o preparación presentada en formas y lugares adecuados para su consumo por los animales-plaga.
- **INFESTACIÓN:** Se refiere al número de indicios de una especie en un nivel que es considerado nocivo.
- **PLAGUICIDA:** Cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie indeseable.
- **CONTROL DE PLAGAS:** Medidas desarrolladas para prevenir o eliminar las infecciones de plagas, a partir de las inspecciones de rutina así como la asesoría técnica de especialistas y proveedores garantizados de plaguicidas.

PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EMPRESA EXTERNA

TODAS LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EXTERNAS ESTAN ACARGO DE LA ESCUELA DE POLICIA, QUIENES SON LOS ENCARGADOS DE ENTREGAR LA INFORMACION A CADA ESTABLECIMIENTO.

Según el DECRETO 1843 DE 1991 la actividad de control plagas debe ser ejecutada por **UNA PERSONA O EMPRESA CALIFICADA Y CERTIFICADA EN ESTAS LABORES**. Cada empresa debe garantizar la efectividad de la actividad, suministrar ficha técnica de los insumos o productos y determinar las medidas preventivas/correctivas en la aplicación.

SE RECOMIENDA QUE DICHOS CONTROLES DE PLAGAS Y VECTORES EN EL ESTABLECIMIENTO SE EFECTÚEN CADA VEZ QUE SE EVIDENCIE PRESENCIA DE PLAGAS.

FASE 1: REALIZAR UNA INSPECCIÓN PROPIA

Esto ayudará a determinar las áreas internas del problema del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** y así tratarlas rápida y eficientemente. Inspeccionar el establecimiento para encontrar signos de plagas. Realizar esas inspecciones **DOS VECES AL MES** para **REDUCIR** la necesidad de un exterminador profesional.

FASE 2: CONSULTAR CON UN EXTERMINADOR PROFESIONAL DE PLAGAS:

Muchos de los pesticidas utilizados en el control de plagas pueden ser peligrosos si no son usados correctamente. Por lo tanto, se recomienda contratar a una persona experimentada de control de plagas y programar las visitas para manejar cualquier problema actual o recurrente de plagas...

Es necesario seguir algunas recomendaciones:

- Asegurarse de que la empresa externa de control de plagas tenga las **LICENCIAS O CERTIFICACIONES ADECUADAS.**
- Cerciorarse de que la empresa externa tiene un seguro lo suficientemente amplio que cubra su trabajo.

FASE 3: PREVENIR LAS PLAGAS INTERNA

La mejor y más fuerte defensa ante las plagas es la limpieza y desinfección continua. También se puede prevenir las plagas impidiéndoles el acceso a las instalaciones del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** y negándoles la comida y el refugio.

IMPEDIR EL ACCESO A LAS PLAGAS

Los huecos y las hendiduras son los lugares más comunes por donde entran las plagas a las instalaciones del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**. Los ratones pueden meterse a través de huecos del tamaño de una moneda. Brindar a la infraestructura mantenimiento, reparaciones y remodelaciones permanentes para reducir el acceso de las plagas.

NEGAR EL ACCESO A COMIDA Y REFUGIO

Limpiar y desinfectar profundamente. Una limpieza adecuada elimina la cadena de alimentación, destruye los huevos de insectos y reduce el número de lugares en que las plagas puedan tener un refugio.

Adicionalmente, considerar lo siguiente:

a. Mantener la humedad lo más baja posible, así se previene la incubación de los huevos de cucarachas.

b. Mantener la basura en contenedores con tapas; remover y retirarla continuamente.

c. Retirar rápidamente las cajas vacías, ya que estos proveen escondites para insectos y roedores.

d. Inspeccionar la posible acumulación inadecuada de elementos en desuso y almacenamiento inapropiado de empaques se debe realizar búsqueda de cualquier elemento que no haga parte del proceso especifico que se desarrolla en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** muebles fuera de servicio, equipos, enceres, etc. Y que podrán convertirse en un foco de infestación de plagas (roedores e insectos).

IDENTIFICACIÓN DE PLAGAS

Dado que es posible que después de seguir las recomendaciones anteriores y aún presentar un problema de plagas, se requiera aprender a identificar los tipos de plagas pueden estar presentes en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**.

También Saber identificarlas y reconocerlas permite comenzar un tratamiento anticipado con el personal de control de plagas.

- **CUCARACHAS:** Las cucarachas tienen un tamaño medio a largo, de figura aplanada, con antenas y alas largas. Las cucarachas jóvenes se parecen a las adultas, excepto que no tienen alas. Su presencia se nota por un olor fuerte a aceite, presencia de excrementos (los cuales parecen granos de pimienta) o cápsulas de huevo de color marrón, rojo oscuro o negro y con apariencia cuerosa, suave y brillante. La mayoria de las cucarachas no salen durante el dia, pero si son observadas durante ese periodo, es señal de la existencia de una plaga.

- **MOSCAS:** Las moscas tienen diversos tamaños desde 0.3 mm a 0.6 mm, con diferentes colores desde negro, marrón y gris. Las moscas se crian en lugares húmedos o en áreas con alimento suficiente (agua estancada, traperos mojados, drenajes, canecas de basura o vegetales en proceso de descomposición). Las larvas se asemejan a una lombriz y son de color pálido. Se identifica un problema si un grupo de moscas están en un área potencial de cria. La prevención de moscas es muy importante ya que éstas esparcen enfermedades.

- **ROEDORES:** Los roedores son una amenaza seria a la salud. Ellos se alimentan y destruyen todo tipo de alimento, dañan propiedades y esparcen enfermedades. Un edificio puede estar infestado de ratones y ratas al mismo tiempo. Se deben detectar signos tales como mordeduras, excrementos negros y brillantes (recientes) o grises (viejos), senderos, huecos o materiales de nidos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE PLAGAS

Llevar a cabo el programa de aseo general que incluya correr equipos, muebles, desocupar estantes y permitir el acceso a todos los rincones.

- Aseo diario en todas las áreas; utilizar canecas con bolsa plástica y tapa para evitar focos de contaminación bacteriana que generen proliferación de moscos y mosquitos.
- Almacenamiento adecuado de materias primas y productos en estibas plásticas de fácil limpieza y removibles con el fin de tener acceso y poder realizar un buen aseo y adecuada aplicación de insecticidas y rodenticidas.
- Aumentar la frecuencia de rotación de productos para evitar que se conviertan en refugio de plagas.
- Capacitación del personal y generación de conciencia acerca de los beneficios de mantener un ambiente libre de plagas dentro de las instalaciones.
- Mantenimiento de pisos y rincones secos evitando generación de humedad.
- Evacuación frecuente de desechos generados por alimentos evitando focos de contaminación.

PARÁMETROS DE CONTROL EMPRESA EXTERNA EN CASO DE HABER PRESENCIA

Para los servicios de las fumigaciones que se lleven a cabo con proveedores externos se debe tener en cuenta:

- ✓ Cronograma y frecuencia de las fumigaciones
- ✓ Fichas técnicas de los productos utilizados
- ✓ Hoja de seguridad de los insumos químicos
- ✓ Precauciones y recomendaciones en cuanto a seguridad industrial
- ✓ Soportes de cada fumigación realizada
- ✓ Permiso otorgado por la Autoridad sanitaria competente para realizar esta actividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y REGISTRO

El establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** mantendrá una carpeta con la información de las fumigaciones realizadas o de ser el caso por el establecimiento directamente. Los propietarios será el responsable de dicha información, control y cumplimiento de la misma.

IMPLEMENTOS

Empresa encargada de aplicar plaguicidas y demás químicos quien debe estar certificada y calificada para realizar la actividad. Se implementa un formato para llevar el control propio del establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** sobre las veces que ha sido intervenido por las empresas que prestan el servicio de fumigación.

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

La importancia de este programa radica en garantizar que toda el agua utilizada en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO** sea apta para el consumo humano. El agua es utilizada en múltiples operaciones como lavado de manos, limpieza, preparación de alimentos y sanitización de equipos.

Si el agua está contaminada, representa un riesgo inmediato para la inocuidad alimentaria. Este programa incluye limpieza de tanques, mantenimiento de redes internas y verificación de parámetros microbiológicos.

LAS LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA ESTAN ACARGO DE LA ESCUELA DE POLICIA, QUIENES SON LOS ENCARGADOS DE ENTREGAR LA INFORMACION AL ESTABLECIMIENTO CADA QUE SE REALIZA LA LABOR. EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO LO MANEJAN ELLOS DIRECTAMENTE.

INTRODUCCIÓN

El programa de suministro de agua potable se consolida en un documento formal en cual se establecen los parámetros de lavado y desinfección microbiológica donde se busca mitigar el impacto perjudicial de algas, hongos y bacterias presentes en el agua, específicamente se realiza el análisis de las condiciones de suministro y posteriormente se revisan la disponibilidad de tanque de almacenamiento de agua potable y consecutivamente.

Las condiciones internas del tanque Subterráneo de almacenamiento de agua el cual deberá ser desinfectado con una periodicidad de 6 MESES según lo recomendado por la autoridad sanitaria y debidamente certificado por una empresa legalmente constituida, además debe contenerse en este la ficha técnica del producto utilizado y los criterios de eficiencia considerados para escogerlo.

FUENTES DE AGUA

El agua empleada en el establecimiento **CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO**, para todas las labores que lo requieren, proviene del servicio prestado por el Acueducto y Alcantarillado de Santa Rosa de Viterbo, la cual cumple con los estándares de la Secretaría de Salud.

OBJETIVO GENERAL

- Obtener el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable. (IMPORTANTE: la escuela de policía es la encargada de brindar ese servicio)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la disponibilidad de agua potable.
- Garantizar la eliminación de posibles patógenos presentes en el agua.
- Cumplir la normativa aplicable a suministro de agua potable en establecimientos comerciales.
- Cumplir las exigencias del decreto 2674 de 2013 del Ministerio de salud y protección social.

INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

De acuerdo al DECRETO 1575 DEL 9 DE MAYO DE 2007, se establece que los tanques para almacenamiento de agua potable deben lavarse y desinfectarse MÍNIMO cada seis meses.

Es importante lavar los tanques de agua potable porque:

- ✓ Evita enfermedades, generando bienestar físico en las personas.
- ✓ Se garantiza agua potable segura y apta para consumo humano.
- ✓ El agua potable asegura la inocuidad de cualquier producto.
- ✓ Se controlan microorganismos, algas y bacterias que se desarrollan dentro del tanque.
- ✓ Muchos insectos, buscan refugio dentro de los tanques de agua potable, y hasta en algunos casos por falta de mantenimiento y descuido se han encontrado palomas y roedores dentro de los tanques.

IMPLEMENTOS REQUERIDOS

- Cepillos De Cerda Dura
- Escoba
- Pala,
- Recogedor,
- Balde
- Herramientas Que Se Necesiten Según El Tipo De Tanque.

La escuela de policia debe realizar el mantenimiento mínimo cada seis meses según lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007.

Es de aclarar que si el mantenimiento se realiza con una empresa particular, esta debe entregar en cada local:

1) Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza el procedimiento, emitido por la autoridad sanitaria.
2) Ficha técnica del quimico utilizado en el proceso de lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.
3) Descripción detallada del proceso de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, incluyendo los elementos de protección personal que utilizó el operario.
4) Formato de control y seguimiento de la actividad realizada.

TABLA DE DOSIFICACION CON HIPOCLORITO (5,25%) TIPO COMERCIAL

CAFETERIA Y FRUTERIA MONOKUKO

ELEMENTO A DESINFECTAR	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE HIPOCLORITO	TIEMPO DE ACCIÓN	FORMA DE APLICACIÓN
UTENSILIOS Y EQUIPOS	1 Litro	3 Cm^3	8 – 10	INMERSIÓN - ASPERSIÓN
SUPERFICIES	1 Litro	4 Cm^3	10-15	DIRECTO
PAREDES, PISOS Y TECHOS	1 Litro	6 Cm^3	10-15	DIRECTO - ASPERSIÓN
BAÑOS	1 Litro	8 Cm^3	10-15	ASPERSIÓN
UNIFORMES	1 Litro	4 Cm^3	10-15	INMERSIÓN
AMBIENTES	1 Litro	6 Cm^3	-------	ASPERSIÓN

FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA

FECHA	HORA	TEMPERATURA REPORTADA				CUMPLE		OBSERVACIONES	RESPONSABLE	VERIFICO
		CONGELADOR		NEVERA		SI	NO			

NOTA:

Se hace toma de temperatura tres veces al día mañana, tarde y noche

- Congelado temperatura: -4 °C y un máximo de-18°
- Refrigerado temperatura:0 °C y un máximo de 4 °C.

Soata, 06 de mayo de 2026

001235 06/05/2026
MAISIC 11:16

Señora Intendente
VIVIANA ANDREA DÍAZ LEÓN

ASUNTO: Envió recibo consignación y afiliaciones

Adjunto envío recibo de consignación nro. 3713740 de fecha 04 de mayo de 2026 por un valor de trescientos noventa y seis mil cuatrocientos cincuenta ($396.450) correspondiente al arriendo del mes de mayo, consignación 3713717 por un valor de trescientos veintitrés mil doscientos sesenta y seis pesos ($323.266) y planilla nro. 1081794720 pago seguridad social, salud mayo de 2026, pensión abril de 2026.

Cordialmente

MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
Cedula de ciudadanía Nro. 24.080.691 de Soata (Boyacá)
Carrera 5 Nro. 5-05 Soata (Boyacá)
Celular: 3133546865
Email: myriamruthrodriguezcaceres@gmail.com
myriamruthrodriguezcaceres854@gmail.com

banco popular

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

No.

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

				1	1	0	5	4	0	0	0	0	2	6	2	

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Fondos Especiales Esvel

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

Ref. 1: Codigo L Arrendamiento
Ref. 2: Cuota de vivienda del mes
Ref. 3: de Marzo - 2026 Cuota 3
Ref. 4:

Ciudad: Duitama | Día: 4 | Mes: 3 | Año: 26

Nombre usuario del convenio: Ayson Luis Dominguez Caceres

Nro. Ident: 24.086.697 | Teléfono: 3135546865

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
3			
		Total Efectivo	$ 396.450
Cantidad ( )		Total Cheques	$
		Total Consignación	$ 396.450

FORM 4 1-10 3-04087 REV 10-2025

OFDA SAS NIT 2007545004 | 1003451188 sku:31997

396,450.00 396,450.00 $1.00 $1.00 0 $1.00

Cliente: 24080697 0262

- CLIENTE -

banco popular

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

No. 2713717

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

				7	1	0	5	4	0	0	0	0	2	6	2

Ciudad: Dolima | Día: 4 | Mes: 5 | Año: 26

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Fondos Especiales Esvel

Nombre usuario del convenio: Eyvar Edm. Dominguez Cabrera

Nro. Ident: 24.080.697 | Teléfono: 3133546665

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

Ref. 1: Codigo 2 Servicios publicos

Ref. 2: Pago energia del 4/4/2026

Ref. 3: al 30/04/2026 casetas 3

Ref. 4:

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
3			
		Total Efectivo	$ 323.266
Cantidad ( )		Total Cheques	$
		Total Consignación	$ 323.266.

FORMA 1-10-3-04057 REV 01/2025

GMD S.A.S. NIT 900.154.406-1 | 100345188 SPU 31997

- CLIENTE -

RELI_RECAUDOS_NACIONALE

Consignante: ****0262 24080697 6697

$323,266.00 $.00 $.00 $323,266.00 $.00

Esta página no es válida sin la impresión de la máquina registradora en la parte superior. Disposición reglamentaria No. 1 del 2010 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Régimen Común. Gran Contribuyente.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-05, 02:33:57 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES
CEDULA CIUDADANIA	CC 24080691
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081794720
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	282758199
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 1.084.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	2	$ 560.400	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 70.100	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 70.100	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2	$ 243.800	$ 0
N891800213	CCF10	COMFABOY	2	$ 140.200	$ 0
		SubTotales:		$ 1.084.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 1.084.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-05, 02:36:17 PM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numéro Planilla:** 1081794720

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** mayo de 2026

PAGADO 05/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MYRIAM RUTH RODRIGUEZ CACERES		
Documento	CC24080691	**Dirección**	CL 16 #17 - 56
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3147944042
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SANTA ROSA DE VITERBO	**Departamento**	BOYACA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	2	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRET	INGE P	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Días APO	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mintrabajo	Total
CC 1053872204	YULY CONSUELO GOMEZ ACUAS	01	00																		0	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	EPS037 NUEVA EPS S.A.	$ 1.750.905	$ 70.100	0,960	$ 1.750.905	$ 121.800	CCF16 COMFABOY	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 540.300
CC 24080691	FLOR ALBA ANGARITA LEON	01	00																		0	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	EPS017 FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 70.100	0,960	$ 1.750.905	$ 121.800	CCF16 COMFABOY	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 540.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.501.810	$ 3.501.810	$ 3.501.810	$ 3.501.810	$ 560.400	$ 140.200	$ 243.800	$ 140.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.084.600	$ 0	$ 1.084.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5166669 - Bucaramanga: 607 6435000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!