No. GS-2026- 064412 **-DEQUI / CEVEC -ADMON- – 29.25**

La Tebaida, Quindío 10 de julio de 2026

Señora teniente coronel
Nelly Yolima Parada Pineda
Comandante Departamento de Policía Quindío (E)
Avenida Centenario Calle 2 Norte
Armenia

Asunto: Informe de supervisión contrato 35-1-30030-25 mes reportado junio 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**02/06/2026**	**Hasta**	**01/07/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-080471-DEQUI del 02/09/2025, el señor coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato, al señor Administrador del Centro Vacacional Eje Cafetero, a la fecha funge como administrador del CEVEC el suscrito Mayor OMAR IVAN CAICEDO GALLEGO.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-085252-DEQUI del 15/09/2025, el señor coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato mencionado, al señor Intendente Jefe JORGE OSWALDO RIOS PATIÑO.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 9**

1. Mediante comunicado oficial GS-2025-109921-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de septiembre

2. Mediante comunicado oficial GS-2025-112230-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de octubre

3. Mediante comunicado oficial GS-2025-118114-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de noviembre

4. Mediante comunicado oficial GS-2026-007035-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de diciembre

5. Mediante comunicado oficial GS-2026-012275-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de enero

6. Mediante comunicado oficial GS-2026-022311-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de febrero

7. Mediante comunicado oficial GS-2026-032455-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de marzo

8. Mediante comunicado oficial GS-2026-042029-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de abril

9. Mediante comunicado oficial GS-2026-053956-DEQUI, se presentó informe de supervisión correspondiente al mes de mayo

Información del contrato

Contrato No.	35-1-30030-25
Objeto del Contrato	DAR EN ARRENDAMIENTO "CUATRO (4) PUNTOS DE SERVICIOS (RESTAURANTE, FONDA PAISA, QUIOSCO DE PISCINA Y TIENDA DE PRODUCTOS VARIOS). LOS CUALES SE ENCUENTRA AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA QUINDÍO.
Contratista	BERTHA CARDONA CONTRERAS
Representante legal	BERTHA CARDONA CONTRERAS
Valor inicial del contrato	$ 50.754.048,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$ 50.754.048,00
Plazo de ejecución inicial	01/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	02/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	01/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica

Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el mes de junio se verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato con relación al SGA-SG y SST. Además, el contratista realiza el pago por concepto de servicios públicos (energía y gas licuado de petróleo) del mes de junio 2026 por valor **$ 789.850,00** mediante número de consignación 50644739 de fecha 02/07/2026.

Así mismo, se evidencia a través de consignación realizada al BBVA cuenta No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío con comprobante DO147248945 de fecha 28/05/2026 la cancelación del valor de arrendamiento del mes de junio por un valor total de $ 4.229.504,00 M/CTE.

Para el día 23/09/2025, se realizó comunicado GS-2025-105875-DEQUI del seguimiento de las actividades, posteriores a la adjudicación del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
El arrendatario se compromete a cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura BPM.	SI	Se verificó el cumplimiento de las BPM in situ de acuerdo a lo establecido en el contrato
El arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación del SGSST evidencia de acuerdo a documentos anexos en la propuesta presentada en la etapa precontractual
El arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGA	SI	Se verificó el cumplimiento de las actuaciones tendientes a la conservación y mantenimiento del sistema de gestión ambiental en el punto restaurante.

PERSONAL, PERFILES Y HORARIOS: Se determinó de acuerdo a las necesidades los perfiles descritos y en los horarios establecidos (en concordancia con la ley), a fin de brindar un servicio de calidad, minimizando las afectaciones y/o quejas por parte de los usuarios, así:

Ítem	Nro. empleados	Perfiles	Horarios	CUMPLE	OBSERVACIONES
Temporada Alta	8	Administrador General (1). Chef, Sous Chef o jefe de cocina, con estudios acreditados (1). Auxiliar de cocina, expertos en preparación y alistamiento de alimentos (2). Meseros durante todo el día (4). **ENERO, SEMANA SANTA, JUNIO, JULIO, SEMANA DE RECESO ESCOLAR, DESDE 16 DE**	El servicio se deberá prestar de lunes a domingo, incluidos los días festivos así: Restaurante: de 06:30 hasta las 21:00 horas Comidas rápidas: de lunes a domingo desde las 9:30 a las 21:00 horas	SI	Para el mes reportado junio, se identificó el empleo de la cantidad de personal solicitado durante el periodo de temporada alta

		NOVIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE, PUENTES FESTIVOS. **EVENTOS ESPECIALES:** Durante la programación de eventos especiales para grupos, se debe contar la máxima disponibilidad de empleados, para que la atención brindada sea óptima y de excelente calidad. La cantidad de meseros podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio y previa coordinación entre el supervisor del contrato y La ARRENDATARIA.	Fonda Paisa: de lunes a jueves desde las 10:00 a las 22:00 horas. El servicio de fin de semana desde las 10:00 hasta las 02:00 horas. Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio y previa coordinación entre el supervisor del contrato y La ARRENDATARIA.		
Temporada Baja	5	Administrador General (1). Chef, Sous Chef o jefe de cocina, con estudios acreditados (1). Auxiliar de cocina, expertos en preparación y alistamiento de alimentos (1). Meseros durante todo el dia (2). **NOTA: se requieres esta cantidad de personal para los meses de FEBRERO, MARZO, ABRIL (EXCEPTO LA SEMANA SANTA) MAYO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, NOVIEMBRE (EXCEPTO LA SEMANA DE RECESO ESCOLAR) HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE**	El servicio se deberá prestar de lunes a domingo, incluidos los días festivos así: Restaurante: de 06:30 hasta las 21:00 horas Comidas rápidas: De lunes a domingo desde las 9:30 a las 21:00 horas Fonda Paisa: De lunes a jueves desde las 10:00 a las 22:00 horas El servicio de fin de semana desde las 10:00 hasta las 01:00 horas. Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio y previa coordinación entre el supervisor del contrato y La ARRENDATARIA.	SI	Para el mes reportado junio, no aplica el presente ITEM por ser temporada alta

CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"				
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS				
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	El oferente debe cumplir con el **Estado de salud** (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Artículo 14 Numeral 12.)	Certificación de compromiso del ítem firmado por el representante legal.	SI	El documento se encuentra incluido en la oferta presentada por el arrendatario donde certifica lo requerido
2	El oferente debe cumplir con las **Prácticas higiénicas** (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14; Artículo 35, Numeral 5 y 7; Artículo 36)	Certificación de compromiso del ítem firmado por el representante legal.	SI	El certificado se encuentra registrado en la oferta presentada, de forma tácita donde indica lo requerido
3	La ARRENDATARIA debe cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1238 de 2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y	Certificación de compromiso del ítem firmado por el representante legal.	SI	El requerimiento se encuentra contenido en la oferta presentada, expresando las

	conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19			medidas de protección

EMPAQUES

CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
El oferente debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo IV, artículo 17 sobre "Envases y embalajes". Los empaques, envases y/o material desechable deben ser aptos para alimentos, pero con el menor impacto posible al medio ambiente. El oferente, deberá garantizar que los elementos para envasar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, para los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos.	1. El oferente entregará certificación de compromiso firmado por el representante legal. 2. El oferente anexara las fichas técnicas de fabricación de los productos para envasar o servir alimentos, donde se relacionen sus características biodegradabilidad.	SI	El documento se encuentra anexo a la oferta presentada, donde certificó el compromiso y anexo fichas técnicas

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Si el punto de servicio de la Dirección de Bienestar Social y Familia, requiere para su servicio de restaurante y/o cafetería de mesas y sillas, el oferente debe suministrar los elementos, los cuales cumplirán con los siguientes requisitos: Deben estar fabricados con materiales resistentes al uso, ambientes húmedos y altas temperatura del medio ambiente. Deben ser de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos, que se puedan evidenciar fácilmente su limpieza y desinfección. Todas las mesas y sillas, deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las mesas y sillas, deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.	Certificación de compromiso del ítem firmado por el representante legal.	SI	El documento se encuentra registrado en la oferta presentada por el arrendatario donde indica que de ser necesario instalara mobiliario

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS

CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
ATENCIÓN DE AUDITORÍAS Y VISITAS INTERNAS Y EXTERNAS. El arrendatario debe estar disponible para las diferentes auditorias y visitas internas y externas, al igual que auditorias o visitas por parte de las autoridades ambientales, sanitarias y del Ministerio de Trabajo al punto de servicio. En donde deberá tener en las instalaciones arrendadas la documentación pertinente y establecida como soportes en las condiciones técnicas del contrato. Para ello, el supervisor del contrato, notificará previamente	Compromiso firmado por el Representante Legal	SI	Durante el periodo de junio no se realizó auditorias y/o visitas internas y/o externas

al arrendatario sobre las fechas de ejecución de las respectivas auditorias o visitas programadas para la Entidad e informará en el momento que las autoridades lleguen a las instalaciones a realizar las respectivas visitas e inspecciones que apliquen según su competencia.			

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO "VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS" PARA TENEDORES DE ESPACIO EN CALIDAD DE ARRENDATARIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
DECRETO NO. 1686 DE 2012

Resolución 1238 de 2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19".

CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
El oferente garantizará y se comprometerá a cumplir con los siguientes requisitos: 1. La venta de bebida alcohólicas nacionales o importadas, deben estar autorizada por el INVIMA mediante el Registro Sanitario. 2. El cumplimiento del Decreto No. 1686 de 2012, Capítulo VI, "Rotulado y Etiquetado", donde las bebidas alcohólicas nacionales e importadas. 3. Las cervezas y aperitivos no vínicos especiales, tales como, sabajón, ponche y piña colada, el fabricante debe declarar la fecha de vencimiento. 4. Las bebidas alcohólicas deben tener los sellos impuestos de "licor y Tabaco" respectivos de acuerdo al grado de licor. 5. Cumplir con lo establecido en la Ley 124 de 1994 artículo 1 "Prohíbase el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad"	Compromiso firmado por el Representante Legal	SI	El documento se encuentra registrado en la oferta presentada por el arrendatario

FECHA EN LA QUE SE SUSCRIBE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

ÍTEM	PRODUCTOS ALIMENTICIOS			
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	La ARRENDATARIA entregará: Lista de los alimentos y bebidas que venderá en el punto de servicio La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser presentado previa verificación con los precios del mercado, en una solicitud formal, emitiendo los motivos correspondientes la cual una vez aprobado por el supervisor del contrato se	La ARRENDATARIA entregará: Lista de precios. La ARRENDATARIA publicará la lista de precios en las instalaciones del centro vacacional y/o recreativo, cuando se le dé inicio al contrato.	SI	Se verifico en el punto de servicio encontrando 01 documento de presentación a dos caras, además de actualización registrada en comunicado oficial GS-2026-009612-DEQUI

	presentará ante el ordenador del gasto para su aprobación, dejando soporte documental de las actuaciones.			

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ÍTEM	EQUIPOS Y UTENSILIOS			
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	La ARRENDATARIA durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capitulo II "Equipos y Utensilios", Artículos 8, 9 y 10	La ARRENDATARIA entregará al supervisor del contrato el compromiso firmado por el representante legal de la realización del mantenimiento de equipos, que incluya: 1. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 2. Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación. 3. Certificación firmada por el representante legal, donde se indique que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.	SI	los equipos que se encuentran no han requerido servicio de mantenimiento o alguno descrito en el numeral

CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"				
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS				
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	La ARRENDATARIA debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	La ARRENDATARIA presentará al supervisor del contrato el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. **Nota:** tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza.	SI	El cronograma de uniformes se encuentra contenido en los anexos del comunicado elaborado a los 20 días de inicio del contrato.
2	La ARRENDATARIA debe cumplir con la **Educación y capacitación** (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo según corresponda, el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes.	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia 01 folio con capacitación y firmas de participantes

		De acuerdo al cumplimiento al Plan de Capacitación, La ARRENDATARIA durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones. Se incluirá en el plan de capacitaciones temas de refuerzo del peligro biológico COVID-19, en las actividades de alimentos y bebidas.		
3	La ARRENDATARIA presentará las hojas de vida del personal que laborará en la cafetería y/o restaurante del centro vacacional y/o recreativo, donde se evidencie la idoneidad y la experiencia relacionada en el servicio de alimentos (como mínimo de un año).	Copia de las hojas de vida con los siguientes documentos adicionales: 1. Fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, certificado judicial expedido por la Policía Nacional y formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL. 2. Validación de la experiencia y capacitación del personal.	SI	Las hojas de vida se encuentran contenidas en los anexos del comunicado elaborado GS-2025-105875-DEQUI para los funcionarios que laboran y en el informe del mes de noviembre

SERVICIO DE CAFETERÍA, RESTAURANTE, QUIOSCO Y FONDA PAISA

MATERIAS PRIMAS E INSUMOS				
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	La ARRENDATARIA debe cumplir con el **control de materias primas e insumos** (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	Formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, donde se identificó el diligenciamiento de la recepción de materias primas del mes de junio
2	La ARRENDATARIA debe cumplir con el **Manejo de temperaturas** (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425 Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. La ARRENDATARIA entregará certificación de calibración de los termómetros.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, donde se identificó el diligenciamiento del documento de manejo de temperatura del mes de junio y equipos
3	La ARRENDATARIA debe asegurar que los proveedores de alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con sus respectivas fechas de vencimiento.	La ARRENDATARIA entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaría de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, para el presente mes no ha registrado compra de productos de cafetería preparados fuera de las instalaciones del centro vacacional.
4	La ARRENDATARIA entregara al supervisor del contrato copia de la certificación de capacitación de 10 horas (no mayor a un año) "en los principios	Copia de la certificación de capacitación de 10 horas (no mayor a un año)	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia mediante comunicado GS-2025-

	básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos" del personal manipulador.			105875-DEQUI, donde se encuentra anexa la certificación por cada trabajador

PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS				
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	La ARRENDATARIA debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VIII, artículo 35 "Preparación y Servido de Alimentos"	Listas de chequeo de limpieza y desinfección (instalaciones físicas, frutas, verduras, huevos, es decir toda la materia prima utilizada en la preparación de los alimentos), debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento. Copia de la capacitación del personal manipulador de alimentos en formación sanitaria, principios de básicos en Buenas Prácticas de Manufactura y Prácticas Higiénicas en Manipulación de Alimentos (no mayor a un año; mínimo de 10 horas) y copia de los exámenes médicos del personal (concepto apto para manipular alimentos).	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia mediante comunicado GS-2025-105875-DEQUI, donde se encuentra el programa de limpieza y desinfección y exámenes médicos.
2	La ARRENDATARIA durante la vigencia del contrato debe visualizar en habladores un procedimiento donde indique la manera como debe realizarse (paso a paso) de desinfección, con el tipo de desinfectante, concentración y tiempo de exposición.	La ARRENDATARIA deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: Avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia al procedimiento lavado de manos, limpieza y desinfección de equipos, utensilios, frutas y verduras.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, donde se identificaron instaladas las señalizaciones de lavado de manos, limpieza y desinfección de equipos, utensilios, frutas y verduras.
3	La ARRENDATARIA se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.	La ARRENDATARIA se comprometerá que durante la vigencia del contrato usar el código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para minimizar la contaminación cruzada.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, encontrando los elementos de acuerdo al código de colores.

TRANSPORTE DE ALIMENTOS				
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	La ARRENDATARIA garantizará que El transporte de la materia prima y demás elementos para la elaboración de los alimentos es responsabilidad del arrendatario, productos empacados como de paquete y bebidas serán entregados por el distribuidor El arrendatario es responsable de la conservación de la cadena frio y de que los insumos no sean contaminados	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, de acuerdo a los siguientes permisos o registros sanitarios inscritos en los productos. RSAV-16174315 NSA-0007851-2019 NSA-003570-2017

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO "VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS" PARA TENEDORES DE ESPACIO EN CALIDAD DE ARRENDATARIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA (DECRETO No. 1686 DE 2012)			
CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
El arrendatario colocará letreros alusivos de acuerdo a los dispuesto en la Ley 124 de 1994 – "Prohíbe expendio de bebidas embriagantes a menores de edad"	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de venta y/o distribución de bebidas alcohólicas	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, identificando 3 señalizaciones
El arrendatario colocará letreros alusivos de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1956 de 2008 "Por el bien de su salud, este espacio está libre de humo de cigarrillo o de tabaco"; "Respire con tranquilidad, este espacio libre de humo de tabaco"; "Bienvenido, este es un establecimiento libre de humo de tabaco". Los avisos no deben incluir figuras alusivas al cigarrillo ni ningún recordatorio de marca.	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de venta y/o distribución de bebidas alcohólicas	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, identificando 2 señalizaciones
El arrendatario presentará mensualmente el consolidado de la facturación de compra de las bebidas alcohólicas al supervisor del contrato, quien verificará que la facturación cumpla con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, como acción de garantía de que no se esté comprando licor de contrabando ni que se esté evadiendo impuestos.	El arrendatario presentara al supervisor del contrato un informe mensual de la consolidación de las facturas, para validar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 617 del Estatuto Tributario	SI	FE 1559 FE 1594 Emitida por DEPOSITO RUTA 12 NIT 41931012-2

DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Resolución 2674 de 2013 Capítulo VI Artículo 26 literales 1, 2, 3 y 4				
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	La ARRENDATARIA deberá presentar el "PLAN DE SANEAMIENTO" a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas; en cuanto al abastecimiento y suministro de agua potable, este líquido vital (agua) será suministrada directamente por la entidad; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26 y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa. Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los	La ARRENDATARIA entregará una copia del "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por el represéntate legal **Nota:** En el Plan de Saneamiento en cada uno de sus cuatro programas se reforzarán los temas del peligro biológico COVID-19, de igual forma se anexará certificación de fumigación y limpieza, de acuerdo al calendario y control.	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia documento emitido por la organización fumigadores del eje.
		La ARRENDATARIA entregará al supervisor del contrato: 1. El cronograma de limpieza y desinfección. 2. Formatos de limpieza y desinfección debidamente	SI	Los documento soporte del cumplimiento se encuentran anexos en el comunicado GS-2025-105875-DEQUI detallando el cronograma.

	servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa.	diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido. 3. Fichas técnicas y hojas de seguridad de los detergentes y desinfectantes. 4. Formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO"; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas. **Nota:** El encargado del diligenciamiento del formato lo designará La ARRENDATARIA.		

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**REQUERIMIENTO**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1.	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desinfección, actividades de control de plagas y vectores, así como puede ser por arreglos locativos, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar). Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos posconsumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será	1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, identificando que para el mes reportado no generaron residuos peligrosos
		1. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique) 2. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados a programas posconsumo (según aplique) 3. Certificado de Disposición final de los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique) 4. Certificado de Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas posconsumo (según aplique) Nota: Se puede dar uno o varios de los numerales mencionados.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, no genero residuos peligrosos

	asumida por el arrendatario y de sus proveedores.			
2.	El Arrendatario deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y Restaurante, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. Por lo que no se puede utilizar bolsas plásticas, pitillos plásticos ni mezcladores plásticos.	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.	SI	Las hojas de seguridad se encuentran contenidas como anexo del comunicado GS-2025-105875-DEQUI y no registra nueva entrega de estas.
3.	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales, el cual deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos mínimos (ahorro, uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros) 2. Responsable: (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Piezas: comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas.	SI	Para el presente informe se encuentra documento soporte de la capacitación de acuerdo al cronograma
		Formato de registro de consumo de agua y energía de las	SI	Se presentó a través de comunicado oficial GS-2026-039012-

		instalaciones arrendadas diligenciadas.		DEQUI donde se relaciona la información
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al plan de capacitación. Estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: Fecha, Intensidad horaria de la capacitación, Firma del profesional, Tema y contenido abordado, Evaluación de la efectividad de la capacitación, Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, encontrando la socialización
4.	El arrendatario, se compromete a realizar mantenimiento y/o calibración de los equipos (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y eléctricos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de calibración donde aplique). Así mismo se debe garantizar que los equipos eléctricos para ejecutar el objeto del contrato, deberán tener características de eficiencia energética (NTC 5310 del 2004), bajo consumo de energía o etiqueta energética y que sus baterías y acumuladores no contengan cadmio, plomo o mercurio, de tenerlas, deben demostrar que las dispusieron en algún punto de grandes superficies en un programa posconsumo. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 41012 del 18/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios, así como la NTC 5310 del 2004.	Informe al supervisor del contrato registrando el servicio realizado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con su respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración, además, registrar fotos de la disposición final en punto posconsumo de baterías que contengan plomo, cadmio o mercurio, en caso de que aplique, anexando: 1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes. 2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente).	SI	Los equipos para el mes del presente informe no requirieron mantenimiento o calibración ya que se encuentran en periodo de garantía por condición de comprados nuevos.
5.	Para el manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado. El arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual de	Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, para el presente mes no ha requerido disposición
		1. Manifiesto de recolección o recepción de aceites de cocina o vegetal usado 2. Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de aceite de cocina o vegetal usado 3. Registro fotográfico de entrega del de aceite de cocina o vegetal	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, no genero residuos para disposición

	establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de estos residuos. Aplica para las instalaciones que dan en arriendo para funcionamiento de Restaurante. En el caso de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018 o buscar un punto posconsumo de la ANDI en el municipio donde se encuentre. (Evidenciado mediante registro fotográfico).	usado, en "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" o punto posconsumo de la ANDI.		
6.	**TRAMPA DE GRASAS Y CAMPANA EXTRACTORA:** Realizar mantenimiento durante la vigencia del contrato; con el fin prever el manejo adecuado de las grasas generadas por esta actividad y evitar la afectación y alteración a la red sanitaria de cada punto de servicio.	Trampa de grasa y campana extractora que se requiera, debidamente instalada y en funcionamiento Esto de evidencia en el lugar de funcionamiento de para Restaurante e informe con registro fotográfico presentado por el Arrendatario al Supervisor, de las acciones realizadas	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, no requirió el servicio para el mes de reporte del informe de supervisión
7.	**TRAMPA DE GRASA Y CAMPANA EXTRACTORA:** La limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras existentes (fijas o portátiles) de propiedad de la DIBIE; la asume en logística y costos el arrendatario. Al igual que el manejo de los residuos generados en las mismas. En cumplimiento a la Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007 – ICONTEC. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas y campanas extractoras, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de	1. Registro de limpieza y desinfección de trampa de grasas (preventiva -general, correctiva-profunda). 2. Certificado de limpieza minuciosa (correctivo-profundo) 3. Certificado y/o soporte de disposición final de los residuos retirados de las trampas de grasa.	SI	Se encuentra dentro de los tiempos, actividad trimestral; último servicio por Hidroservicios del eje cafetero

	grasas y saneamiento básico; se recomienda que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema, que realice la actividad conforme a la guía técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007-ICONTEC.			
8.	**MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS** Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" - Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos.	Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos orgánicos generados Entrega de residuos orgánicos a la empresa, entidad o fundación que realizará la disposición final (compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros), donde el formato de entrega a externos deberá relacionar como mínimo: Nombre, contacto, misionalidad, experiencia en el mercado, descripción del proceso realizado para el aprovechamiento de estos residuos	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, no genero residuos de disposición contemplados para la resolución 2640 de 2007
9.	Decreto 1076 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Libro 2, parte 2, titulo 6 "Residuos Peligrosos", expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Lineamientos para el manejo del aislamiento en hotel, hostal u hospedaje, frente al SARS-19 (COVID-19) a Colombia.	Dentro de la ruta sanitaria se debe diferenciar una línea de recolección y entrega de los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc). Establecer señalización en las canecas de los residuos ordinarios para que se depositen los residuos biosanitarios (tapabocas, guantes, etc.)	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, identificando que la marcación para residuos peligrosos.

FECHA EN LA QUE SE SUSCRIBE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

ÍTEM 1: TODOS LOS SERVICIOS.

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1.	El arrendatario contará con responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. Su obligatoriedad está reglamentada en el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4927 de 2016 y la Circular 063 de 2020. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia mediante comunicado AE-2025-031104-DEQUI donde se anexó la documentación solicitada

		Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019		
2	El Arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la exposición de peligros y riesgos.	Anexara copia Matriz de EPP de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta el peligro priorizado entre los cuales está el "Biológico". Documento firmado por la Profesional o especialista en SST.	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia mediante comunicado AE-2025-031104-DEQUI donde se anexó matriz de EPP
3	El arrendatario dará cumplimiento a la entrega de Elementos de Protección Personal EPP.	Anexara registro y frecuencia de entrega, y la respectiva capacitación de utilización.	SI	Se verificó el cumplimiento de la implementación evidencia mediante comunicado AE-2025-031104-DEQUI donde se anexó frecuencia de entrega de EPP

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.1 ÍTEM 2. SERVICIO DE RESTAURANTE, RESTAURANTE.

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	El Arrendatario deberá cumplir con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmada por el responsable de SST. *Presentará acta de socialización del plan de emergencias. *Dotará de los elementos y señalética relacionada con el plan de emergencias.	SI	se verifica in situ para el presente reporte, encontrando elementos y señalética relacionada con el plan de emergencias
2.	El arrendatario cumplirá con la afiliación al sistema general de riesgos laborales.	Entregará mensualmente la planilla de seguridad social de cada uno de los trabajadores	SI	se encuentra anexo al presente documento en dos paginas
3.	El arrendatario deberá cumplir con las condiciones de salud en el trabajo.	Entrega evidencias de acciones de: exámenes médicos ocupacionales, actividades de prevención y promoción.	SI	La copia de los exámenes médicos se encuentran contenidos como anexo en el documento GS-2025-105875-DEQUI y en el informe del mes de noviembre
4.	El arrendatario deberá realizar la inducción de los trabajadores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar, y prevención COVID-19	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	SI	la actividad fue desarrollada dejando el registro en planilla de asistencia
5.	El Arrendatario debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo o profesional	SI	el documento se encuentra contenido como anexo del GS-2025-105875-DEQUI donde contempla los

	la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo.	en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.		peligros asociados a las actividades.
6.	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por el responsable de SST y cronograma de ejecución del mismo	SI	el programa no ha sufrido modificaciones necesarias para el presente informe, por lo anterior sigue vigente el anexo del comunicado GS-2025-105875-DEQUI
7.	El Arrendatario deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmada por el responsable de SST. -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. - Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, donde se encontró instalada la camilla, extintor, botiquín, y señalización
8.	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad colombiana.	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.	SI	No ha realizado incorporación de nuevos productos el mes de junio, por lo anterior siguen vigentes los relacionados en el comunicado GS-2025-105875-DEQUI
9.	El arrendatario, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El arrendatario deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. **Anexara adicional:** 1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de	SI	El arrendatario no ha notificado cambio alguno al entregado y contenido como anexo, en el comunicado oficial GS-2025-105875-DEQUI

		Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. Su obligatoriedad está reglamentada en el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4927 de 2016 y la Circular 063 de 2020. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019.		
10.	El Arrendatario entregará el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada.	SI	Se encuentra anexo en las hojas de vida de los empleados
11.	Plan anual de Trabajo en SGSST.	Entregará informe de actividades en donde se evidencie el cumplimiento y ejecución del plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2025 firmado por un técnico, tecnólogo o profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador.	SI	Para la presente actividad Se encuentra en tiempo de ejecución
12.	El arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	El arrendatario presentara Informe mensual de los accidentes presentados en el espacio asignado para la funcionamiento de la cafetería sin importar el tipo de contrato que presenten los trabajadores que sufran los incidentes y accidentes el documento es firmado por el Representante Legal de la empresa arrendadora y por el profesional de Seguridad y Salud en el trabajo de responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de no presentarse incidentes o/y accidentes laborales , se debe elaborar un oficio dirigido al supervisor del contrato indicando dicha novedad.	SI	Se verificó el cumplimiento In situ, anexando el documento enviado al presente informe

1.2 ÍTEM 8: COMPROMISOS MENSUALES

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, donde se registró el control de vectores y plagas de acuerdo a certificación
2.	El arrendatario debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios,	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	SI	Documento anexo al presente informe
3.	El Arrendatario deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal.	SI	En el presente informe se anexa documento que certifica la sensibilización

		Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma, remitido al supervisor del contrato. Actas del peligro biológico evidenciando el despliegue y evaluación de la normatividad relacionada con la pandemia COVID-19.		
4.	El Arrendatario adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley.	SI	Informe correspondiente para el mes de junio del acta solicitada
5.	El Arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen laboral. Así mismo allegara las investigaciones de los accidentes de trabajo en el caso que se presente.	SI	Se verifico información donde indico que para el presente mes no presento accidentes de trabajo
6.	Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Informe mensual del ausentismo presentados durante el periodo, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Casos presuntamente positivos en COVID-19 de origen común. Los demás que se requieran para la atención de la pandemia.	SI	Se verifico información donde indicio que no presento ausentismo de trabajadores para el presente mes

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El arrendatario debe mantener actualizados los carnets de manipulación de alimentos, de las personas que estén laborando en los diferentes puntos de servicio; cumpliendo con las BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) Resolución 2674 de 2013. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, encontrando los documentos de los trabajadores vigentes
2	La planta de personal debe ser acorde a las necesidades del servicio para no causar traumatismos a la hora de suministrar los servicios de cafetería.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, de acuerdo a la temporada que aplica para el presente informe
3	Los trabajadores que utilice el arrendatario con motivo del contrato que se suscriba, no tendrán vinculación laboral alguna con la Policía Nacional de Colombia, condición que deberá figurar en cada contrato individual de trabajo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, en los contratos suscritos por el proveedor
4	El arrendatario deberá cumplir con todas y cada una de las disposiciones legales sobre contratación de personal establecidas en el Régimen Laboral Colombiano.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, con los documentos suscritos por el arrendatario
5	Cada vez que el arrendatario vaya a realizar el cambio de alguna de las personas que laboran a su cargo, deberá contar previamente con el visto bueno del supervisor del contrato.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, y no realizo cambio del personal laboral para el mes informado

	Una vez realizada la nueva contratación, deberá acreditar la documentación respectiva del personal contratado.		
6	El supervisor del contrato requerirá en el momento de la contratación, copia de la hoja de vida del personal con sus respectivos exámenes médicos, previa coordinación del responsable de seguridad y salud en el trabajo de la unidad.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ donde entregaron la copia de las hojas de vida del personal
7	El arrendatario deberá allegar la relación del personal previsto por la empresa para cada punto de servicio con las respectivas hojas de vida y los formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL; indicando el personal técnico y Operario a laborar (cargos), y además deberá hacer legar el formato de estudio de seguridad.	SI	Se verificó el cumplimiento en las hojas de vida del personal
8	La Seccional de inteligencia Policial (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área a arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo, previa solicitud del supervisor del contrato.	SI	Comunicado de solicitud GS-2025-105875-DEQUI
9	El arrendatario debe cumplir con el desarrollo del objeto contractual, en los espacios destinados para los fines dispuestos en el contrato, sin que sea necesario tramitar ningún permiso previo a la realización de actividades Policiales en los diferentes escenarios del Centro vacacional Eje cafetero.	SI	Se verificó el cumplimiento in situ, el cumplimiento de la actividad contratada.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes de junio se verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato con relación al SGA-SG y SST. Además, el contratista realiza el pago por concepto de servicios públicos (energía y gas licuado de petróleo) del mes de junio 2026 por valor de **$ 789.850,00** mediante número de consignación 50644739 de fecha 02/07/2026.

Nota: Se deja claridad que la contratista efectuó el pago a través de consignación realizada al BBVA cuenta No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío con comprobante DO147248945 de fecha 28/05/2026 la cancelación del valor de arrendamiento del mes de junio por un valor total de $ 4.229.504,00 M/CTE.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (303) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (62) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: La ARRENDATARIA pagará a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO en moneda legal colombiana, el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". PARÁGRAFO PRIMERO: El pago del canon de arrendamiento, se realizará en moneda legal colombiana, por anticipado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, al igual que lo correspondiente a los valores cobrados por concepto de servicios públicos (energía y gas licuado de petróleo), basado en la lectura del medidor, el valor se cancelará según los informes del supervisor.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 50.754.048,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 42.295.040,00	83%
Valor total facturado	$ 42.295.040,00	83%
Valor facturado pendiente de pago	-	-
Valor pagado	$ 42.295.040,00	83%
Valor pendiente de entrega	$ 8.459.008,00	17%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Consignación canon junio DO147248945	$ 4.229.504,00	28/05/2026	$ 4.229.504,00	DBSF353614	N/A	N/A	N/A

Observación: Se deja claridad que le contratista efectuó el pago de canon de arrendamiento del mes junio del presente año, mediante comprobante DO147248945 de fecha 28/05/2026 por un valor total de $ 4.229.504,00 M/CTE.

Es de notar que la factura del pago en mención debe de ser emitida por el Departamento de Policía Quindío, en atención a lo descrito en la aceptación de oferta clausula cuarta que en letra dice *(...El arrendatario realizará el pago dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta corriente del Banco BBVA No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío...)*, por lo anterior la unidad con la delegación de gasto donde se registre el pago será la encargada de emitir la factura en la plataforma SIIF Nación (Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

4.2 Entrada de Bienes –

No aplica

5. RECOMENDACIONES –

No aplica.

6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

Firma _____

IJ. JORGE OSWALDO RÍOS PATIÑO
Supervisor contrato Nro. 35-1-30030-25
Correo electrónico: oswald.rios@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3502758073.

Red Empresarial De Servicios SA
NIT: 9000847779
TELEFONOS: 018000413767 - (2) 5190600
EMAIL: servicioalcliente@supergiros.com.co
OPERADOR POSTAL DE PAGO HABILITADO Y
VIGILADO POR EL MINTIC RESOL 1215/14

DEPOSITO CORRESPONSAL
DEPOSITOS BANCO BBVA
TRANSACCION EXITOSA

FECHA: 28/05/2026 HORA:09:31:01
VEN: 24499922 EQ: 482 OF: 24 PTO: 298
Tr: 6170937625 Cod Seg: 724682665
Cli:
FACILISIMO SA
NIT: 8900021426

CODIGO DE SEGURIDAD
%3636&4235Π┐╜%

DEPOSITOS BBVA
FECHA PAGO: 28/05/2026 HORA:09:31:01
PUNTO RECAUDO: 39561298
NRO TRANSACCION: D0147248945
NRO CUENTA: **********6595
TITULAR: POLICIA ARTAMENTO DE POLICIA
TIPO DE TRANSACCION: Deposito
COMISION: 0
VALOR DEPOSITO: 4,229,504

BBVA es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Para reclamos comuniquese al 018000912227.

SIIF Nación

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA



CUFE:
08F5C648ADC9E9D1383A0CA8898187A1267BEFCA8903EA933395C8D899F43BC42406D05AABC1E19558F53090CC91E4CE9
Autorización de numeración de facturación DIAN No. 18764104900405 del 24/01/2024 al 24/01/2027 con prefijo DBSF del No. 301761 al 350000.

NÚMERO FACTURA ELECTRÓNICA	DBSF353614		
FECHA GENERACIÓN	2026-06-09 15:26:13	**FECHA EXPEDICIÓN**	2026-06-09 15:26:13
FECHA VENCIMIENTO	2026-06-09 01:00:00	**FORMA DE PAGO**	Consignación bancaria
MEDIO DE PAGO	Contado	**REFERENCIA DEL DOCUMENTO (RCA)**	

INFORMACIÓN DEL EMISOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	POLICIA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL	**NIT/CC**	830042321
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	No aplica - Otros	**REGIMEN FISCAL**	
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Persona Jurídica	**DEPARTAMENTO**	Bogotá
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.	**DIRECCIÓN**	CALLE 44 50 31 CAN
EMAIL	DIBIE.GRUTE@POLICIA.GOV.CO	**TELEFONO**	

INFORMACIÓN DEL ADQUIRIENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CARDONA CONTRERAS BERTHA	**NIT/CC**	41892660
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Persona Natural	**DEPARTAMENTO**	Quindío
CIUDAD/MUNICIPIO	ARMENIA	**DIRECCIÓN**	BRR CIUDADELA COMFENALCO MZ H CA 26
EMAIL	restaurantefood-drinks@hotmail.com	**TELEFONO**	3206674615

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA INC	VALOR INC	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	2-9-6-9 RESTAURANTE	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA GENERADA POR CONCEPTO DE ARRIENDO RESTAURANTE DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO MES P/NO.	unidad	1.0	3,554,205.04	0	0	19.00	675,298.96	4,229,504.00

Total ítems facturados: 1

NOTAS		
	VALOR BRUTO	3,554,205.04
	DESCUENTOS	0.00
	SUBTOTAL	3,554,205.04
	IVA	675,298.96
	IMPUESTO AL CONSUMO	0.00
	VALOR TOTAL DE VENTA	4,229,504.00

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE

Firmado digitalmente por: - C=CO, S=Bogota, O=POLICIA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL, OU=Factura Electronica, SERIALNUMBER=830042321, CN=POLICIA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL, Phone=3112932473, STREET=CALLE 44 50 31 4 PISO
Firma Digital

Dependencia Cliente

Registro responsabilidades tributarias de la Policía Nacional

FOOD & DRINKS
RESTAURANT BAR

RESTAURANTE FOOD & DRINKS

Bertha Cardona Contreras
Restaurantefood-drinks@hotmail.com
320 667 4615

Armenia, 03 de julio de 2026

Señores
POLICIA NACIONAL
CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO

Referencia: CERTIFICACION COVID 19

Respetados señores,

En mi calidad de representante legal del establecimiento de comercio Restaurante Food & Drinks, me permito certificar que en el mes de **JUNIO DE 2026** no se presentaron **CASOS POSITIVOS DE COVID 19**, en el desarrollo del arrendamiento de los "Cuatro (4) Puntos De Servicios (Restaurante, Quiosco De Piscina, Fonda Paisa Y Tienda De Productos Varios). Los cuales se encuentran al interior de las instalaciones del centro vacacional eje cafetero de la dirección de bienestar social y familia - policía nacional, ubicado en el municipio de La Tebaida Quindío";

Atentamente,

Bertha Cardona C.

BERTHA CARDONA CONTRERAS
C.C. No. 41.892.666 de Armenia

La alegría se sirve a diario

FOOD & DRINKS
RESTAURANT BAR

RESTAURANTE FOOD & DRINKS
Bertha Cardona Contreras
Restaurantefood-drinks@hotmail.com
320 667 4615

Armenia, 03 de julio de 2026

Señores
POLICIA NACIONAL
CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO

Referencia: ACCIDENTES DE TRABAJO

Respetados señores,

En mi calidad de representante legal del establecimiento de comercio Restaurante Food & Drinks, me permito certificar que en el mes de **JUNIO DE 2026** no se presentaron **ACCIDENTES DE TRABAJO**, en el desarrollo del arrendamiento de los "Cuatro (4) Puntos De Servicios (Restaurante, Quiosco De Piscina, Fonda Paisa Y Tienda De Productos Varios). Los cuales se encuentran al interior de las instalaciones del centro vacacional eje cafetero de la dirección de bienestar social y familia - policía nacional, ubicado en el municipio de La Tebaida Quindío";

Atentamente,

Bertha Cardona C.

BERTHA CARDONA CONTRERAS
C.C. No. 41.892.666 de Armenia

La alegría se sirve a diario

FOOD & DRINKS
RESTAURANT BAR

RESTAURANTE FOOD & DRINKS
Bertha Cardona Contreras
Restaurantefood-drinks@hotmail.com
320 667 4615

Armenia, 03 de julio de 2026

Señores
POLICIA NACIONAL
CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO

Referencia: INASISTENCIA O AUSENCIA LABORAL

Respetados señores,

En mi calidad de representante legal del establecimiento de comercio Restaurante Food & Drinks, me permito certificar que en el mes de **JUNIO DE 2026** no se presentaron **INASISTENCIA O AUSENCIA LABORAL**, por lo cual los empleados cumplieron con los horarios y tiempo de actividad laboral.

En el desarrollo del arrendamiento de los "Cuatro (4) Puntos De Servicios (Restaurante, Quiosco De Piscina, Fonda Paisa Y Tienda De Productos Varios). Los cuales se encuentran al interior de las instalaciones del centro vacacional eje cafetero de la dirección de bienestar social y familia - policía nacional, ubicado en el municipio de La Tebaida Quindío";

Atentamente,

Bertha Cardona C.

BERTHA CARDONA CONTRERAS
C.C. No. 41.892.666 de Armenia

La alegría se sirve a diario

DEPOSITO RUTA 12
LILIANA OBANDO FLOREZ
NIT 41931012-2
RESPONSABLE DE IVA

CR 9 10 27 CENTRO DE LA TEBAIDA
LA TEBAIDA - QUINDIO , Cel : 3044532039

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FE 1559
Resolución 18764099844489
Fecha 07/10/2025
Desde 1 Hasta 1000000
Vigencia: 24 Meses.

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Cliente: BERTHA CARDONA CONTRERAS **Razón Social:**
C.C: 41892666
Celular: 3206674615
Dirección: BRR CIUDADELA COMFENALCO MZ H CASA 26
Barrio: Barrio General
Ciudad: ARMENIA **Departamento:** QUINDIO

Fecha y Hora Factura

Generación	16/06/2026 - 03:57 pm
Expedición	16/06/2026 - 03:57 pm
Vencimiento	16/06/2026

Vendedor: Libaniel sanchez
Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo

Nº ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	INC	IVA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VLR. UNIDAD	SUBTOTAL
1	243	POOL M AGUA BOTELLA	0%	0%	80	94	$ 800	$ 64.000
2	781	AGUILA ORIGINAL X 330 LATA	0%	19%	48	94	$ 3.125	$ 150.000
3	24	CLUB COLOMBIA DORADA 330 LATA	0%	19%	48	94	$ 3.250	$ 156.000

		Subtotal	**$ 321.143**
Base Gravable 19%	($ 257.143)	**(+)IVA 19%**	**$ 48.857**
		TOTAL	**$ 370.000**

TOTAL ITEMS	3
TOTAL UNIDADES	176

DEPOSITO RUTA 12
NIT 41931012-2

BERTHA CARDONA CONTRERAS
C.C 41892666

Vigencia Resolucion 6 meses

CUFE: ae44820443246600c7b918067e53e04e11b303a730250eb0940fd4680ef993e4d305d3ca8e53913ee8eb0cc9befd8b930

DEPOSITO RUTA 12
LILIANA OBANDO FLOREZ
NIT 41931012-2
RESPONSABLE DE IVA

CR 9 10 27 CENTRO DE LA TEBAIDA
LA TEBAIDA - QUINDIO , Cel : 3044532039

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FE 1594
Resolución 18764099844489
Fecha 07/10/2025
Desde 1 Hasta 1000000
Vigencia: 24 Meses.

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Cliente: BERTHA CARDONA CONTRERAS **Razón Social:**
C.C: 41892666
Celular: 3206674615
Dirección: BRR CIUDADELA COMFENALCO MZ H CASA 26
Barrio: Barrio General
Ciudad: ARMENIA **Departamento:** QUINDIO

Fecha y Hora Factura

Generación	26/06/2026 - 11:22 am
Expedición	26/06/2026 - 11:22 am
Vencimiento	26/06/2026

Vendedor: Libaniel sanchez
Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo

N° ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	INC	IVA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VLR. UNIDAD	SUBTOTAL
1	243	POOL M AGUA BOTELLA	0%	0%	100	94	$ 800	$ 80.000
2	244	POOL AGUA GAS B. X 600 ML	0%	0%	20	94	$ 900	$ 18.000
3	24	CLUB COLOMBIA DORADA X 330 LATA	0%	19%	48	94	$ 3.250	$ 156.000
4	20	AGUILA LIGHT X 330 LATA	0%	19%	48	94	$ 3.125	$ 150.000
5	781	AGUILA ORIGINAL X 330 LATA	0%	19%	48	94	$ 3.125	$ 150.000

		Subtotal - ICO	**$ 530.269**
		Subtotal	**$ 461.251**
Base Gravable 19%	($ 363.251)	**(+)IVA 19%**	**$ 69.018**
		(+) ICO	**$ 23.731**
		TOTAL	**$ 554.000**

TOTAL ITEMS	5
TOTAL UNIDADES	264

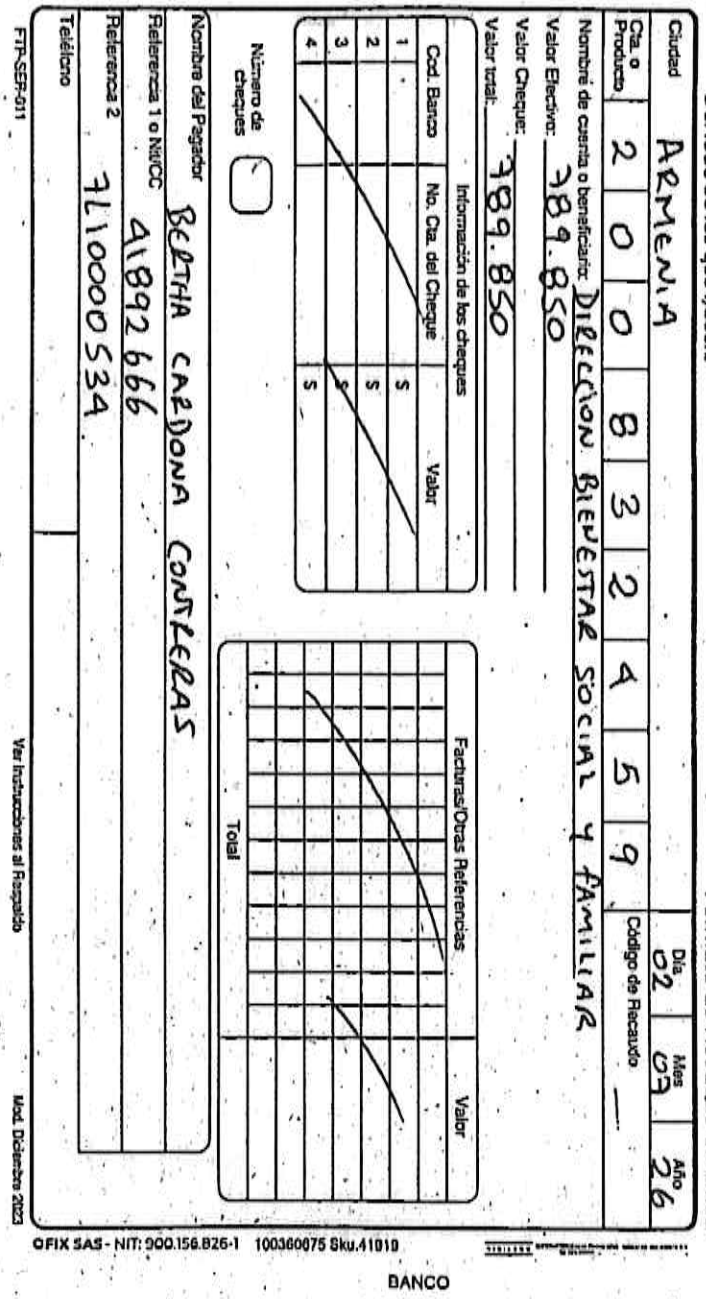
DEPOSITO RUTA 12
NIT 41931012-2

BERTHA CARDONA CONTRERAS
C.C 41892666

Vigencia Resolucion 6 meses

CUFE: 7d31a4278b6acd7fccbbf1ecac3fb78135f5b67f3dc1de27935e6239aa9b51f287ee18d9489e9a7e3fc2f17e0fa254ed

Impreso con www.seitem.com - Uva3 S.A.S. - NIT 900867784-1



Banco de Occidente

Del lado de los que hacen.

Formato de Recaudo en Línea

Ciudad: ARMENIA

Cta. o Producto: 2 0 0 8 3 2 4 5 9

Día: 02 Mes: 03 Año: 26

Código de Recaudo: —

Nombre de cuenta o beneficiario: DIRECCION BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAR

Valor Efectivo: 789.850

Valor Cheque:

Valor total: 789.850

Información de los cheques

	Cod. Banco	No. Cta. del Cheque	Valor
1		S	
2		S	
3		S	
4		S	

Número de cheques

Facturas/Obras Referencias — Valor

Total

Nombre del Pagador: BERTHA CARDONA CONTRERAS

Referencia 1 o NIUCC: 41892666

Referencia 2: 7L10000534

Teléfono

FTP-SER-011

Ver Instrucciones al Respaldo

Mod. Diciembre 2023

QFIX SAS - NIT: 900.156.826-1 100360075 Sku.41019

BANCO

Banco de Occidente

Del lado de los que hacen.

Formato de Recaudo en Línea

BCO.OCC * 98043 59 09:15:27 2026/07/02
RONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL
50644739 * *****2459 ***** NC
OFI 032 789,850.00 D
789,850.00 EF
0.00 CH

*****
Referencia1 : 41892666
Referencia2 : 7L10000534
Normal

Estimado Consumidor Financiero antes de retirarse de la ventanilla verifique que la información impresa en este formato sea correcta. Los cheques recibidos en esta transacción están sujetos a verificación. En consecuencia el depositante acepta los ajustes que deban efectuarse. Como resultado de dicha verificación no podrá girarse hasta cuando dichos cheques sean efectivos.

FTP-SER-011

CLIENTE

Mod. Diciembre 2023

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41892666		BERTHA CARDONA CONTRERAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CIUDADELA COMFENALCO M2 H CASA 26	ARMENIA-QUINDIO	3206674615	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-06	397903132	9506361385	E	2026/06/17	2026/06/17	NEQUI	0	$3,242,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	24498868	ABELLO GARRIDO MERCEDES																	23C201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0	SI	$463,100
2	CC	1069712200	GALINDO GALLO CESAR RAUL																	23C201	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0	SI	$463,100
3	CC	7552757	GUZMAN BENJUMEA LUIS FERNANDO																	23C201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0	SI	$463,100
4	CC	1064952316	NARANJO RUBIO JHONATAN	X																25-14	6	$350,181	$56,100	EPS041	6	$350,181	$14,100	CCF43	6	$350,181	$14,100	14-11	6	$350,181	$8,600	6	$0	$0	SI	$92,900
5	CC	93387181	NARANJO CESPEDES OSCAR																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0	SI	$463,100
6	CC	1007225485	RAMIREZ RESTREPO YEIMI ANDREA																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0	SI	$463,100
7	CC	1067355266	ROJAS PAREJA MELODIN DAHIANA		X															23C301	24	$1,400,724	$224,200	ESS062	24	$1,400,724	$56,100	CCF43	24	$1,400,724	$56,100	14-11	24	$1,400,724	$34,200	24	$0	$0	SI	$370,600
8	CC	1021396447	VARGAS CURICO HELENA DEL PILAR																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0	SI	$463,100
Total	Afiliados(8)																					$12,256,335	$1,961,900			$12,256,335	$490,800			$12,256,335	$490,800			$12,256,335	$299,000		$0	$0		$3,242,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41892666		BERTHA CARDONA CONTRERAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CIUDADELA COMFENALCO MZ H CASA 26	ARMENIA-QUINDIO	3206674615	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-06	397903132	95063613B5	E	2026/06/17	2026/06/17	NEQUI	0	$3,242,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				8	$1,961,500	$0	$0	$1,961,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	4	$896,700	$0	$0	$896,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$224,200	$0	$0	$224,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	3	$840,600	$0	$0	$840,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$299,000	$0	$0	$299,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	8	$299,000	$0	$0	$299,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$490,800	$0	$0	$490,800
COMFENALCO QUINDIO	CCF43	890,000,381	0	8	$490,800	$0	$0	$490,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				8	$490,800	$0	$0	$490,800
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	$56,100	$0	$0	$56,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$70,100	$0	$0	$70,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	3	$210,300	$0	$0	$210,300
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	2	$84,200	$0	$0	$84,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$70,100	$0	$0	$70,100
TOTAL				8	$3,242,100	$0	$0	$3,242,100

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Acta N°: _____
Fecha: 14 de abril de 2026
Hora: 02:00 p.m.
Ciudad y lugar de reunión: Pereira, Oficina Administrativa.

ASISTENTES:

N°	NOMBRE	FIRMA	CEDULA
1	FERNANDO GUTIERREZ		7552757
2	Yhenifer usuga		1094952316
3	Andrea Ramirez Restrepo		1007220483
4			

INVITADOS:

N°	NOMBRE	FIRMA	CEDULA
1	Yeraldin Gómez Zabala Asesora Externa SST		1055273022

Nota: la asesora asiste solo para socialización del punto 6.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum.
2. Objetivo y temática de la reunión.
3. Lectura y Aprobación del acta anterior.
4. Seguimiento a actividades propuestas.
5. Revision de quejas de acoso laboral e indicador.
6. Actividades COCOLA y capacitaciones.
   6.1 Bateria de riesgo psicosocial.
7. Compromisos.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum

Se verifica la asistencia del personal a la reunión del COCOLA, después de verificado el quórum se da inicio a la reunión.

2. Objetivo y temática de la reunión
Fortalecer las competencias de los miembros del Comité de Convivencia Laboral – COCOLA para promover ambientes laborales saludables y libres de conflictos, en cumplimiento con la normatividad vigente.

3. Lectura y aprobación del acta anterior
Se da lectura al acta anterior y se verifica su aprobación (firma del acta).

4. Seguimiento a actividades propuestas
Se verifican actividades del acta anterior

5. Revisión de quejas de acoso laboral e indicador
No se han presentado quejas ni sugerencias ante el COCOLA durante el último mes.
Número de quejas gestionadas / Número de quejas presentadas X100% = 0/0

6. Actividades COCOLAB y capacitaciones

6.1. Bateria de riesgo psicosocial.

¿Qué es la bateria de riesgo psicosocial?

La bateria de riesgo psicosocial es un conjunto de instrumentos de evaluación desarrollados por la Universidad Javeriana y avalados por el Ministerio del Trabajo de Colombia para identificar, evaluar y prevenir los factores psicosociales que pueden afectar la salud mental y el desempeño de los trabajadores.

No es un solo cuestionario - son 8 instrumentos complementarios que miden diferentes aspectos del entorno laboral: las condiciones dentro del trabajo (demandas, autonomía, liderazgo, relaciones), los factores fuera del trabajo que impactan el desempeño (situación familiar, financiera, entorno social), y los niveles actuales de estrés que experimentan tus colaboradores. Todo esto con una metodología científicamente validada que te permite tener un diagnóstico objetivo de lo que está pasando en tu organización.

Desde la Resolución 2764 de 2022, esta evaluación es obligatoria para todas las empresas en Colombia como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). No aplicarla correctamente puede resultar en sanciones económicas, inspecciones del Ministerio del Trabajo y, más importante aún, en problemas de salud mental entre tu equipo que pudieron prevenirse.

Pero la batería no es solo un requisito legal que hay que cumplir. Cuando se aplica bien y se actúa sobre los resultados, es una herramienta estratégica que te permite identificar áreas de mejora en tu cultura organizacional, prevenir ausentismo y rotación, y crear condiciones que mejoren tanto el bienestar de las personas como la productividad del negocio. La diferencia entre las empresas que ven valor en esto y las que solo cumplen por cumplir está en cómo usan la información que la evaluación les da.

Marco legal: Resolución 2764 de 2022 y normativa vigente

La Resolución 2764, adoptada el 25 de julio de 2022 y publicada en el Diario Oficial 52 106, establece que todas las empresas del país deben aplicar la batería de riesgo psicosocial como parte integral de su SG-SST. Esta norma reemplazó la Resolución 2404 de 2019 y fortaleció los requisitos de evaluación, estableciendo

lineamientos claros sobre periodicidad, confidencialidad de los datos, calificaciones profesionales requeridas y protocolos de intervención basados en los niveles de riesgo identificados.

La Resolución 2764 no existe en el vacío - se integra con un marco legal más amplio que regula la salud ocupacional y la prevención de riesgos psicosociales en Colombia. La Resolución 2646 de 2008 estableció originalmente el marco conceptual para la identificación y prevención de estos riesgos. La Ley 1010 de 2006 regula la prevención del acoso laboral, y la reciente Ley 2460 de 2025 reforzó las obligaciones de las empresas en materia de salud mental y prevención del suicidio en entornos laborales.

En conjunto, estas normas dejan claro que la salud mental en el trabajo dejó de ser un tema opcional o de "recursos humanos" para convertirse en una responsabilidad legal de las empresas colombianas.

¿Qué pasa si tu empresa no cumple?

Las consecuencias de no aplicar la batería o hacerlo incorrectamente no son menores. El Ministerio del Trabajo puede imponer multas que varían según el tamaño de tu empresa, realizar inspecciones sin aviso previo, y en casos graves, suspender actividades. Pero más allá de las sanciones monetarias, existe un riesgo legal importante: si un colaborador desarrolla un problema de salud mental relacionado con el trabajo y tu empresa no ha evaluado ni intervenido los factores psicosociales, puedes enfrentar demandas laborales y responsabilidad civil.

¿A qué empresas aplica la batería de riesgo psicosocial?

La batería de riesgo psicosocial es obligatoria para todos los empleadores, sin excepciones basadas en tamaño, sector o tipo de actividad económica. Aplica para empresas públicas y privadas, desde microempresas con un solo empleado hasta grandes corporaciones con miles de colaboradores. No importa si tu negocio es manufactura, servicios, tecnología, educación o comercio - la normativa es universal.

7. Compromisos

N°	Actividad	Responsable	Fecha Planeada de realización	Fecha de seguimiento	Firma
1	Verificar el último informe de batería de riesgo psicosocial	Miembros del comité	segundo semestre 2026		
N°	Observaciones del seguimiento				
1					