

Página 1 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026 - **007338** / ESJIM-PLANE - 20.1

Sibaté, 13 de junio del 2026

Coronel
FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGUELLES
 Director Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo
 "Gonzalo Jiménez de Quesada"
 Kilómetro 20 vía Sibaté

ASUNTO: informe de supervisión del contrato de arrendamiento No. **53-1-30016-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	30-04-2026	Hasta	31-05-2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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*", 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 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

1. Mediante comunicación oficial No. GS-2026-006691-ESJIM del 19-02-2026, el señor coronel FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGUELLES obrando en calidad de director de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", nombró como supervisor del contrato en asunto al señor Intendente Jefe Wilton Mendivelso Mendivelso.
2. Mediante comunicación oficial No. No. GS-2026-006454-ESJIM del 25/05/2026, el señor Intendente Jefe WILTON MENDIVELSO MENDIVELSO, supervisor del contrato de arrendamiento del asunto, solicita que se designe un nuevo supervisor del contrato en mención por salida de periodo vacacional de 15 días a partir del día 2 de junio 2026.
3. Mediante comunicación oficial No. GS-2026-007154-ESJIM del 09/06/2026, el señor coronel FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGUELLES, obrando en calidad de director de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", nombró como supervisor del contrato en asunto al señor Intendente Jefe JELUIN ALEXANDER GUATAQUIRA GARCIA, por periodo vacacional del titular.

Página 2 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

Información del contrato

Contrato No.	53-1-30016-26
Objeto del Contrato	"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE, CON UN ÁREA 181.80 M², UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICIA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".
Contratista	Nombre: CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALIPSO S A S NIT: 900.657.312-8 Representante Legal: GERLEY BORDA Cédula de ciudadanía: Nro. 11.188.557 de Engativá Ciudad de notificación: Bogotá Dirección: Calle 76d # 110-24 Teléfonos: 3124307362 E-mail: sebastianbg@yahoo.com
Representante legal	GERLEY BORDA Cédula de Ciudadanía No. 11.188.557 de Engativá
Valor inicial del contrato	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS (M/CTE). (\$46.904.400,00). IVA. Incluido.
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS (M/CTE). (\$46.904.400,00). IVA. incluido
Plazo de ejecución inicial	A partir del 30 de abril del 2026, con una duración de doce (12) meses.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	30 de abril del 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	30 de abril del 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
Prórrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Página 3 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Mediante acta N°AE-2026-000943-ESJIM, de fecha 21-de abril-2026, se firmó el acta de inicio del contrato No. 53-1-30016-26.
- Mediante acta N°AE-2026-001198-ESJIM, de fecha 22 de mayo, se realizó compromiso con el contratista por la queja impuesta mediante ticket 8984423-20260512.
- Mediante correo electrónico de fecha 11/06/2026, entrega copia de comprobante de pago No. 03211389 de fecha 22/05/2026 y comprobante de pago No 00731427 de fecha 04/05/2026 el arrendatario realiza el **pago del canon de arrendamiento** por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS PESOS (\$\$3.908.700,00)**, correspondiente al mes de mayo, para el período comprendido entre el 30/04/2025 y el 31/05/2025.
- El día 15/05/2025, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de las hojas de vida correspondientes al personal auxiliar que laborará con él, al supervisor que en su momento estaba Intendente Jefe Wilton Mendivelso Mendivelso así:

ÍTEM	NOMBRE COMPLETO	CARGO	N° DOCUMENTO
1	CLAUDIA ROJAS RODRIGUEZ	ADMINISTRADORA	52088264
2	CARLOS MANUEL HERRERA GIRALDO	CHEFF	88225629
3	ANGY MILAGROS VALERA ABZUARDE	AUX. DE LÍNEA	7089888
4	CAROL STEFANY TORO CASTRO	AUX. DE LÍNEA	1073706747
5	LUISA FERNANDA BOTELLO JEREZ	AUX. DE LÍNEA	1000860837
6	YENIFER ANDREA SUAREZ	AUX. DE LÍNEA	1073698937
7	ANGELA MILENA GARCÍA RAMÍREZ	AUX. DE LÍNEA	1071062139
8	DIANA PAOLA BELTRAN PUENTES	AUX. DE COCINA	1072188666
9	AMALI ORTIZ PERDOMO	AUX. DE COCINA	1039670916
10	ABRAHAM JOSUE VASQUEZ BLANCO	AUX. DE COCINA	31558806
11	SINDY YOHANA ESPINOSA MAYORGA	AUX. DE COCINA	1073691065
12	CARLOS ALBERTO BERNAL GIMENES	AUX. DE COCINA	21144081
13	ANGELICA MILENA GARCIA RAMIREZ	AUX. DE COCINA	1071062139
14	MAYRA ALEJANDRA SANCHEZ GUTIERREZ	COCINERA	1070589144
15	CRISTIAN JERLEY BORDA GOMEZ	LAVAPLATOS	1014223100

- Mediante correo electrónico de fecha 11/06/2026, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de la copia de la consignación N° 00731572 Banco Popular por valor de (\$ 487.800) M/CTE, por concepto de **pago del servicio público de energía (ENEL COLOMBIA)**, correspondiente al mes de mayo del año 2026.
- Mediante correo electrónico de fecha 11/06/2026, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de copia de la consignación N° 62606029 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS PESOS (\$ 2.734.710.00) M/CTE, por concepto de pago del servicio público de gas natural (VANTI), correspondiente al mes de mayo del año 2026.

Página 4 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Mediante correo electrónico de fecha 11/06/2026, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de 06 hojas de vida, ARL y salud correspondiente al personal auxiliar que laborará con él, quedando un faltante de 05 hojas de vida, es de anotar que la planilla esta con un nombre de aportante que no corresponde al suscrito en el contrato como contratista y el número de NIT tampoco corresponde, manifestando este que el servicio es tercerizado, así:

ÍTEM	NOMBRE COMPLETO	CARGO	N° DOCUMENTO
1	MARÍA ANGÉLICA AVILÁN CRUZ	AUX. DE COCINA	53925002
2	PAULA VALENTINA RODRÍGUEZ ROJAS	AUX. DE COCINA	1000226796
3	CARLOS ALBERTO BERNAL GIMENES	AUX. DE COCINA	21144081
4	ANGELICA MILENA GARCIA RAMIREZ	AUX. DE COCINA	1071062139
5	MONICA LILIANA CHAUX OCHOA	ADMINISTRADORA	1030536849
6	JENNIFER PADILLA	AUX. DE COCINA	53082767

- Mediante correo electrónico de fecha 11/06/2026, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales solamente de 06 funcionarios de los 11 que laboran con el, quedando un faltante de 05 funcionarios, es de anotar que la planilla esta con un nombre de aportante que no corresponde al suscrito en el contrato como contratista y el número de NIT tampoco corresponde, manifestando este que el servicio es tercerizado.
- Mediante correo electrónico de fecha 11/06/2026, el señor GERLEY BORDA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.557 de Bogotá, en calidad de representante legal de CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S., hace entrega de copia certificado de fumigación realizado el día 23/05/2026, con la empresa MULTISERVICIOS.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
3. Responder en los plazos que la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de los trabajadores que tenga a su cargo.	NO	No cumplió con lo exigido en el contrato.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única, al igual se deberá publicar en la plataforma SECOP II.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.

Página 5 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
6. 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 sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDATARIO deberá informar de tal evento a la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
8. Restituir a la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
9. Asumir la responsabilidad de toda infracción ambiental por inadecuada gestión de insumos o residuos, omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio o en el transcurso de la actividad objeto del presente contrato.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
10. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.		No cumplió con lo exigido en el contrato.
11. Cumplir con los parámetros establecidos en materia ambiental del ANEXO de especificaciones técnicas mínimas.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
OTRAS OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO		
2.1 El arrendatario se compromete a cumplir con las obligaciones frente al Sistema Social Integral de sus empleados, el incumplimiento de tales obligaciones será causal para la imposición de multas.		No cumplió con lo exigido en el contrato.
2.2 El arrendatario se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que realice la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por diferentes razones de acuerdo al servicio y a solucionarlos en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.3. El arrendatario se compromete a cumplir con las normas de seguridad que establezca la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" para el ingreso del personal contratado por el arrendatario para el funcionamiento del local comercial, así mismo ejercerá control personal que ingresa a laborar al local, lo cual deberá cumplirse con absoluta responsabilidad por parte del personal contratado por el arrendatario y deberá informar acerca de cualquier situación que afecte la Seguridad de la Unidad.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.4. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" dentro de sus funciones puede adelantar actividad de calidad de vida laboral, capacitaciones y/o reuniones que impliquen la utilización de instalaciones del local, razón por la cual se puede requerir de los servicios del arrendatario en cuanto al apoyo logístico y préstamo del espacio físico del local, informando con la debida anticipación.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.5. El arrendatario se compromete a realizar aseo de manera diaria y mantener en completo aseo las instalaciones del local comercial, y mantener en óptimas condiciones de higiene y sanitarias vigentes.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.6. El arrendatario Se hará cargo del manejo de basuras diarias y desperdicios correspondientes, conforme a las disposiciones legales en especial las definidas por el ministerio de salud.		Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.7. Observar todas las disposiciones sobre seguridad industrial e higiénica sobre los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores y usuarios en general. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de		Cumplió con lo exigido en el contrato.

Página 6 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Quesada", no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen directa o indirectamente en este tipo de trabajo y en consecuencia las indemnizaciones y costos que se originen o produzcan por accidentes de cualquier naturaleza serán a cargo del arrendatario.		
2.8. En el evento que se requiera de alguna licencia de funcionamiento e higiene a que haya lugar deberán ser tramitadas por cuenta del arrendatario ante las autoridades competentes-mantener en perfecto estado de funcionamiento, los elementos utilizados en sus actividades y demás equipos de prevención y extinción de incendios disponiendo la instrucción y mantenimiento pertinente para todos sus dependientes con énfasis en seguridad industrial.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.9. Adquirir por su propia cuenta y riesgo las materias primas para el correcto funcionamiento del local comercial, y los demás insumos que necesite o requiera para el normal funcionamiento de los sitios dados en arriendo, para dar cumplimiento a su obligación contractual, liberándose de hecho la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas por el arrendatario.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.10. El arrendatario deberá dotar al personal utilizando los uniformes correspondientes y los carnetizará de conformidad con las normas previstas, de igual forma los mantendrá afiliados a una EPS y ARL o al sistema de seguridad social	NO	No cumplió con lo exigido en el contrato.
2.11. El arrendatario se obliga a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el Código Sustantivo del Trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluidos los salarios, prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social y demás erogaciones establecidas por la Ley o se establezcan.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.12. El arrendatario deberá desarrollar sus actividades, dentro de la Escuela, solamente dentro de los horarios autorizados y preestablecidos por la misma.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.13. El arrendatario deberá cancelar el canon de arrendamiento por el valor establecido y conforme a la forma de pago establecida, así mismo deberá realizar el pago de servicios públicos.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.14. El arrendatario deberá restituir los inmuebles a la Escuela al terminar este contrato, o sus prorrogas, en el mismo estado en el que lo recibe.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.15. El arrendatario deberá permitir las visitas a los inmuebles que requiera hacer la Escuela por medio del supervisor o sus delegados, en cualquier tiempo, para constatar el estado y conservación de los mismos u otras circunstancias que le sean de interés a la escuela.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.16. El arrendatario deberá tener en cuenta todas las normas sobre salud ocupacional según los términos de la ley 9 de 1979, el decreto ley 1295 de 1994 y las demás normas pertinentes dentro de la legislación nacional, acatando de inmediato cualquier recomendación u observación hecha por los organismos correspondientes.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.17. El arrendatario deberá realizar sus actividades en la forma más cuidadosa posible de manera que se eviten riesgos, no solo a sus propios trabajadores, sino también al personal que circula por toda la Escuela según las normas pertinentes dentro de la legislación nacional.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.18. El arrendatario deberá cumplir con los reglamentos de la Escuela al igual que sus dependientes.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.19. El arrendatario deberá informa cualquier cambio del personal que se requiera, allegando las hojas de vida correspondientes.	NO	No cumplió con lo exigido en el contrato.
2.20. El arrendatario deberá exigir al personal que labore el porte del carné de identificación.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.

Página 7 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2.21. El arrendatario en ningún sentido podrá ingresar personas sin autorización expresa del director de la Escuela.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.22. El arrendatario deberá contar con todos los elementos y equipos Indispensables para garantizar la prestación adecuada del servicio.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.23. El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento del espacio, generado por el uso y deterioro, con autorización del arrendador a favor de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" sin reconocer suma alguna por ella, además una vez se dé por terminado el tiempo de ejecución, debe entregar el espacio en condiciones adecuadas, para lo cual se deberá dejar constancia de la entrega un paz y salvo por parte del supervisor del contrato y el jefe del almacén de intendencia.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.24. El arrendatario se compromete a entregar los primeros cinco (05) días de cada mes al supervisor del contrato, los comprobantes de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales del mes anterior del personal bajo su dependencia, además de los pagos por concepto de parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).	NO	No cumplió con el pago de parafiscales y seguridad social.
2.25. El arrendatario deberá fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.26. El arrendatario deberá brindar buen trato al personal en la atención.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.27. El arrendatario se compromete a conservar la integridad interior de los locales, las paredes, techos, así como las puertas, ventanas y cerraduras, etc. Y deberá reponer los cristales quebrados en las ventanas y puertas, así como los equipos o elementos dañados en las mismas condiciones en las cuales le fue entregado. Así mismo, mantener en perfecto estado de higiene y limpieza el local y sus alrededores. Igualmente, si se debe hacer alguna mejora y adiciones a los locales debe solicitar autorización a la Escuela. La Escuela no reconocerá económicamente los costos que generen cualquier mejora, adición, mantenimiento o reparación a los inmuebles que el arrendatario desarrolle durante la duración del contrato y quedará a favor del Instituto.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.28. Indemnidad: Será obligación del arrendatario mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El arrendatario o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del arrendatario, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.29. El arrendatario debe suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos y equipos o elementos de seguridad industrial para la protección de los trabajadores y usuarios.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.30. El arrendatario realizará la adquisición bajo su propia cuenta y riesgo, materiales, materia prima y todos los bienes o demás insumes que necesite o requiera para dar cumplimiento a su obligación contractual.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.31. El arrendatario venderá y cobrará a los usuarios los servicios ofrecidos las instalaciones en forma directa en efectivo manteniendo los precios establecidos en la oferta económica presentada para el presente contrato.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.30. El arrendatario no descontará por nómina, ni actuará como intermediario para el pago de las deudas que los usuarios contraigan.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.

Página 8 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2.31. El arrendatario fijará de común acuerdo con el ARRENDADOR una hora para atender a los proveedores.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.32. El arrendatario en ningún caso podrá realizar la instalación de máquinas, juegos de azar o suerte o aleatorios y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica, siendo responsabilidad del cumplimiento por parte del arrendador.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.33. Las personas que el arrendatario contrate como empleados y los artículos que ingresen a las instalaciones deberán someterse a los estudios de seguridad, cateas y requisas efectuadas por la ESJIM.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
2.34. Todos los insumos químicos utilizados deben ser biodegradables exceptuando el hipoclorito para utilización exclusiva de acuerdo al protocolo de aseo, desinfección, deben ingresar rotulados y permanecer debidamente inventariados.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
3.1. Mantener los equipos de emergencia básicos, extintores, botiquín y demás elementos. Así como entrenar al personal en el uso básico de los mismos.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
3.2 Diseñar ejecutar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, dirigido al personal que labora, por parte de un especialista en Prevención de Riesgos Profesionales con licencia en la entidad de Salud correspondiente. Dicho programa debe contener como mínimo las siguientes actividades: Información sobre los riesgos de la labor y su forma de prevención, procedimientos de trabajos seguros, suministro y uso adecuado de EPP, programas de promoción y prevención en salud y Plan de Emergencias acorde al Institucional.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
3.3. Presentar cuando lo solicite la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada", los informes, registros, actas y documentos que soporten el desarrollo de las obligaciones del contrato.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
3.4. El arrendatario debe cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que aplican a cada uno de los procesos, procedimientos e instrucciones de Salud y Seguridad Ocupacional.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
3.5. El arrendatario se obliga al cumplimiento de toda la normatividad en salud ocupacional y en materia ambiental, así mismo el cumplimiento de las normas y reglamentos que se expidan con posterioridad a la suscripción del contrato y sean aplicables.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4. OTRAS OBLIGACIONES		
4.1. El arrendatario se obliga a firmar los inventarios que serán actualizados por la escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada".	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4.2. El arrendatario deberá Utilizar las áreas del local únicamente para dar cumplimiento al objeto contractual y en los términos indicados en el presente contrato.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4.3. El arrendatario deberá dar el uso adecuado a los bienes muebles, equipo, enseres y bienes inmuebles entregados para la ejecución del presente contrato y reponer y/o reparar los elementos, bienes y enseres que dañen o se pierdan de la misma calidad y características de las entregadas, de igual manera deberá responder por todo daño que sufran salvo el deterioro normal.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4.4. El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar el inmueble o área del presente contrato, ni efectuar mejora alguna sin autorización escrita del arrendador, si lo hace quedará en favor de la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada", sin reconocer suma alguna por ella.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4.5. Los proveedores deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que modifiquen o reglamenten.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4.6. El arrendatario deberá suministrarle a la Oficina de Contratos Número de teléfono fijo y celular, dirección y correo electrónico en caso que se requiera para agilizar el servicio prestado y efectuarle las recomendaciones y asegurar el cabal cumplimiento del contrato.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.

Página 9 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

4.7. El arrendatario deberá remitir certificado expedido por el Contador Público, Revisor Fiscal o Representante Legal del Pago de Aportes Parafiscales de sus Empleados.	NO	No cumplió con lo exigido en el contrato.
4.8. El arrendatario deberá informar al supervisor por escrito la relación de proveedores de la empresa para efectos del control de seguridad.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.
4.9. El arrendatario deberá responder por la calidad de los elementos que ofrece y la buena prestación del servicio a los clientes que lo requieran, así mismo deberá dar las garantías necesarias para subsanar reclamaciones en los productos y elementos y/o servicios que ofrece en el local comercial, amparando a la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada de cualquier daño o inconformidad a terceros.	SI	Cumplió con lo exigido en el contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	CONDICIONES A CUMPLIR	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	EL ARRENDATARIO anexa en su oferta la relación de los menús de los diferentes productos que ofrecerá (portafolio de servicios), con las correspondientes tablas nutricionales por cada uno y precios de los mismos, los cuales deben ser acordes con las condiciones del mercado.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
2	EL ARRENDATARIO deberá especificar los gramajes para los desayunos almuerzos y cenas a ofertar, relacionando los productos suministrados con sus respectivas cantidades.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
3	EL ARRENDATARIO deberá suministrar todos los productos como: bebidas frías y calientes de varios tipos, comidas rápidas variadas (entiéndase por comidas rápidas: hamburguesa, perro caliente, salchipapas, entre otros).	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
4	EL ARRENDATARIO deberá garantizar un menú variado para cada una de las comidas, el cual será presentado al supervisor del contrato para su revisión y aprobación. Actividad que se realizará de forma trimestral mediante la presentación del cronograma de menú, dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada inicio de trimestre.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
5	EL ARRENDATARIO deberá presentar una propuesta de productos para el servicio de platos a la carta, con sus respectivos precios y gramajes, con el fin de ser verificada por el comité evaluador, así mismo cuando se realice alguna modificación en los precios y menú deberá ser previa coordinación con el supervisor del contrato a alguno de los menú o precios.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
6	EL ARRENDATARIO deberá realizar publicaciones mediante avisos sobre alternativas de menús compuestos por combos gaseosas y empanadas, hamburguesa, papas a la francesa, entre otros.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
7	EL ARRENDATARIO deberá ofrecer un menú alterno al menú del día (comidas rápidas, tamal, lasañas, entre otros) para los usuarios con el fin de generar mayor variedad en los productos ofrecidos; sin embargo, estos no deben ser motivo de alteración al precio final de los menús.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
8	EL ARRENDATARIO deberá implementar un sistema de valeras, para la compra anticipada de desayuno, almuerzo, cena y gestionar una campaña publicitaria de difusión a los usuarios para dar a conocerla, con un descuento al valor normal del desayuno, almuerzo, cena o beneficio para el usuario.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
9	EL ARRENDATARIO NO vendera bebidas alcohólicas, ni derivados del tabaco.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
10	EL ARRENDATARIO NO expendera sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.	SI	Cumplió con las especificaciones

Página 10 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

			técnicas contratadas
11	El ARRENDATARIO deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual la escuela podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso o en stock, las cuales estarán a cargo del arrendatario.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
12	El ARRENDATARIO deberá propender a que los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. Se debe garantizar el buen estado y las condiciones de operación de los elementos para evitar accidentes de trabajo. Los utensilios deberán ser de material de acero inoxidable, no toxico, ni corrosivo, ni en madera o plástico; suministrar y mantener los equipos necesarios como menajes y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual que se deben manejar mediante inventario.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
13	EL ARRENDATARIO se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafeterías esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados) y demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial y salubridad pública.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
14	EL ARRENDATARIO se compromete a CALIDAD DE LOS ALIMENTOS Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de elaboración, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con la aplicación de buenas prácticas de manufactura — BPM. 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. Las materias primas e insumos para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. • Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso, clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requieran, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas. • Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso. • Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. • Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas del proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. (estribos o estantes) • Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos. 	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 11 de 25		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
	<ul style="list-style-type: none">Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los establecimientos a los cuales no existe peligro de contaminación para los alimentos.			
15	EL ARRENDATARIO se compromete a devolver el inmueble el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario entregado por la Escuela (Almacenista de Intendencia y Supervisor del Contrato) 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. Al momento de la entrega se deberá verificar el INVENTARIO FÍSICO y el estado del mismo por parte del arrendatario, jefe de Almacén de Intendencia, jefe Grupo Logístico y Supervisor del Contrato.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
16	EL ARRENDATARIO se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, de acuerdo con el inventario entregado por la Escuela (Almacenista de Intendencia y Supervisor del Contrato) 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. Al momento de la entrega se deberá verificar el INVENTARIO FÍSICO y el estado de éste por parte del arrendatario, jefe de Almacén de Intendencia, jefe Grupo Logístico y Supervisor del Contrato.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
17	EL ARRENDATARIO se compromete a realizar las reparaciones locativas y a adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten previa solicitud a la Dirección de la Escuela, así mismo no deberá realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa del Director de la Escuela.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
18	EL ARRENDATARIO se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes laborales, para lo cual deberá implementar la ejecución de un programa de seguridad y salud en el trabajo y la señalización preventiva correspondiente el cual deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
19	EL ARRENDATARIO se compromete a cumplir las solicitudes de mejoramiento que le realice la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) las cuales se deben verificar periódicamente informado los resultados a la Dirección de la Escuela.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
20	EL ARRENDATARIO deberá ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones para la oportuna y buena atención, no generando congestión ni largas filas a la hora de cancelar los alimentos.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
21	EL ASEO O LA LIMPIEZA DEL ÁREA ARRENDADA SON POR CUENTA DEL ARRENDATARIO Se debe tener los elementos e insumos necesarios para el aseo del comedor de estudiantes con el fin de mantener siempre una excelente presentación a la hora de recibir los alimentos. DESINFECCIÓN: <ul style="list-style-type: none">Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y diluciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras.Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	

Página 12 de 25 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		 POLICÍA NACIONAL																															
<div> <div> <ul style="list-style-type: none"> Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado, deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. Las mesas de trabajo deben ser de material no poroso (aluminio). </div> <div></div> <div></div> </div>																																			
22	<p>EL ARRENDATARIO se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del restaurante. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, huevos, pescado, frutas y verduras deberán ser compradas en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos.</p> <p>Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y deberán ser revisados minuciosamente para descartar o eliminar los que presenten coloración, hongos o envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior.</p>		SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas																															
23	<p>EL ARRENDATARIO deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento asignado mediante inventario como son: estufas, mobiliario, extractoras, marmitas, hornos, calentadores, campanas; y para los cuartos fríos, neveras, congeladores se deberá realizar el mantenimiento y calibración mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado.</p> <p>El ARRENDATARIO deberá hacer la reposición del equipo y menaje si fuere del caso que para el efecto le entregue en inventario la Escuela, sin costo alguno para la POLICÍA NACIONAL. Para adelantar dichos mantenimientos o reposiciones deberá solicitar aprobación al supervisor del contrato.</p> <p>EL ARRENDATARIO deberá contar con un archivo, donde se manejen los documentos de mantenimiento de todos los equipos del establecimiento (inventarios de los elementos propios y de los equipos entregados por parte de la Policía Nacional).</p>		SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas																															
24	<p>EL ARRENDATARIO deberá contar como mínimo con el siguiente personal:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD MÍNIMA</th> <th>CARGO A DESEMPEÑAR</th> <th>DISPONIBILIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Administrador</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero de alimentos</td> <td>Asesoría</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Profesional en SG-SST</td> <td>Asesoría</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Chef de cocina</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Auxiliar de cocina</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Personal en línea o quienes sirven los alimentos</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cajero</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Funcionario para lavado</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Funcionario para aseo de las instalaciones</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para acreditar la experiencia se deberá anexar la respectiva hoja de vida del personal ofrecido con los respectivos soportes:</p>		CANTIDAD MÍNIMA	CARGO A DESEMPEÑAR	DISPONIBILIDAD	1	Administrador	100%	1	Ingeniero de alimentos	Asesoría	1	Profesional en SG-SST	Asesoría	1	Chef de cocina	100%	6	Auxiliar de cocina	100%	4	Personal en línea o quienes sirven los alimentos	100%	2	Cajero	100%	3	Funcionario para lavado	100%	2	Funcionario para aseo de las instalaciones	100%	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas	
CANTIDAD MÍNIMA	CARGO A DESEMPEÑAR	DISPONIBILIDAD																																	
1	Administrador	100%																																	
1	Ingeniero de alimentos	Asesoría																																	
1	Profesional en SG-SST	Asesoría																																	
1	Chef de cocina	100%																																	
6	Auxiliar de cocina	100%																																	
4	Personal en línea o quienes sirven los alimentos	100%																																	
2	Cajero	100%																																	
3	Funcionario para lavado	100%																																	
2	Funcionario para aseo de las instalaciones	100%																																	

Página 13 de 25 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL	
	<ul style="list-style-type: none"> Copia carnet y/o certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente. <p>En el evento que se cambie el personal, este deberá cumplir con la experiencia requerida, el cual deberá contar con la viabilidad del supervisor del contrato.</p> <p><u>Adicionalmente al personal arriba señalado, se debe contar con una persona encargada de la caja registradora, la cual no deberá manipular alimentos.</u></p>		
25	<p>EXPERIENCIA DEL ARRENDATARIO</p> <p>Con el fin de garantizar la calidad del servicio y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, acreditara experiencia en el arrendamiento de bienes inmuebles para la prestación del servicio de restaurante y comidas rápidas, tal acreditación fue avalada con la presentación por parte del ARRENDATARIO, de los documentos que acreditaron la realización de contratos celebrados y ejecutados relacionados o similares el objeto contractual, con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras para lo cual el ARRENDATARIO deberá presentar certificaciones y/o actas de liquidación de contratos</p> <p>Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre del contratista. Nombre, dirección y teléfono del contratante. Objeto del contrato certificado. Número de contrato. Valor del contrato. <p>NOTA: La entidad se reserva el derecho de verificación de la información contenida en certificaciones o actas de liquidación, la cual podría ser realizada por los integrantes del comité técnico evaluador.</p>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
26	<p>Correrá por cuenta del ARRENDATARIO la vigilancia o seguridad interna del sitio arrendado, como son cocina, bodegas, equipos, comedor etc.</p>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
27	<p>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> El arrendatario deberá mantener los medios necesarios para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen al restaurante como: botiquín, extintores, camilla fija, inmovilizador de cuello y demás que sean necesarios en caso de emergencia. Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades. El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del arrendatario. El arrendatario deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad y salud en el trabajo y la señalización correspondiente el cual deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato. <p>Nota: El oferente deberá realizar el pago del personal que presta los servicios en Riesgo Laboral 5, teniendo en cuenta que este centro docente es catalogado como riesgo 5 de acuerdo a su misionalidad.</p>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 14 de 25 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL	
28	<p>PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN</p> <p>Toda persona mientras trabaje directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. • Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación. • Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. • Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo, y utilización de tapa bocas. • Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. • Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. • El arrendatario está obligado a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con el Decreto 539 de 2014, Ley 9 de 1979, Decreto 3466 de 1982, Resolución 2674 de 2013, y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o aclaren. • Prever y garantizar la calidad de la alimentación para evitar brotes de ETAS. • Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. • El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. • Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. • Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor). • Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador, en recipientes debidamente tapados hasta el momento de ser servidos (ensaladas, frutas, postres, carnes, frías). • Las grasas o aceites utilizados no lo deberán ser en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado, se deberá descartar toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. • Deberán descartarse los productos, cuya envoltura se encuentre rota, rasgada, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. • Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. • Deberán descartarse los huevos cuyas cascarras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de la normalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. • Se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización. 	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
29	<p>CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS</p> <p>Efectuar programas bimestral de fumigación y presentar los formularios y antecedentes al supervisor del contrato para ser anexadas al proceso contractual, dado cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09</p>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 15 de 25		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			

	de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. Los productos de insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud, según Decreto 1843 de 1991.		
30	<p>Contribuir a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación. El arrendatario deberá ejercer un control para dar cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 539 de 2014 demás normas que lo modifique adicionen.</p> <p>Cuando por descuido, imprevisión, negligencia ocurran hechos de intoxicación o hechos relacionados por la mala manipulación de los alimentos EL ARRENDATARIO será el único y directo responsable.</p>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
31	<p>Como aporte a la "Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional". Código: 1DS-GU-0025 y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el arrendatario deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplear de preferencia productos con sello o certificación ambiental. • En los procesos de limpieza y mantenimiento se deben utilizar productos biodegradables cuya eficiencia sea comprobable. • El arrendatario deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de su actividad económica a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, en caso de ser requerido por la escuela. De ser así, si se hayan sustancias que superen los parámetros permitidos por las normas regulatorias, el ARRENDATARIO deberá tomar medidas ambientales para lograr el cumplimiento de los parámetros legales y presentar un segundo análisis que corrobore el saneamiento de la anomalía. <p>MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS</p> <p>El arrendatario presentará el plan de gestión integral de residuos sólidos (QUINCE (15) días después de la firma del acta de inicio), donde establezca el cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales para el adecuado manejo de residuos aprovechables, ordinarios, especiales y peligrosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los residuos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que eliminen la generación de malos olores y la consecuente atracción de insectos y roedores. • El arrendatario deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, lo que incluye la entrega de estos a un gestor ambiental que certifique su aprovechamiento en un proceso autorizado. Las certificaciones deberán ser presentadas al supervisor de contrato. • En caso de producir aceite vegetal usado, se debe presentar el correspondiente registro ante la Secretaría Distrital de Ambiente como generador y, periódicamente presentar las certificaciones de disposición adecuada de este elemento. • El arrendatario deberá instalar dentro del establecimiento puntos ecológicos o contenedores, con el fin de asegurar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices 	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas



establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.

BLANCO	NEGRO	VERDE
Residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.	Residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. En esta bolsa o recipiente también deberán disponerse los residuos Covid-19 como tapabocas, guantes, entre otros.	Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín, etc.

- El lugar para almacenar los residuos debe estar debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general, su ubicación debe evitar todo riesgo de contaminación cruzada.
- El arrendatario acoge el plan de manejo de residuos de la Escuela, por lo tanto, deberá solicitar dicho documento a la oficina de planeación -ESJIM en coordinación con el supervisor del contrato.
- El arrendatario, ***se abstiene del uso y comercialización de polietileno expandido (ICOPOR)*** o productos que lo contengan.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- El arrendatario será el responsable de la correcta clasificación, selección, almacenamiento y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la unidad (CENTRO DE ACOPIO), en los horarios establecidos en el **plan de manejo de manejo de residuos de la Escuela.**

MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Para el manejo adecuado de sustancias químicas el arrendatario debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 de 1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990
- El arrendatario debe tener y presentar, para consulta o inspección, la ficha técnica y la hoja de seguridad de todos los productos químicos que se empleen en la ejecución del contrato: (jabones, detergentes, blanqueadores, limpiavidrios, desinfectantes ambientadores, etc.), especificando: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias.

PARTICIPACIÓN PROGRAMAS AMBIENTALES

Página 17 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

	<ul style="list-style-type: none"> El arrendatario debe participar en las actividades de información y educación ambiental implementadas en la unidad, como aspecto de mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental. El arrendatario aplica y promueve las buenas prácticas ambientales asociadas al ejercicio del objeto del presente contrato. 		
32	El arrendatario deberá contar con los formatos para el control de fechas de vencimiento de los productos que ingresen al restaurante y que son almacenados con el fin de soportar la estrategia adecuada de rotación e inventario de productos PEPS (Primero que entra y primero que salga).	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
33	El arrendatario deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil (trampa de grasas portátil) para la retención de grasas, aceites y material sólido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el parámetro de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
34	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad mínimo de dos (2) veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en el restaurante, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la correspondiente fecha. <u>La certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual.</u>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
35	Los alimentos preparados no servidos que sobraron del día anterior, <u>por ningún motivo se realizará la venta de estos productos al día siguiente.</u>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
36	APLICAR LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EL ARRENDATARIO debe implementar sistemas ahorradores de agua en las distintas áreas de lavado con el fin de reducir su consumo. Al igual que las buenas prácticas en el ahorro de energía eléctrica y gas.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
37	Mantener elementos de aseo (traperos, escobas, recogedores) y el área de lavado de los mismos en óptimo estado de limpieza y desinfección al igual que en un sitio de almacenamiento, debe estar alejado de los alimentos.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
38	<u>El ARRENDATARIO deberá anexar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato,</u> las hojas de vida correspondiente al personal auxiliar que laborará con él y carnet de manipulación de alimentos vigente, al igual que el concepto de aptitud médica donde se confronte el estado de salud de los colaboradores manipuladores de alimentos (Los exámenes de laboratorio a realizar son: Frotis de garganta, KOH de uñas, coprológico y examen físico) teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 539 de 2014 en el "... El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función; documentación que deberá ser entregada al supervisor del contrato para que adelante los respectivos estudios de seguridad del contratista y de sus empleados. Así mismo, deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". El arrendatario tomará las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de alguna enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 18 de 25 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL	
	infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá ser apartado de la manipulación de alimentos. En el momento de realizar cualquier cambio en el personal, debe ser aportado estos registros en la hoja de vida, para ser aprobados por el supervisor del contrato, con mínimo ocho 8 días con anterioridad.		
39	NORMAS SOBRE EL PERSONAL: El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas y/o alimentos que manipule. La Dirección de la empresa tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y/o alimentos, se le practique un reconocimiento médico por lo menos una vez al año.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
40	EL ARRENDATARIO debe contar con, platos a la carta y servicio a la mesa.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
41	Las sanciones por omisión de permisos, concesiones, licencias, trámites o cualquiera que se genere y que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad exclusiva del arrendatario.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
42	El espacio arrendado cuenta con áreas comunes, las cuales podrán ser utilizadas por la entidad, para el desarrollo de actividades misionales, previa coordinación con el arrendatario y supervisor del contrato, lo anterior no deberá causar traumatismos en la prestación del servicio.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
43	Queda prohibido realizar fianzas al personal en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad y la <u>Escuela NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá de intermediario para su cobro.</u> El vender y cobrar a los usuarios los productos y/o servicios ofrecidos en forma directa, será de responsabilidad exclusiva del arrendatario y los acuerdos a que lleguen de pago con el cliente.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
44	No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
45	El ARRENDATARIO <u>presentará certificación firmada por el representante</u> donde se indique que cuenta con un capital de trabajo suficiente para poder suministrar los productos, adicionalmente deberá contar con toda la logística precisa para garantizar la prestación del servicio del restaurante y comidas rápidas. Es necesario que el arrendatario <u>presente certificación suscrita por el representante legal</u> , donde garantice que cuenta con la logística necesaria (equipos, mobiliario y enseres, insumos y personal), para la ejecución del objeto contractual.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
46	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA El ARRENDATARIO <u>presentara certificación firmada por el representante</u> concerniente a las buenas prácticas de manufactura, en relación a la preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se preparen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción, debiendo cumplir con la normatividad de higiene, salubridad en la preparación y distribución de la alimentación estipulada en el Decreto Nacional 539 de 2014	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 19 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

	y la Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace.		
47	CALIDAD Y CAMBIO DE LOS PRODUCTOS El ARRENDATARIO <u>presentara certificación firmada por el representante</u> en la cual garantice que durante los doce (12) meses, que los alimentos que serán suministrados al personal de plana mayor, discentes, docentes, auxiliares de policía, visitantes y demás integrantes de la Policía Nacional, tendrán una excelente calidad, si es el caso, cambiarlo ya sea por que resulten defectuosos, vencidos u otros factores que alteren sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio de manera inmediata, <u>sin que se genere un valor adicional al consumidor.</u>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
48	El ARRENDATARIO y las personas que prestarán el servicio en el restaurante, serán objeto del <u>estudio de seguridad</u> , reservándose la escuela el derecho frente al arrendatario a solicitar el cambio de cualquier empleado, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. En el evento que realice cambios de personal, deberá informar a la supervisión del contrato anexando los documentos anteriormente exigidos y antes de iniciar labores deberá contar con el respectivo <u>estudio de seguridad</u> efectuado por la Policía Nacional.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
49	El ARRENDATARIO se compromete al pago oportuno de salarios y prestaciones sociales de sus empleados.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
50	El ARRENDATARIO deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social de los empleados que prestan sus servicios en el espacio arrendado objeto de arriendo y cada vez que haga renovación o cambios de personal en cuyo caso el término se iniciará a contar a partir del primer día de labores del empleado.	NO	No cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
51	El ARRENDATARIO se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario, incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley, conforme a las disposiciones de la Ley 100 de 1993. Igualmente velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
52	El horario de trabajo de los funcionarios del establecimiento no debe exceder cuarenta y ocho (42) horas semanales de acuerdo a La ley 20101 de 2021, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, si es necesario manejar dos (2) turnos de personal, será asumido por el arrendatario.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
53	El ARRENDATARIO presentará en su oferta la relación de los menús de los diferentes productos que ofrecerá (portafolio de servicios), con las correspondientes tablas nutricionales por cada uno y precios de los mismos.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
54	El ARRENDATARIO se comprometa a ofrecer PRECIOS DEL MERCADO COMÚN del sector y a mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas
55	El ARRENDATARIO en desarrollo de su actividad comercial se compromete a publicar los precios en lugar visible de las instalaciones del restaurante.	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 20 de 25		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				

56	El ARRENDATARIO se compromete a vender y cobrar a los usuarios los productos ofrecidos en forma directa y en las condiciones establecidas en el <u>portafolio de servicios presentado</u> .	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
57	El ARRENDATARIO en caso de ser necesario y/o requerido deberá generar factura electrónica de venta, discriminando producto y valor de cada alimento comercializado, incluido en el portafolio de servicios presentado, de acuerdo a los parámetros establecidos por la DIAN.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
58	El ARRENDATARIO deberá adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, materias primas, mercado y todos los bienes o los demás insumos que necesite o requiera para el funcionamiento del servicio del restaurante y comidas rápidas, para dar cumplimiento a su obligación contractual <u>liberando de hecho a la Policía Nacional de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas</u> .	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
59	El horario para el ingreso de alimentos y proveedores será de 5:00 am a 10:00 am, bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos a ingresar. Para tal fin, deberán informar al <u>supervisor del contrato (por escrito)</u> con anticipación los datos del personal y vehículo para solicitar el respectivo ingreso.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
60	Diligenció el FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN , debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
61	Diligenció el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD , debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
	El ARRENDATARIO deberá diligenciar el Formulario SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , el cual debe venir firmado por el representante legal.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
62	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
63	El ARRENDATARIO deberá Diligenciar el FORMULARIO COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL , debidamente firmado por la persona que pretende contratar.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
64	Aplicar las políticas de austeridad en el gasto de los servicios públicos AHORRO EFICIENTE DE LA ENERGÍA : para lo cual el arrendatario hará un uso mínimo de la energía apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no el este utilizando.	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas
	El ARRENDATARIO deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato. Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería y restaurantes, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo	SI	Cumple con las especificaciones técnicas contratadas

Página 21 de 25 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL	
	<p>de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha.</p> <p>El ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos que requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado.</p> <p>El ARRENDATARIO deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el caso de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.</p> <p>El ARRENDATARIO deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de la cafetería y restaurantes a través de un laboratorio.</p>		
65	<p>1. El oferente se compromete a contribuir con la protección del ambiente y de los recursos naturales, a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y regulaciones ambientales, así como en el control de los impactos ambientales adversos generados por acción directa o de terceros, partícipes en el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>2. El oferente se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.</p> <p>3. El oferente deberá cumplir con lo normado en la Resolución No. 00090 del 15 enero de 2018 "Por medio de la cual se actualiza, modifica, y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante "Resolución No.03049 de 2014", dando estricto cumplimiento a todos los criterios ambientales contenidos en el apéndice del acto administrativo citado, aplicables al servicio que oferta, con especial atención a lo consignado en el numeral 4.1 "En materia de Aseo a instalaciones policiales", numeral 4.4 "En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales" y/o "4.4.1 Cafeterías o restaurantes", así:</p> <p>Numera 4.1 En materia de Aseo a instalaciones policiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suministrar en lo posible, bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores implementadas a través del SGA de la unidad, tanto para residuos no peligrosos como para residuos peligrosos, para las rutas de recolección internas y el cambio diario de las mismas. ✓ Verificación de la recolección y clasificación de los residuos sólidos generados en la unidad (reciclable, ordinaria, peligrosa y especial) que se disponen transitoriamente en el centro de acopio de residuos sólidos. ✓ Almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas para el aseo en el lugar destinado para éste, de acuerdo a los protocolos de compatibilidad y peligrosidad, debidamente identificado y rotulado. <p>Numera 4.4 En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales.</p>	SI	Cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

Página 22 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario. ✓ El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, y de no contar con ello, deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos (presentar el plan de acción para esta actividad). ✓ El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 17, 22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 expedido por el Gobierno Nacional, o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituya, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo. ✓ El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma según requerimientos de ley para la prevención, control de desastre y riesgos ambientales. ✓ En lo posible el bien inmueble deberá contar con un sistema de recolección de aguas lluvias debidamente separadas de la red hidrosanitaria, y un tanque de almacenamiento para las mismas que facilite su aprovechamiento. <p>Numeral 4.4.1 Cafeterías o restaurantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El oferente y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato. ✓ Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería y restaurantes, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha. ✓ El oferente y futuro contratista se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos que requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado. ✓ El oferente y futuro contratista deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente 		
--	---	--	--

Página 23 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

<p>para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El oferente y futuro contratista deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de su actividad (cafetería o restaurante) a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, el primero al finalizar el segundo mes de iniciada su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley. ✓ El oferente deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. ✓ Para las unidades ubicadas en el Distrito Capital los arrendatarios deberán diligenciar el registro de generadores de aceites vegetales usados y de igual formar en las unidades a nivel nacional deberán darle manejo adecuado a los aceites producto de las frituras y tendrá que darle tratamiento y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente para la realización de esa actividad, de igual forma deberá llevar el reporte de generación de forma documentada para su verificación y control. ✓ Evitará el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos. ✓ Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufactura - BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. ✓ Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería y restaurantes estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos. <p>4. El oferente asumirá la responsabilidad ante cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final el proceso contractual, y no de la Policía Nacional.</p> <p>5. El oferente deberá garantizar que todo el material que se entregue se realice de forma digital o se realice en un medio reutilizable. Los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel".</p> <p>6. El oferente certificará que no presenta infracciones o sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).</p>		
--	--	--

Página 24 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

	7. El oferente garantizara la disposición final de los residuos peligrosos generados durante su actividad productiva y presentara soporte de la disposición al supervisor del contrato.		
66	1. El arrendatario deberá allegar las hojas de vida con el fin de realizar el estudio de seguridad, una vez firmado el contrato.	NO	No cumplió con las especificaciones técnicas contratadas

1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Para el presente período se OBSERVO que la planilla integrada de autoliquidación de aportes no correspondía al nombre ni al Nit del aportante que figura en la suscripción del contrato, así como la cantidad del personal relacionado que labora en el mismo.

2. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **treinta y uno días(31)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando **treientos treinta y cuatro días (334)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL ARRENDATARIO se obliga a **pagar el CANON MENSUAL ANTICIPADO DE TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS (\$3.908.700,00) M/CTE.**, el cual será cancelado dentro de los cinco (5) primeros días calendario, de acuerdo con la fecha de la aprobación de la póliza y la carta de inicio al arrendatario. El valor total del contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS (M/CTE). (\$46.904.400,00). IVA. Incluido.**

El valor del canon de arrendamiento será pagado por medio de la plataforma para pagos en línea PSE o como lo determine la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: los servicios públicos domiciliarios de, gas natural y energía eléctrica (en los casos que aplique), estarán a cargo del **arrendatario** y deberán ser cancelados por medio de la plataforma para pagos en línea PSE o como lo determine la Entidad, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique la Oficina de Mantenimiento y/o el Jefe Grupo Logístico de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con relación a las lecturas de consumos de los medidores de energía (KW/H) consumidos durante el mes, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento. El servicio público de gas natural deberá ser cancelado por el **arrendatario** de acuerdo al consumo efectuado por el mismo, y conforme a la facturación realizada por la empresa encargada. Los demás servicios como televisión, telefonía, internet entre otros que llegara a tener, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas ante el supervisor del contrato

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso podrá el **arrendatario** efectuar modificación alguna a las instalaciones, sean eléctricas, hidráulicas o instalar tuberías de agua y gas, sin previo permiso escrito por parte del **arrendador**.

En todo caso el arrendatario es el responsable de cualquier cambio y/o alteración de los equipos de medición de servicios públicos que se lleguen a presentar durante el tiempo que esté a cargo del inmueble arrendado, así mismo por las multas generadas por el pago inoportuno de estos servicios.

Página 25 de 25	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

4.Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	\$ 46.904.400,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 3.908.700,00	8,33%
Valor total facturado	\$ 3.908.700,00	8,33%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 42.995.700,00	0,00%
Valor pagado	\$ 3.908.700,00	8,33%
Valor pendiente de entrega	\$ 42.995.700,00	8,33%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
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	418.140	22/05/2026	418.140	03211389	N/A	N/A	N/A
N/A	3.490.560	4/05/2026	3.490.560	00731427	N/A	N/A	N/A

4.1 Entrada de Bienes: No aplica

5.RECOMENDACIONES

- El contrato se desarrolló de manera normal, con la única novedad que la planilla integrada de autoliquidación de aportes no correspondía al nombre ni al Nit del aportante que figura en la suscripción del contrato, así como la cantidad del personal relacionado que labora en el mismo, por lo demas se exhorta al contratista en seguir en cumplimiento con todas y cada una de las obligaciones adquiridas y especificaciones técnicas exigidas al momento de la presentación de la oferta.

6.CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista no cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, dado que la planilla integrada de autoliquidación de aportes no correspondía al nombre ni al Nit del aportante que figura en la suscripción del contrato, así como la cantidad del personal relacionado que labora en el mismo.
	NO X	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. GS-2026-007337 del 13/06/2026, dirigida al ordenador del gasto, sobre las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Intendente Jefe Jeluin Alexander Guataquira Garcia

Cargo: Analista de Planeación

Supervisor Contrato-No: 53-1-30016-26

Correo electrónico: jeluin.guataquira@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3506113547

Bogotá D.C, 11 de junio del 2026

Intendente

JELUIN ALEXANDER GUATAQUIRA GARCIA

Supervisor contrato de arrendamiento No. 53-1-30016-26

POLICÍA NACIONAL – Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo “Gonzalo Jiménez de Quesada”

Sibaté.

Referencia: contrato de arrendamiento No. 53-1-30016-26, cuyo objeto es, “ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE, CON UN ÁREA 181.80 M², UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO “GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA” KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICIA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES”.

Asunto: entrega recibo de pago servicios públicos de GAS VANTI y energía

Respetado supervisor, en observancia de las especificaciones técnicas del contrato de referencia, comedidamente se envía recibo de pago de los servicios de GAS VANTI y energía:

GAS VANTI:

VALOR CONSIG	FECHA PAGO	ID TRANSFERENCIA	ENTIDAD BANCARIA	# CUENTA CONTRATO
\$2.734.710	02/jun/2026	1374404	CORRESPONSAL BANCO DAVIVIENDA	62606029

ENERGIA:

VALOR CONSIG	FECHA PAGO	No COMPROBANTE	ENTIDAD BANCARIA
\$487.800	10/jun/2026	00731572	BANCO POPULAR

Cordialmente,

Firma del representante legal

Nombre o razón social: CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALYPSO S.A.S

Identificación (NIT ☒ C.C ☐ C.E ☐): 900.657.312-8

Nombre Representante Legal: GERLEY BORDA

Identificación (C.C ☒ C.E. ☐): 11.188.557

Teléfono: 312 430 7362

Email: eventoscalipso900@gmail.com

Dirección: calle 76 D # 110-24

NIT- No. 900.657.312-8

bancopopular COMPROBANTE PARA REGAUDOS EMPRESARIALES No 00731572

Nro. Cuentas / Obligación / Planilla Afectada Cuenta Clé ☐ Cuenta Ahorro ☐

110633060252		Ciudad Sibate	Pg 6	Fo 26
--------------	--	---------------	------	-------

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador Fondo interno ESSM

Referencia NRC/Código de convenio/Nro. Factura/Otro

Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3	Ref. 4
	Energía		

Nro. Ident. 900567318

Diligenciar sólo para pagos de PILA -solidaria-

NITFC O del aportante

Espacio para sello o Timbre

Nro. Cuenta / Obligación / Planilla Asistida: 110033060252

Cuenta Cte ☐ Cuenta Ahorro ☐

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Fondos Internos ESTIM

Referencias NIT/C.Código de convenio/Nro. Factural/Otra

Ref. 1	
Ref. 2	ARRIENDO
Ref. 3	
Ref. 4	

Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor \$
1		
2		
3		
Total Efectivo		\$ 418.140
Cantidad ()	Total Cheques	\$
Total Consignación		\$ 418.140

Ciudad: Sibate Dia: 23 Mes: 5 Año: 26

Nombre usuario del convenio: CALIPSO S.A.S

Nro. Ident: 90067312-5 Telefono:

Diligenciar solo para pagos de PILA - asistida

NIT/C.C del aportante: Año: Mes:

Espacio para sello o Timbre

CONG V. Total: \$418,140.00

U-Efect: \$418,140.00

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

Nro. Cuenta / Obligación / Planilla Asistida: 110033060252

Cuenta Cte ☐ Cuenta Ahorro ☐

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Fondos Internos ESTIM

Referencias NIT/C.Código de convenio/Nro. Factural/Otra

Ref. 1	
Ref. 2	ARRIENDO
Ref. 3	
Ref. 4	

Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor \$
1		
2		
3		
Total Efectivo		\$ 3'490.560=
Cantidad ()	Total Cheques	\$
Total Consignación		\$ 3'490.560=

Ciudad: Sibate Dia: 4 Mes: 05 Año: 26

Nombre usuario del convenio: CALIPSO S.A.S

Nro. Ident: 90067312-5 Telefono: 3124809362

Diligenciar solo para pagos de PILA - asistida

NIT/C.C del aportante: Año: Mes:

Espacio para sello o Timbre

CONG V. Total: \$3,490,560.00

U-Efect: \$3,490,560.00

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

U-Cheque: \$

Arriendo ABRI

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SI
NI	901918988-3	LOGISTICS LG SAS		DIAGONAL 140 128 53	480 1621	agilectiva@gmail.com			
FORMA PRESENTACIÓN SUCURSAL		CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO		Ciudad / Municipio		
		C - MIPIYME	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.		BOGOTÁ D.C.		

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPIC
		89908993	05/05/2026	8	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-05	E	\$800	\$2 900 400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	MIT	Certificación Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	Total a Pagar
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	88.800	0	0	0	0	0	88.800
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	140.200	0	0	0	0	0	140.200
EPS017	Fantisaner EPS	830003564-7	102.900	0	0	0	0	0	102.900
EPS041	NUEVA E.P.S. MOV	900156264-2	140.200	0	0	0	0	0	140.200

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	RIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solididad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Protección)	800229/33-0	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1
230201	Prevención	800224/003-6	1.046.200	0	0	0	0	0	0		1.046.200	5
25-14	Compensación	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacitados		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saddo a Favor	Valor Saldado a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890943799-5	820 900				820 900	0	0	820 900			8 209	820 900	8

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	MIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cañan	860013570-3	800	0	0	800	8

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
HEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, IPT y Mena		Total a Pagar
Salud	4	472 100		472 100
Pensión	3	1 606 600		1 606 600
Riesgos Laborales	1	820 900		820 900
CCF	1	800		800
ESAP	0	0		0
ICBF	0	0		0
MEN	0	0		0
SENA	0	0		0
TOTALES	9	2 900 400		2 900 400

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										FEMESÓN				SALUD		RIESGOS LABORALES					COF			PARAMORALES													
No.	Tip y N° de identificación	Apellidos y Nombres	Colaborador	Beneficio	Com. Anticipo	Indicador	REC	TOR	TAC	ISL	VAP	VAT	BLN	LMA	APV	WCT	ML	COMERCIALIZACIÓN	Colaboración	Voluntario Afiliado	Voluntario Apoyante	Fondo pensional de solidaridad	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Colaboración Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Colaboración	Código COF	IBC COF	Días	Aporte COF	IBC otras parafiscales	Aporte ROP	Aporte ESOP	Aporte IRET		
1	CC 100276796	RODRIGUEZ ROSAS PAULA VALENTINA	1	S																	0	0	EP5005	1.750.905	30	70.100	14.11	1.750.905	30	5	121.900	COF21	100	50	100	0	0	0	0	0
2	CC 101158411	CAMARGO RAMIREZ VALERY DAVAN	1	S			X													0	0	EP5002	466.006	8	18.700	14.11	466.909	8	5	32.900	COF21	100	8	100	0	0	0	0	0	
3	CC 100260549	CHAUX OCHOA MONICA ULIANA	1	S	X															0	0	EP5017	815.453	15	36.100	14.11	875.453	15	5	81.000	COF21	100	15	100	0	0	0	0	0	
4	CC 100267919	ALBA PALMA KATERINE	1	S	X															0	0	EP5017	1.692.542	29	67.800	14.11	1.692.542	29	5	117.800	COF21	100	29	100	0	0	0	0	0	
5	CC 107100199	GARCIA SANCHEZ ANSELMA NILEVA	1	S																0	0	EP5005	1.750.905	30	70.100	14.11	1.750.905	30	5	121.800	COF21	100	30	100	0	0	0	0	0	
6	CC 536026787	PADILLA BETANCOURT JENNIFER	1	S																0	0	EP5041	1.750.905	30	70.100	14.11	1.750.905	30	5	121.900	COF21	100	30	100	0	0	0	0	0	
7	CC 536250002	AVILAN CUREZ MARIA ANGELICA	1	S																0	0	EP5002	1.750.065	30	70.100	14.11	1.750.065	30	5	121.900	COF21	100	30	100	0	0	0	0	0	
8	PT 11411826	BERNAL BIVENES CARLOS	1	X																0	0	EP5041	1.750.065	30	70.100	14.11	1.750.065	30	5	121.900	COF21	100	30	100	0	0	0	0	0	

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

YO GERLEY BORDA, identificado con cedula de ciudadanía No 11188557 de Bogotá, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal vinculado, que me resultan exigibles por la ley.

Lo anterior al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.

Dada en SIBATE a los (11) días del mes de JUNIO de 2026

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fecha D M A	Empleo o cargo al que aspira
----------------	------------------------------

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972
Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante AVILAN CRUZ		Nombre(s) del aspirante MARIA ANGELICA	
Fecha de Nacimiento 22/01/1984	Lugar de Nacimiento		
Dirección domicilio / Barrio CR 70 #4B-57 Balcones de San Jose		Ciudad	
Teléfono		No. Celular 3209477895	
Correo electrónico angelica.y.klean@gmail.com		Nacionalidad COLOMBIANA	
Profesión, ocupación u oficio SERVICIOS GENERALES		(*) Estado civil SOLTERA	Años de experiencia laboral

DOCUMENTACION (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: ☐ N° 53925002	(**) Libreta militar N°	Primera clase: ☐
Extranjería: ☐ Expedida en:	Distrito N°	Segunda clase: ☐
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☒	Licencia de conducción N°
		Categoría



II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

soy una persona que asume con dedicación y entrega las funciones y los objetivos que me sean delegados basados en la responsabilidad, disciplina para obtener un resultado satisfactorio

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si ☐ No ☒	¿En qué empresa?	Empleado ☐ Independiente ☐	Tipo de contrato
¿Trabaja antes en esta empresa? Si ☐ No ☒	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☐ No ☒	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No ☐
Nombre		Dependencia	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No ☒	Nombre	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☒ Amigo ☐ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si ☐ No ☒	Vive en casa: ¿Familiar? ☐ ¿Propia? ☒ ¿Alquilada? ☐	Nombre del arrendador	Teléfono
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No ☒		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$7'300.000	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto es su aspiración salarial? lo que pida la misma	
¿Cuál es su principal afición?		¿Practica algún deporte? Si ☐ No ☐	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☐ No ☐ ¿Cuál(es)?			

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Código postal	Dirección	Teléfono		Ciudad	
¿Cada persona que depende económicamente de usted?		Parentesco		Edad	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Indicador	
Marta Cleofe Cruz		Hogar		3224692649	
Tairo Avila		Independiente		3793287534	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Indicador	
Nataly Avila Cruz		Independiente		3793071174	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑO DE GRADUACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☐					
Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Finalizará en el año
Si ☐ No ☐					
Nombre de la institución			Horario	Día	Fin de semana
			Nocturno		Estadística
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Si ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB	
¿Que programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB	
Idiomas Si ☐ No ☐	1.	Escucha R B MB	Lectura R B MB	Escritura R B MB	Oratoria R B MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Servicios especiales							
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final	
Servicios generales			02/02/25	05/06/25			
Funciones realizadas							
Servicios Generales-Aseo							
4 lo que en su momento requiera mi servicio							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
				Servicios varios			
Logros obtenidos							
Aprobación de mi puesto							
Tipo de contrato		Indefinido ☐		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa ☐	
Fijo ☒						Otro ☐ ¿Cuál?	
						Contrato por medio de agencia ☐	
Horario de trabajo		Tiempo completo ☒		1/2 Tiempo ☐		Por horas ☐	
				Jornada:		Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐	
Motivo del cese		Personales					

[Faint, mostly illegible text in the top section of the form, likely containing personal data and identification details.]

VII. REFERENCIAS PERSONALES

[Faint header text for the references section.]

1.	Nombre MARCELA PEREZ C	Profesión INGENIERA	Relación 33925002	Teléfono 33885776
2.	Nombre MARCELA PEREZ C	Profesión INGENIERA	Relación 33925002	Teléfono 33885776

[Faint header text for the second set of references.]

1.	Nombre MARCELA PEREZ C	Profesión INGENIERA	Relación 33925002	Teléfono 33885776
2.	Nombre MARCELA PEREZ C	Profesión INGENIERA	Relación 33925002	Teléfono 33885776

Autorizo para la obtención de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<p>Nota Importante</p> <p>Favor no darse por satisfecho al acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Hacerlo en sus oficinas, gracias.</p>	<p>Certificación</p> <p>Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones dadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1957 (Legis)</p>	<p>Firma del solicitante</p> <p>MARCELA PEREZ C cc. 33925002</p>
--	--	--

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D M A	

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 23 de 1972
Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante Rodriguez Rojas		Nombre(s) del aspirante Paula Valentina	
Fecha de Nacimiento 20 / 04 / 2001		Lugar de Nacimiento Bogota D.C	
Dirección domicilio / Barrio Call 10 # 2-78 La Reserva 12. Sibate. Cundinamarca.		Ciudad	
Teléfono		No. Celular 3103460044	
Correo electrónico Pr9880842@gmail.com		Nacionalidad Colombiana	
Profesión, ocupación u oficio Operaria		(*) Estado civil Soltera	
		Años de experiencia laboral 5 años	



DOCUMENTACION

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: ☒ N° 1000225796	(**) Libreta militar N°	Primera clase: ☐
Extranjería: ☐ Expedida en: Bogota	Distrito N°	Segunda clase: ☐
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☒	Licencia de conducción N°
		Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Bachiller academico, Con experiencia laboral como operaria de produccion y oficios varios, Con Capacidad de adaptacion en el ambito laboral.

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si ☒ No ☐	¿En qué empresa? Calipso	Empleado ☒ Independiente ☐	Tipo de contrato Indefinido
¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☒ No ☐	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☒ No ☐	Fecha 20 / 10 / 2023	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No ☒
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No ☒	Nombre Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☐ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☒ Otro ☐ ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si ☐ No ☒	Vive en casa: ¿Familiar? ☐ ¿Propia? ☐ ¿Alquilada? ☒	Nombre del arrendador John	Teléfono
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No ☒	Describa e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$ 1'200.000	
¿Por qué conceptos? Vivienda, Vestuario, alimentación, educación		¿Cuánto es su aspiración salarial? Asignado	
¿Cuál es su principal afición?		¿Practica algún deporte? ¿Cuál(es)? Si ☐ No ☒	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☐ No ☒ ¿Cuál(es)?			

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
Ciudad		N° de personas que dependen económicamente de usted		Edades	
2		Hijos		2 años, 1 año	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Nidia Paola Rojas Parra		Independiente		302 8634534	
Javier Mauricio Rodríguez M		Independiente			
Nombre(s) hermanos(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	

V. EDUCACION Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2012	5	Primaria	IE Los Pinos	Bogotá
Bachillerato Académico ☒ Técnico ☐	2014	11	Bachillerato	IE Nuevo Compartir	Sacha
Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Si ☐ No ☒				Año / semestre que cursa	
Nombre de la institución		Horario		Fin de semana	
		Diurno ☐ Nocturno ☐		A distancia ☐	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B- Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Si ☐ No ☒	1.	R	B	MB	3.
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4.
Idiomas Si ☐ No ☒	1.	Escucha		Lectura	
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	Escritura		Habla	
		R	B	MB	R
		R	B	MB	R
		R	B	MB	R
		R	B	MB	R

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESPEÑADO COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESTITARÁ MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PAGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Calipso				Escuela de Policía			
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
Oficios Varios				D M A		D M A	
Funciones realizadas		Sueldo Inicial		Sueldo Final			
Asistir Cocina, Aseo, atención al cliente.		\$ Asignado		\$ Asignado			
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Gerley Borda				Jefe			
Logros obtenidos							
Experiencia laboral							
Tipo de contrato		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro	
Indefinido ☐ Fijo ☐				Contrato por medio de agencia ☐		¿Cual?	
Horario de trabajo		Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐		Por horas ☐		Jornada: Diurna ☒ Nocturna ☐ Otra jornada ☐	
Motivo del retiro							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final	
			D M A	D M A	\$	\$	
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cual? Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐							
Horario de trabajo Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐							
Motivo del retiro							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final	
			D M A	D M A	\$	\$	
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cual? Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐							
Horario de trabajo Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐							
Motivo del retiro							

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Nidia Paola Rojas	Independiente		302 863 4534
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Elizabeth Rojas	Ama de casa		302 745 3145
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Oscar Ortiz	Empleado		301 6000412
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Jarmin Mora	Empleado		301 3674236

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



Marque con una X

Nota importante Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	Certificación Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	Firma del solicitante cc. Paula Rodriguez
---	---	---

Fecha D M A	Empleo o cargo al que aspira
----------------	------------------------------

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante Bernal Gimenez		Nombre(s) del aspirante Carlos	
Fecha de Nacimiento 23 03 A	Lugar de Nacimiento Barguisimeto - Venezuela		
Dirección domicilio / Barrio Calle 5 # 2-95 Barrio San Jose		Ciudad Sibato - Cundinamarca	
Teléfono 3222119537		No. Celular	
Correo electrónico		Nacionalidad Venezolano	
Profesión, ocupación u oficio Bachiller		(*) Estado civil Soltero	Años de experiencia laboral
DOCUMENTACION (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995			
Cédula de ciudadanía: ☐ N° PPT. 1441826	(**) Libreta militar N°		Primera clase: ☐
Extranjería: ☐ Expedida en: Bogota	Distrito N°		Segunda clase: ☐
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☐	Licencia de conducción N°	Categoría



II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si ☒ No ☐		¿En qué empresa? Calipso		Empleado ☒ Independiente ☐	Tipo de contrato fijo
¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☐ No ☐	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☐ No ☐	Fecha D M A		¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No ☐	Nombre Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No ☐		Nombre Dependencia		¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☒ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si ☒ No ☐	¿Vive en casa: Familiar? ☐ Propia? ☐ Alquilada? ☒	Nombre del arrendador Erwin Rincon		Teléfono 34222970	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 1 año y 3 meses
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No ☒	Describa e indique su valor mensual			¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$ 1.500.000	
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial?		
¿Cuál es su principal afición?			¿Practica algún deporte? Si ☐ No ☒		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☐ No ☐ ¿Cuál(es)?					

502016612

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
Ciudad					
N° de personas que dependen económicamente de usted 3		Pareja - Hijos. <i>Pareja - Hijos.</i>		Edades <i>39-15-14.</i>	
Nombre(s) padre(s) <i>Maida Gimenez</i>		Profesión, ocupación u oficio <i>fallecido</i>		Teléfono(s) <i>-0-</i>	
<i>Gillermo Bernal.</i>		<i>fallecido</i>		<i>-0-</i>	
Nombre(s) hermanos(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	

V. EDUCACIÓN Y ACTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria		<i>6</i>	<i>Primaria</i>	<i>U.E. Genaro Vazquez</i>	<i>Barguisimela</i>
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☐		<i>5</i>	<i>Bachiller.</i>	<i>U.E. Coto Paul.</i>	
Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente? Si ☐ No ☐		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Nombre de la institución		Horario Diurno ☐ Nocturno ☐		Año / semestre que cursa	
		Fin de semana ☐ A distancia ☐			
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R- Regular (50 a 60%) B- Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Si ☐ No ☐	1.	R	B	MB	3.
¿Que programas maneja?	2.	R	B	MB	4.
Idiomas Si ☐ No ☐	1.	Escucha		Lectura	
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	Escritura		Habla	
		R	B	MB	R
		R	B	MB	R
		R	B	MB	R
		R	B	MB	R

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL SI NECESITARIAMOS DETALLES DIRÍJASE A LA ÚLTIMA PAGINA DE NOTAS ADICIONALES ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
				D M A		D M A	
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
				\$		\$	
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
Logros obtenidos							
Tipo de contrato Indefinido ☐ Fijo ☐		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa ☐		Otro ☐ ¿Cual?	
				Contrato por medio de agencia ☐			
Horario de trabajo Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐		Por horas ☐		Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐		Otra jornada ☐	
Motivo del retiro							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final	
			D M A	D M A	\$	\$	
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?							
Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐							
Horario de trabajo		Tiempo completo ☐	1/2 Tiempo ☐	Por horas ☐	Jornada:	Diurna ☐	Nocturna ☐ Otra jornada ☐
Motivo del retiro							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final	
			D M A	D M A	\$	\$	
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?							
Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐							
Horario de trabajo		Tiempo completo ☐	1/2 Tiempo ☐	Por horas ☐	Jornada:	Diurna ☐	Nocturna ☐ Otra jornada ☐
Motivo del retiro							

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre	Ocupación	Dirección
2.	Nombre	Ocupación	Dirección
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre	Ocupación	Dirección
2.	Nombre	Ocupación	Dirección

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante

Carlos Bonifaz
c.c. 1441826

Fecha 0 M A	Empleo o cargo al que aspira
--------------------	------------------------------

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972
Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante García Ramírez		Nombre(s) del aspirante Angela Milena	
Fecha de nacimiento 07/01/1984	Lugar de nacimiento Guadalupe		
Dirección domicilio / Barrio Carrera 5 H-74 Zona Inmaculada		Ciudad Sibaté	
Teléfono		Nº. Celular 37412035354	
Correo electrónico milena.garcia.547@gmail.com		Nacionalidad colombiana	
Profesión, ocupación u oficio oficios varios		(*) Estado civil soltera	Años de experiencia laboral 2 años



DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: ☒ No. 711062139	(**) Libreta militar No. _____	Primera clase: ☐
Extranjería: ☐ Expedida en: _____	Distrito No. _____	Segunda clase: ☐
Tarjeta profesional No. _____	¿Tiene vehículo? ☐ Sí ☒ No	Licencia de conducción No. _____
Categoría _____		

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Persona responsable con experiencia en oficios varios y todo lo relacionado, organizada y comprometida con alto sentido de disciplina respecto por las normas y disposición para el trabajo en equipo

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí ☒ No ☐	¿En qué empresa? calipso	Empleado ☒ Independiente ☐	Tipo de contrato Indefinido
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí ☒ No ☐	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí ☒ No ☐	Fecha 0 M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí ☐ No ☒
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí ☐ No ☒		Nombre Dependencia	
¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☐ Redes Sociales ☐		Por medio de agencia ☐ Otro ☒ ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí ☐ No ☒	Vive en casa: ¿Familiar? ☐ ¿Propia? ☐ ¿Alquilada? ☒	Nombre del arrendador eduardo	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí ☐ No ☒	Describalo e indique su valor mensual	Teléfono 3775745215	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$1.500.000	
¿Cuál es su principal afición?		¿Cuánto es su aspiración salarial? \$ asignada	
¿Practica algún deporte? Sí ☐ No ☒		¿Cuál(es)?	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí ☐ No ☒ ¿Cuál(es)?			

19706010



7 702124 007813 >

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual	Dirección		Teléfono		Ciudad
No. de personas que dependen económicamente de usted	<input type="text"/>	Parentesco			Edades
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	

V. EDUCACION Y ABILIDADES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2014	5	Primaria	escuela rural suatenza	Nalito cond.
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☒	2021	11	Bachiller	la vega de los patos	Cuello Tolima
Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☒					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Sí ☐ No ☒					
Nombre de la institución	Horario		Diurno ☐	Fin de semana ☐	
			Nocturno ☐	A distancia ☐	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas Sí ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB	
¿Qué programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB	
Idiomas Sí ☐ No ☐	Escucha		Lectura		Escritura
¿Qué idioma(s) conoce?	1.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
cul, pso		escuela de policía					
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final	
oficios varios			003/01/23		\$	\$	
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato							
Garry Gorda							
Logros obtenidos							
Tipo de contrato:		Indefinido ☒		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa ☐	
Fijo ☐				Contrato por medio de agencia ☐		Otro ☐ ¿Cuál?	
Horario de trabajo:		Tiempo completo ☐	1/2 Tiempo ☐	Por horas ☐	Jornada:	Diurna ☐	Nocturna ☐
						Otra jornada ☐	
Motivo del retiro							

VALOR LA AUTENTICIDAD DEL FORMULARIO DESDE EL MOMENTO DE SU EMISIÓN

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)					
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro		Sueldo Inicial		Sueldo Final	
				D M A		D M A		\$		\$	
Funciones realizadas											
Nombre de su jefe inmediato								Cargo			
Logros obtenidos											
Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál? Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐											
Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐											
Motivo del retiro											

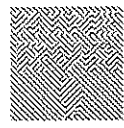
Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)					
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro		Sueldo Inicial		Sueldo Final	
				D M A		D M A		\$		\$	
Funciones realizadas											
Nombre de su jefe inmediato								Cargo			
Logros obtenidos											
Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál? Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐											
Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐											
Motivo del retiro											

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Shadia Ramirez	Cajera	Carretera SA8-71	3144037722
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Ana Gonzales	ama de casa	Nariño Cond. Nariño	3124882760
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono

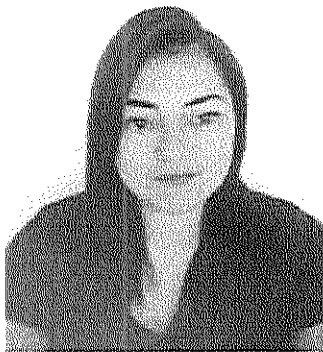
Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐	
Marque con una X	

Nota importante Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias	Certificación Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).	Firma del solicitante C.C.
--	---	--



VIII. NOTAS ADICIONALES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.



MÓNICA LILIANA CHAUX OCHOA

Información Personal



CC 1030536849



3006438383



Licencias de conducción
A2



Trasversal 42 # 14 - 09



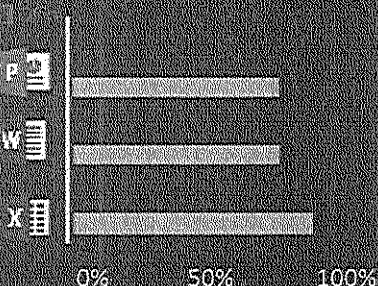
+57- 3006438383



Habilidades con los sistemas de información



Destreza por aplicación



Perfil Laboral

Más de 19 años de experiencia en el sector retail, con amplio conocimiento en funciones administrativas, logísticas, operativas y comerciales. Enfocado en el diagnóstico, análisis e intervención del direccionamiento estratégico para el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.

Capacidad para diseñar, implementar, dirigir y programar estrategias orientadas al desarrollo laboral y comercial. Experiencia sólida en la gestión de equipos numerosos, liderando hasta 70 operarios, con enfoque en la eficiencia operativa, el crecimiento comercial y el fortalecimiento del talento humano.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Persona proactiva, con excelente disposición laboral y fuerte sentido de pertenencia. Alta capacidad de aprendizaje y adaptación frente a cambios o nuevas circunstancias. Detallista, con gran atención a la precisión en la ejecución de tareas. Destacadas habilidades interpersonales, liderazgo natural, capacidad de organización y orientación al logro de metas. Responsable, honesta, respetuosa y con una actitud positiva y entusiasta en el entorno de trabajo.



Operación



Software



Labor grupal



Puntualidad



Responsabilidad

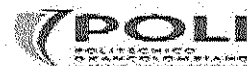


Cumplimiento

Formación Académica Formal

Politécnico Gran Colombiano

6to semestre 2025 (en desarrollo)



Curso Servicio al cliente
empresarial

Marzo 2025



Técnica Administrativa

Corporación Iberoamericana



De Estudios Cies diciembre 2019

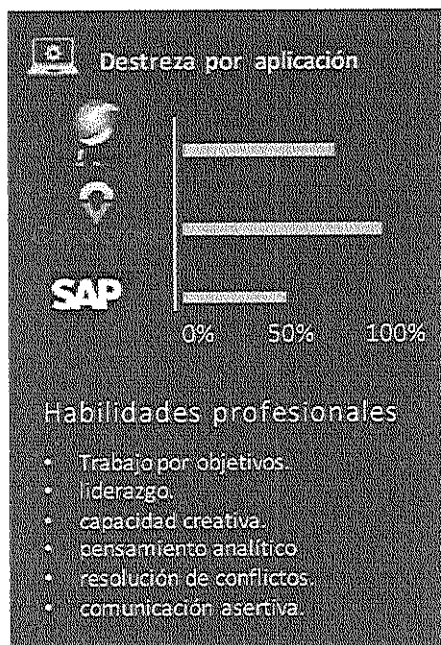
Técnico En Mesa Y Bar
SENA
Abril 2015



CURSO
Servicio al cliente
SENA
Abril 2012



Bachiller : Colegio Cooperativo
Timiza noviembre 2006



CAPACITACIONES Y FORMACIONES

Formación En inventarios
BBI COLOMBIA S.A.S. (Tostao café y pan)
2023

BPM Buenas Prácticas De
Manufacturación BBI COLOMBIA S.A.S.
(Tostao café y pan) 2019- 2024 (continua)

Módulos De Servicio Al Cliente
Oma 2007 - 2018

TOSTAO'
Café & Pan

TOSTAO'
Café & Pan



Experiencia Laboral

✓ ALIMENTOS BENAL (DON BENITEZ)

Cargo: Administradora Senior

- Supervisión y coordinación de personal. (20 op)
- Supervisión de funciones en punto de venta.
- Distribución de funciones en el restaurante
- Coordinación de insumos y materiales.
- Seguimiento de procesos.
 - ventas.
 - ticket promedio.
 - control de clientes.
- Control de inventarios.
 - bajas periódicas.
 - conteo físico y sistemático.
- Nomina.
- Informes.
- Análisis del p&l.
- Manejo de indicadores de kpis.
- Manejo de software corporativos.

Datos de contacto



Octubre 2025 – marzo 2026

Jefe In mediato



Andrés Montero

Director General



3112575386

✓ BBI COLOMBIA S.A.S. (Tostao café y pan).

Cargo: jefe De Zona

- Supervisión y coordinación de personal. (70 op)
- Supervisión de funciones en punto de venta.
- Distribución de funciones en tiendas.
- Coordinación de insumos y materiales.
- Seguimiento de procesos.
 - ventas.
 - ticket promedio.
 - control de clientes.
- Control de inventarios.
 - bajas periódicas.
 - conteo físico y sistemático.
- Nomina.
- Informes.
- Análisis del p&l.
- Expansión comercial.
- Cierre y apertura de puntos comerciales a nivel nacional.
- Control de salubridad en punto de venta.
- Funciones de recursos humanos.
- Clínica de ventas.
- Manejo de indicadores de kpis.
- Manejo de software corporativos.

Datos de contacto



Enero 2019 – febrero 2025

Jefe Inmediato



Sneider Cortes
Administrador De Empresas

Director de ventas



316 690 77 55

✓ Café Oma

Cargo: Supervisora de zona

- Supervisión y coordinación de personal. (40 op.)
- Supervisión de funciones en punto de venta.
- Distribución de funciones en tiendas.
- Coordinación de insumos y materiales.
- Seguimiento de procesos.
- Control de inventarios.
- Nomina.
- Informes.
- Control de salubridad en punto de venta.
- Selección y contratación.
- Clínica de ventas.
- Manejo de indicadores de kpis
- Manejo de software corporativos.
- Control de calidad en materia prima de alimentos.
- Elaboración y control presupuestal.

Datos de contacto



20/03/2016 – 28/12/2018
(2 Años)
Bogotá D.C.



Jefe Inmediato
Nelly Gómez
Supervisora



3174277190

✓ Café Oma

Cargo: Analista De Eventos

- Supervisión y coordinación de personal. (20 op.)
- Coordinación de eventos gran escala
- Coordinación de ventas.
- Coordinación de insumos y productos
- Seguimiento de procesos.
- Control de inventarios.
- Nomina.
- Selección y contratación.
- Clínica de ventas.
- Manejo de indicadores de kpis.
- Manejo de software corporativos.
- control presupuestal.

✓ Café Oma

Cargo: Servicio Al Cliente

- operaria en punto de venta
- Parametrización de layout.
- Servicio al cliente
- Manejo de caja
- Manejo de inventario
-

HOJA DE VIDA



Jenniffer Padilla

Documento: 53.082.767

Teléfono: 304 200 7702

Correo: jennifferpadilla701@gmail.com

Ciudad: Sibaté, Cundinamarca

PERFIL PROFESIONAL

Administradora con experiencia en coordinación de actividades operativas, manejo de personal y atención al cliente. Responsable, organizada y con habilidades de liderazgo, control de procesos y apoyo administrativo.

EXPERIENCIA LABORAL

Amaretto – Administradora – Cajera – Cocina (2025)

Coordinación y supervisión de personal, organización de turnos, manejo de caja, control de ingresos, atención al cliente y apoyo en cocina.

SENA – Instructora de Formación (24 abril 2024 – 15 diciembre 2024)

Orientación y acompañamiento a aprendices, manejo de grupos y apoyo en procesos administrativos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller Académico – Colegio Cooperativa de Funza

ING de sistemas

COMPETENCIAS

- Liderazgo

- Manejo de personal
- Organización y control
- Comunicación asertiva
- Resolución de conflictos
- Trabajo en equipo

REFERENCIAS PERSONALES

Sandra Riveras – 314 419 7541

Andrea Bermúdez – 304 536 8977

Madelyn García – 311 355 8862