**No. GS-2025-** 006224 **/ ARACA / AGRUP – 20.1**

Vélez, Santander 05 de julio 2025

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZON PINZON
Directora Escuela
km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun Tun
Vélez

**ASUNTO:** Informe de supervisión del contrato PN ESVEL NO. 58-1-30026-25

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO__X_ O FINAL _____**

**Periodo del informe de supervisión**

| Desde | 01/06/2025 | Hasta | 30/06/2025 |
|---|---|---|---|

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 comunicado oficial GS-2025-002710-ARLOF-GRUCO-11.1 se notifica de la supervisión del contrato de arrendamiento N° PN ESVEL 58-1-30026-25 por parte de la Señora teniente coronel RUBY LEONOR PINZON PINZON al señor CAPITAN FREDY LORENZO MENJURA AVILA.

Mediante ACTA 000529-SUDIE-GUSAP-20.21 con fecha de 21/03/2025 se realiza el acta de inicio del contrato de arrendamiento N° PN ESVEL 58-1-30026-25 para la prestación de servicio de cafetería LOCAL 1.

Mediante acta AE-2025-000668 de fecha 08/04/2025 se hace entrega de la supervisión del contrato del local 1, por parte del señor CAPITAN FREDY LORENZO MENJURA AVILA al señor CAPITAN ORLANDO CARDENAS BARRERA

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 3

Local 1

1. Informe de supervisión del mes de marzo periodo de supervisión desde 21/03/2025 hasta 14/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. oficial Gs 2025-003532- ARACA / AGRUP – 20.1 con fecha de 14/04/2025.

2. Informe de supervisión del mes de abril periodo de supervisión desde 14/04/2025 hasta 06/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No. oficial Gs 2025-004405- ARACA / AGRUP – 20.1 con fecha de 08/05/2025.

3. Informe de supervisión del mes de mayo periodo de supervisión desde 01/05/2025 hasta 31/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No. oficial Gs 2025-005651- ARACA / AGRUP – 20.1 con fecha de 15/06/2025.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** | PN ESVEL NO. 58-1-30026-25 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | CUYO OBJETO ES EL ARRIENDO DE UN ESPACIO FISICO CON UN AREA DE 30 M2, DENOMINADO LOCAL No. 1 PRESTAR LOS SERVICIO DE CAFETERIA CON LA VENTA DE PRODUCTOS DE PANADERIA, CONFITERIA, PAQUETERIA, CARNES FRIAS, DULCES, GALLETERIA, LACTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRIAS, FRUTERIA, HELADERIA Y COMIDAS RAPIDAS PARA EL BIENESTAR DEL PERSONAL PROFESIONAL, ESTUDIANTES, AUXILIARES Y VISITANTES EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ". |
| **Contratista** | CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA<br>C.C N°1.110.491.129 |
| **Representante legal** | CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA<br>C.C N°1.110.491.129 |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | ONCE MILLONES TRESIENTOS SESENTA Y UNO MIL SEISCIENTOS PESOS MTC CON IVA INCLUIDO ($11,361,600.00) |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No aplica |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | ONCE MILLONES TRESIENTOS SESENTA Y UNO MIL SEISCIENTOS PESOS MTC CON IVA INCLUIDO ($11,361,600.00) |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha en la cual se firmará el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única derivada del contrato de arrendamiento suscrito y presentación de los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio. |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 21/03/2025 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 20/03/2026 |

| | |
|---|---|
| **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:**

- **MES MARZO 2025**
  - En la supervisión del contrato se verifica la póliza del contrato de cumplimento N° 18-44-101105159 SEGRUROS DEL ESTADO Expedida el 20/03/2025.
  - Mediante comunicado sin radicar la arrendataria CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA solicita el ingreso para laborar del señor FREDY ALEXANDER JIMENEZ SANDOVAL con CC 1.049.633.675 de Tunja.
  - Mediante comprobante de recaudo empresarial número 3402297 de fecha 25-03-2025 el arrendatario realiza pago de canon de arrendamiento del periodo 20/03/204 al 01/04/2025 por un valor de 315.600 pesos.
  - El 22/03/2025 se autoriza por parte del supervisor del contrato el ingreso a laborar del señor FREDY ALEXANDER JIMENEZ SANDOVAL con CC 1.049.633.675 de Tunja. (SE ANEXAN HOJAS DE VIDA)
- **MES ABRIL 2025**
  - Mediante comunicado oficial GS-2025-003291-ESVEL de fecha 09 de abril del 2025 se le da a conocer el consumo de servicios públicos de la cafetería 1, al área administrativa y financiera.
  - Mediante comunicado oficial GS-2025-003317-ESVEL de fecha 09 de abril 2025 se liquida el consumo de servicios públicos por parte del área administrativa y financiera.
  - Mediante comunicado oficial sin radicar de fecha 08-04-25 se realiza solicitud de funcionamiento de cafeterías para Semana Santa, solicitud que fue aprobada por la dirección de la escuela y supervisor del contrato.
- **MES MAYO 2025**
  - Mediante comunicado sin radicar, con fecha de 05/05/2025 La arrendataria solicita al supervisor del contrato el ingreso de la empleada Liseth Katherin Villamil con CC 1.030.571.161 para laborar en el local 1. (ANEXA DOCUMENTOS SOLICITADOS DEL EMPLEADO)

- Mediante comunicado sin radicar el supervisor del contrato autoriza el ingreso a laborar de la sra Liseth Katherin Villamil con CC 1.030.571.161, el 05/05/2025.

- Mediante comunicado oficial GS-2025-004184-ESVEL de fecha 05 de mayo 2025 se notifica el consumo de servicios públicos por parte del área administrativa y financiera al arrendatario.

  **FECHA TOMA LECTURA:** 1-05-2025
  **PERIODO DE CONSUMO:** 14-04-2025 A 01-05-2025
  **ENERGIA:** 566,60 KW/H **- VALOR A PAGAR:** $ 552.435
  **AGUA** 9,4 MT **VALOR A PAGAR:** $41.735
  **TOTAL A PAGAR: $594,170.00**

- **MES JUNIO 2025**

  - Mediante comprobante de pago No. 2920908 la arrendataria realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $946.800 con fecha del 05-06-2025.

  - Mediante comunicado oficial GS-2025-005158-ESVEL de fecha 04 de junio 2025 se solicita el consumo de servicios públicos área administrativa del mes de mayo periodo comprendido 01/05/2025 al 30/05/2025.

  - Mediante comunicado oficial GS-2025-005176-ESVEL de fecha 05 de junio 2025 respuesta del consumo de servicios públicos por parte del área administrativa y financiera por un valor 597.053

  - Mediante comunicado oficial GS-2025-005348-ARACA-AGRUC-20.1 de fecha 05 de junio 2025 se notifica el valor (597.053) a pagar del consumo de servicios públicos al arrendatario.

  - Mediante comprobante de pago No.3397393 la arrendataria realiza el pago de servicios públicos por un valor de $597.053.

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| **CONDICIÓNES TECNICAS MINIMAS** | | |
| DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE:<br><br>El inmueble dado en arrendamiento denominado Local No. 1, será destinado única y exclusivamente para la venta de: PRODUCTOS DE PANADERÍA, CONFITERÍA, PAQUETERÍA, CARNES FRÍAS, DULCES, GALLETERÍA, LÁCTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS, FRUTERÍA, HELADERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS. | **SI** | |
| FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:<br><br>**CANON DE ARRENDAMIENTO:** | **SI** | Mediante comprobante de recaudo empresarial N°3397393 se realiza pago de |

| | | |
|---|---|---|
| El contratista deberá realizar las consignaciones del pago del canon de arrendamiento en los primeros cinco (05) días calendario de cada mes – de manera anticipada, a excepción del mes en que se adjudique deberá realizar el pago de los días correspondientes desde la fecha en que se dio inicio a la ejecución hasta el último día de ese mes, el valor mensual del canon de arrendamiento correspondiente a la suma de **NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($946.800,00) M/CTE con IVA INCLUIDO**.<br><br>**SERVICIOS PUBLICOS**<br><br>El pago del valor de los servicios públicos de ENERGIA ELECTRICA y ACUEDUCTO, serán cancelados en los primeros cinco (05) días calendario de cada mes una vez sea notificado por el supervisor del consumo y valor a pagar.<br><br>**Nota 1: El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:**<br><br>**Cuenta Corriente No:** 11054000026-2<br>**Recaudo Código 1 (Arrendamiento)**<br>**Recaudo Código 2 (Servicios públicos)**<br>Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez<br>**Banco:** Banco Popular<br><br>**Nota 2:** El supervisor del contrato y al arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica y agua) **el primer día del mes,** con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio y metro cubico) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar.<br><br>Una vez efectuadas las consignaciones por el Arrendatario, se debe hacer entregar copia de las mismas al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.<br><br>No obstante, el incumplimiento al pago del valor del canon de arrendamiento y de los servicios públicos dentro de los cinco (5) días calendario correspondientes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. | | arriendo por valor de $946.800 con fecha 06-06-25. |
| HORARIOS:<br><br>**1.** ATENCION PUBLICO: El arrendatario deberá garantizar el servicio de la cafetería en el siguiente horario:<br><br>➢ Lunes a Domingo de 07:00 horas a 20:00 horas. | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.)<br><br>**2.** INGRESO PROVEEDORES: El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a domingo de 7:00 am a 9:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad.<br><br>➢ El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones.<br><br>El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa. | | |
| HOJAS DE VIDA:<br><br>1. El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos:<br><br>• Cédula de ciudadanía.<br>• Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación<br>• Antecedentes de la Contraloría General de la Nación<br>• Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.<br>• Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.<br>• Certificado de capacitación en: (Manipulación de alimentos y Servicio al cliente).<br>• Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados.<br>3. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato.<br>4. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela.<br><br>Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato. | | |
| LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS:<br><br>1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato el listado de los productos con su presentación y precio, la cual será verificada y aprobada por el supervisor del contrato.<br>2. El arrendatario una vez se de inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local).<br>3. La lista de precios deberá estar autorizada y firmada por la supervisión del contrato y la dirección de la escuela.<br>4. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto.<br>5. Los precios fijados no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios.<br>6. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato.<br>Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión. | **SI** | |
| **CAPACIDAD OPERATIVA:**<br><br>El proponente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (sillas y mesas) para la atención del público. | | |
| OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:<br><br>1. Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares de Policía o personal de planta.<br>2. La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas.<br>3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio.<br>4. Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.<br>5. Está prohibido establecer relaciones sentimentales con el personal de estudiantes, auxiliares de policía en formación y auxiliares de policía de la seguridad de la Unidad.<br>6. No están permitido las manifestaciones de afecto con los estudiantes, auxiliares de policía en formación, personal uniformado, no uniformado y auxiliares de policía de la seguridad de la unidad.<br>7. El arrendatario deberá al finalizar el contrato, devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones y en perfecto estado como le fue entregado, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general), teniendo en cuenta el inventario relacionado.<br>8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros.<br>9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el din de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela con, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa.<br>10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.<br>11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.).<br><br>El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. | | |
| **OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:**<br><br>1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.<br>2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local.<br>3. Queda prohibido contratar a menores de edad.<br>4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato.<br>5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.<br><br>**Dotación:**<br><br>• El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, botas, elementos de bioseguridad, etc.) que cumplan las normas de seguridad.<br>• La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable.<br>• Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado.<br><br>Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo. | | |
| **UTENSILLOS Y EQUIPOS:**<br><br>**1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICIA NACIONAL-ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe logístico quien coordinara la situación.**<br>2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, neveras etc.) estos deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez.<br>3. El arrendatario deberá adquirir mobiliario 5 juegos de mesas cada una con 4 sillas para ser ubicado en el Área Común (plazoleta de comidas), este será de su propiedad y responsabilidad, este debe estar acorde a la infraestructura de la escuela, no se autorizará el uso de sillas plásticas. (anexo imágenes de referencia mobiliario), el arrendatario deberá concertar con el supervisor del contrato el tipo y la elección de mobiliario estableciendo las condiciones del área a instalar.<br>4. Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo del área de atención, sillas mesas, dispuestas para la toma de los alimentos por parte de los usuarios.<br><br>NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general). | **SI** | |
| **CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (ALIMENTOS):**<br><br>1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione.<br>2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública.<br>3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes.<br>4. El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. | **SI** | |

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

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

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

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

1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.

| | | |
|---|---|---|
| 2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación<br>3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.<br>4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas<br>5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.<br>6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.<br>7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO.<br>8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar.<br>9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor.<br>10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales.<br>11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor.<br>12. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo.<br>13. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad.<br>14. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular ó servir los alimentos.<br>15. El proponente se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y de calidad.<br>16. Garantiza el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes.<br><br>Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación. | | |
| **ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario.** | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| **ÁREAS COMÚNES (plazoleta de comidas):**<br><br>1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran.<br><br>**DESINFECCION:** el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así:<br><br>2. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables.<br>3. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo.<br>4. 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.<br>5. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección.<br>6. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso.<br>7. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.<br>8. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposición final de los mismos.<br><br>**CONTROL DE PLAGAS, RODEDORES Y RASTREROS:**<br><br>1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos.<br>2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Santander, según Decreto 1843 de 1991. | | El 30-06-2025 se realiza fumigación por parte de la empresa **BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS (SE ANEXA CERTIFICADO #34644)** |

| | | |
|---|---|---|
| 3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud.<br>4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado.<br><br>**Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.** | | |
| **CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS SANITARIAS:**<br><br>El arrendatario deberá adoptar y atender las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifique o adicionen.<br><br>**Artículo 11. Estado de salud**. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos:<br><br>1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año.<br>2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador.<br>3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.<br><br>**Artículo 12. Educación y capacitación.**<br><br>1. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.<br>2. El arrendatario debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del arrendatario podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.<br><br>**Artículo 13. Plan de capacitación.**<br><br>1. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.<br><br>Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.<br><br>Parágrafo 2. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites. | | |
| **COMPROMISOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL**<br><br>Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá:<br><br>1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda* | | El 30-06-2025 se realiza el mantenimiento de la trampa de grasa por parte de la empresa **BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS (SE ANEXA CERTIFICADO #34705)** |

| | | |
|---|---|---|
| *alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:*<br>- ***Limpieza y desinfección***<br>- ***Desechos sólidos***<br>- ***Control de plagas***<br>- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.***<br>Realizar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Saneamiento Básico, **(30 días después de la firma del contrato)**, dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada.<br><br>2. Realizar y Presentar al supervisor del contrato un plan de gestión integral de residuos el cual incluya la identificación de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en cada una de las actividades y servicios prestados ***(30 días después de la firma del contrato)***, el plan de gestión integral de residuos deberá dar cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales como es el caso del Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.<br><br>3. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya.<br><br>4. Realizar con personal técnico idóneo y con experiencia la limpieza y mantenimiento de la trampa de grasas (portátil, externa y/o fija) **cada mes (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio),** *dejando como soporte un informe el cual debe incluir registro fotográfico y descripción de las actividades desarrolladas. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos.* ***Se deberá entregar el informe de la limpieza y mantenimiento de la trampa de grasas y los certificados de disposición final al supervisor del contrato cada vez, que se realice dicha actividad.*** *Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos, dejando soporte se su entrega y disposición final.* | **SI** | |

5. Dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "*Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Los residuos de aceite usado deberán disponerse en envases plásticos, debidamente señalizados y posteriormente realizar su disposición final cumpliendo con lo señalado en la resolución 0316 de 2018.*

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

| **RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES** | **PLATICO, VIDRIO, CARTON, PAPEL, METALES, MULTICAPA** | **RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)** |
|---|---|---|
| BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE | BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO | BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO. |

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

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

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio

| | | |
|---|---|---|
| incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.<br>• Eliminar el uso de mezcladores plásticos.<br>• Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos por materiales que no contaminen el ambiente.<br><br>8. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.<br><br>9. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.<br><br>10. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papel".<br><br>11. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".<br><br>• La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del** | | |

**contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*.

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

13. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.

El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos:

| REQUERIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. | Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5. |

Se verifica planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada, así:

| | | |
|---|---|---|
| **PERIODO** | **PENSION** | 05-2025 |
| | **SALUD** | 06-2025 |
| | **ARL** | POSITIVA |
| | **AFP** | NUEVA EPS |
| **NO. PANILLA** | **4611352014** | |
| **FECHA PAGO PLANILLA** | 04/07/2025 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez de Policía en la cual se realiza la actividad laboral. | | | |
| **El oferente deberá presentar junto la oferta:**<br><br>Presentar oficio suscrito por el arrendatario donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1409 de 2012 en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual, así mismo a disponer durante la ejecución del contrato, de una persona responsable del diseño e implementación del SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 del Ministerio de Trabajo estándares mínimos del SG-SST. | Oficio de compromiso suscrito por el arrendatario. | | |
| Carta firmada por él responsable del SG-SST, que acompañara la ejecución del contrato, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). | Carta firmada por el responsable SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, con copia de la licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas. | | |
| **Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato** copia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del contratista, con la identificación de peligros y valoración de riesgos aplicable a la actividad contratada vigente, la autoevaluación según la Resolución 0312 de 2019 y | • Plan de emergencias.<br>• Programa y cronograma de capacitaciones 2022.<br>• Programa de EPP. | | |

| | |
|---|---|
| **No. TRABAJADORES** | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **PERIODO** | **PENSION** | - 2025 |
| | **SALUD** | - 2025 |
| | **ARL** | POSITIVA |
| | **AFP** | NUEVA EPS |
| **NO. PANILLA** | | |
| **FECHA PAGO PLANILLA** | | |
| **No. TRABAJADORES** | | |

El arrendatario a la fecha de presentación del presente informe presenta la información relacionada con dos (02) empleados bajo su responsabilidad para el pago de seguridad social.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya.<br><br>**De lo anterior deberá allegar la documentación (licencia de SST y curso del SG-SST de 50 horas), de la persona que diseño el SG-SST y la Matriz de peligros.** | • Programa de Inspecciones.<br>• Matriz de peligros y riesgos (Incluya Riesgo Biológico por SARS Cov 2). Actualizada.<br>• Autoevaluación bajo la Resolución 312 de 2019 actualizada.<br>• Matriz legal actualizada.<br><br>Firmados por el responsable del SG-SST, con copia de la licencia de SST y curso de 50 horas del SG-SST. | | | |
| **Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato** copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en su actividad laboral. | Reglamento de higiene y seguridad industrial vigente firmado por el representante legal. | | | |
| Presentar junto con la propuesta oficio de compromiso de acatar e implementar los protocolos para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a la normatividad, lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional, la Organización Mundial de la Salud y la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez | Oficio de Compromiso firmado por el arrendatario. | | | |
| **Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato** el protocolo de bioseguridad que haya adoptado para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional mediante Resolución Nº 000692 del 29/04/2022 por medio de la cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad. | Presentación de protocolo de bioseguridad | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato** deberá adjuntar a la hoja de vida copia de los certificados de capacitación en manipulación de alimentos vigente de cada uno de los trabajadores que van a realizar las actividades en este centro docente. | Carnet y/o certificado | | |
| El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. | | | |
| **COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION**<br><br>• CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.<br>• No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet.<br>• En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.<br>• El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. | | | |

**2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido los días (102) calendario desde que inició el plazo de ejecución inicial del contrato u orden de compra restando (263) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

El valor de la presente contratación asciende a la suma de **ONCE MILLONES TRESIENTOS SESENTA Y UNO MIL SEISCIENTOS PESOS MTC CON IVA INCLUIDO ($11,361,600.00)** con pagos mensuales anticipados por la suma de **NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($946.800,00 M/CTE** con IVA

INCLUIDO, por DOCE MESES, los cuales deberán cancelarse de forma anticipada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se dé inicio la ejecución del contrato. El valor de los servicios públicos de ENERGÍA ELÉCTRICA y ACUEDUCTO, serán cancelados por el ARRENDATARIO serán cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del consumo y valor a pagar, realizada por parte el Supervisor de Contrato. El valor a pagar será de acuerdo al consumo que se refleje en los respectivos medidores (Acueducto y energía eléctrica), para lo cual el Supervisor del Contrato junto con el Arrendatario, tomarán la lectura de cada contador, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio o metro cubico, actividad que se realizara cada mes. PARAGRAFO PRIMERO: El ARRENDATARIO deberá efectuar consignación por el valor acordado a la Cuenta Corriente No. 11054000026-2 Recaudo Código 1 (Arrendamiento) y Recaudo Código 2 (Servicios públicos), Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez del Banco Popular; una vez efectuado la consignación deberá entregar copia original del mismo a la Oficina de Tesorería de la Escuela Carabineros Provincia de Vélez y una fotocopia del pago al supervisor del contrato con el fin lleve el control del pago oportuno del canon de arrendamiento tomando las acciones a lugar según sus funciones como supervisor, junto con los soportes de pago de seguridad social y riesgos profesionales tanto del Arrendatario como de sus empleados. PARÁGRAFO SEGUNDO: La mera tolerancia de EL ARRENDADOR, en aceptar el canon de arriendo con posterioridad al plazo señalado en esta clausula, no se entenderá como modificación a la obligación de EL ARRENDATARIO, conforme lo aquí convenido. PARÁGRAFO TERCERO: El pago del valor de los servicios públicos se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del consumo y valor a pagar realizada por parte del Supervisor del Contrato. PARÁGRAFO CUARTO: No obstante, el incumplimiento al pago del valor del canon de arrendamiento y de los servicios públicos dentro de los cinco (5) días hábiles correspondientes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.

### 4.1. PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO

| BALANCE DE PAGOS Y ENTREGAS | VALOR EN PESOS | % DEL VALOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| VALOR TOTAL CONTRATO | $ 11.361.600,00 | 100% |
| VALOR TOTAL ENTREGAS - PAGADO | $ 3.156.000,00 | 27,22% |
| VALOR FACTURADO - PAGADO | $ 3.156.000,00 | 27,22% |
| VALOR FACTURADO - PENDIENTE DE PAGO | $ 0,00 | 0% |
| VALOR PAGADO | $ 3.156.000,00 | 27,22% |
| VALOR PENDIENTE DE ENTREGA | $ 8.205.600,00 | 72,22% |

## 5. RECOMENDACIONES

Se recomienda dejar soporte del cumplimiento de las obligaciones al contrato con fines de no incurrir a incumplimientos del mismo, dar celeridad y organización a los pagos establecidos del canon de arrendamiento con la orden de consignación emanada por el grupo de tesorería de la unidad.

En comunicación con el arrendatario se les manifiesta que es necesario mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato a fin de revisar y a coordinar las situaciones de relevancia que puedan surtir en el mes transcurrido, solicitándoles el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones del contrato a fin de evitar llamados de atención o situaciones que incidan en el comportamiento del contratista.

Por otra parte, se le informa al arrendatario que una vez adelante el pago de las obligaciones es necesario hacer entrega oportuna a la supervisión del contrato de la copia legible de los comprobantes del pago y de ser el caso referenciar en este soporte que concepto está cancelando (arriendo, servicios públicos) y en el caso del pago de seguridad social deberán presentar el consolidado (detallado) de la planilla y copia del soporte de pago de forma legible.

La arrendataria deberá los primeros días de cada mes solicitar el recibo de pago físico del arriendo y servicios públicos al área administrativa y financiera, ese recibo deberá ser anexado mensualmente al supervisor.

**CONCLUSIONES**

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

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

Atentamente,

Firma_____
Capitán **ORLANDO CARDENAS BARRERA**
Cargo comandante de Compañía – Supervisor del Contrato
Supervisor Contrato No. PN ESVEL 58-1-30026-25
Correo electrónico: orlando.cardenas1123@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3108365716

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ
AGRUPACIÓN

**Nro. GS-2025-** 005348 **/ ARACA-AGRUP -20.1**

Vélez Santander, 05 de junio 2025

Señores
ARRENDATARIOS CAFERIAS ESVEL
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun - Tun
Vélez

Jennifer Mosquera
1.099.213.751

Asunto: Notificación consumo de servicio públicos

| | | |
|---|---|---|
| **ARRENDATARIO** | | EDNA JULIETH CARDENAS local 3 |
| **FECHA TOMA LECTURA** | | 01/06/2025 |
| **PERIODO DE CONSUMO** | | 01/05/2025 al 31/05/2025 |
| **ENERGÍA ELÉCTRICA** | CONSUMO | 369,70 KW/H |
| | VALOR UNITARIO | $ 880 |
| | **VALOR TOTAL A PAGAR** | $ 325.336 |
| **AGUA POTABLE** | CONSUMO | 4,55 M3 |
| | VALOR UNITARIO | 4.446 |
| | **VALOR TOTAL A PAGAR** | 20.247 |
| | **TOTAL** | $345.583 |

| | | |
|---|---|---|
| **ARRENDATARIO** | | EMPRESA GERWILL local 2 |
| **FECHA TOMA LECTURA** | | 01/06/2025 |
| **PERIODO DE CONSUMO** | | 01/05/2025 al 31/05/2025 |
| **ENERGÍA ELÉCTRICA** | CONSUMO | 401.00 KW/H |
| | VALOR UNITARIO | $ 880 |
| | **VALOR TOTAL A PAGAR** | $ 352.800 |
| **AGUA POTABLE** | CONSUMO | 2,7 M3 |
| | VALOR UNITARIO | 4.446 |
| | **VALOR TOTAL A PAGAR** | 12.178 |
| | **TOTAL** | $365.058 |

| | | |
|---|---|---|
| **ARRENDATARIO** | | CINDY TATIANA MONTOYA local 1 |
| **FECHA TOMA LECTURA** | | 01/06/2025 |
| **PERIODO DE CONSUMO** | | 01/05/2025 al 31/05/2025 |
| **ENERGÍA ELÉCTRICA** | CONSUMO | 642.80 KW/H |
| | VALOR UNITARIO | $ 880 |
| | **VALOR TOTAL A PAGAR** | $ 565.664 |

| | | |
|---|---|---|
| **AGUA POTABLE** | CONSUMO | 7,1 M3 |
| | VALOR UNITARIO | 4.446 |
| | **VALOR TOTAL A PAGAR** | 31.389 |
| | **TOTAL** | $597.053 |

Atentamente,

Capitán **ORLANDO CARDENAS BARRERA**
Supervisor de contratos cafeterías

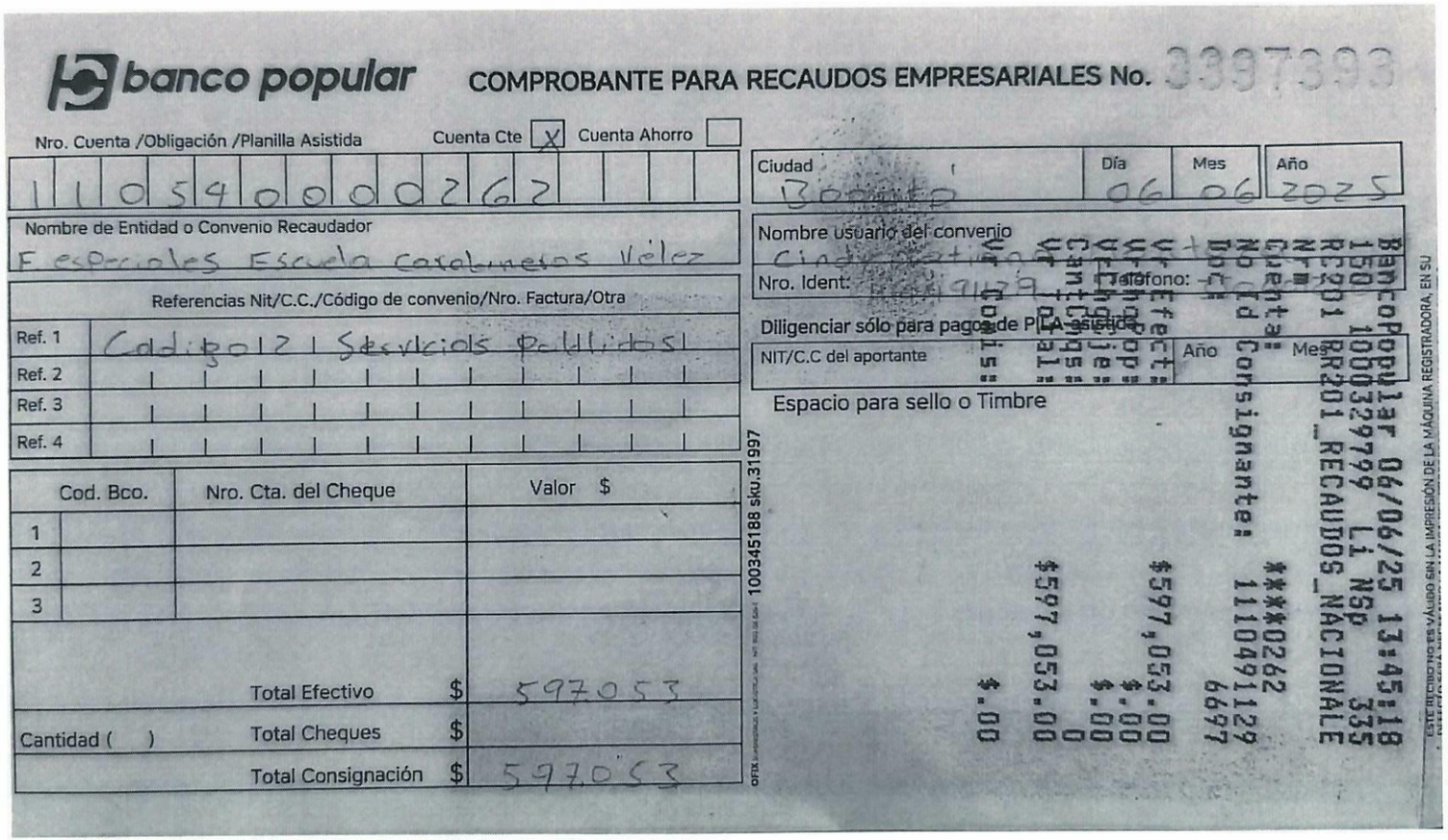
**Elaboró: CT Orlando cardenas barrera**
**ARACA-AGRUP**

**Revisó: CT Orlando cardenas barrera**
**ARACA-AGRUP**

Fecha de elaboración: 05-06-2025
Ubicación: Z:\Z. agrupación/esvel-ct orlando cardenas barrera

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 253
esvel.adquis@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

**INFORMACIÓN PÚBLICA**



**banco popular** COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 3397393

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida: 1 1 0 5 4 0 0 0 0 2 6 2

Cuenta Cte [X] Cuenta Ahorro [ ]

| Ciudad | Día | Mes | Año |
|---|---|---|---|
| Bogotá | 06 | 06 | 2025 |

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: E especiales Escuela Carabineros Vélez

Nombre usuario del convenio: Cindy Catalina [illegible]

Nro. Ident: [illegible]9129 Teléfono: [illegible]

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

| | |
|---|---|
| Ref. 1 | Codigo 12 Servicios Publicos |
| Ref. 2 | |
| Ref. 3 | |
| Ref. 4 | |

Diligenciar sólo para pagos de PILA asistida

| NIT/C.C del aportante | Año | Mes |
|---|---|---|
| | | |

Espacio para sello o Timbre

| | Cod. Bco. | Nro. Cta. del Cheque | Valor $ |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | Total Efectivo $ | 597053 |
| Cantidad ( ) | | Total Cheques $ | |
| | | Total Consignación $ | 597053 |

100345188 sku.31997

BancoPopular 06/06/25 13:45:18
150 1000329799 Li NSp 335
RC201 RR201_RECAUDOS_NACIONALE
Nrm
Cuenta: ***0262
No Id Consignante: 1110491129
Doc: 6697
Vr Efect: $597,053.00
Vr Chq Op: $.00
Vr Chq Je: $.00
CantChqs: 0
Vr Total: $597,053.00
Vr Comis: $.00

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, EN SU

banco popular

## COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 2920908

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida — Cuenta Cte [ ] Cuenta Ahorro [ ]

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador

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

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

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

Ciudad | Día | Mes | Año

Nombre usuario del convenio

Nro. Ident: | Teléfono:

**Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida**

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

FORMA 1-10-3-04097 REV III-2016

OPEX 1003451B8 sku.31997

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR, FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

- CLIENTE -


banco popular

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 2920908

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida — Cuenta Cte [ ] Cuenta Ahorro [ ]

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador

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

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

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

Ciudad | Día | Mes | Año

Nombre usuario del convenio

Nro. Ident: | Teléfono:

**Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida**

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

FORMA 1-10-3-04097 REV III-2016

OPEX 1003451B8 sku.31997

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR, FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

- CLIENTE -

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-1110491129 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2025-07-03 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2025-07-08 |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2025-06 |
| PERÍODO SALUD: | 2025-06 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8636897070 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8635615581 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS037 | 900156264 | NUEVA E.P.S. S.A. | 1 | $ 1,423,500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 178,000 | $ 178,000 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | $ 1,423,500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 227,800 | $ 227,800 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1,423,500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 99,100 | $ 99,100 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 504,900 | $ 504,900 |

SIN PAGAR

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 11/08/2025 |

**RESULTADO GENERACIÓN PLANILLA**

**OPERADOR DE INFORMACIÓN ASOPAGOS**

| | |
|---|---|
| **Razón social:** CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA<br>**Identificación:** CC-1110491129<br>**Código dependencia o sucursal:** 0<br>**Nombre dependencia o sucursal:** 0<br>**Fecha de generación del reporte:** 2025-07-03<br><br>**Período pensión:** 2025-06<br>**Período salud:** 2025-06<br>**Clase de planilla:** Asistida | **Sin pagar** |

| REFERENCIA DE PAGO (PIN) | TIPO DE PLANILLA | TOTAL A PAGAR | FECHA LÍMITE DE PAGO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|
| 8635615581 | I | $504.900 | 2025-07-08 | Lista para pago en banco |
| 8635615581 | I | $505.400 | 2025-07-09 | Lista para pago en banco |

**Ver Resumen**
**Descargar Detallado**

Recuerde que los pagos realizados en horario adicional, se aplican para el siguiente dia hábil.

**Puntos de Recaudo:**

Punto de pago · puntored · JUMBO · easy · Metro · SPID · refácil

Banco de Occidente · DAVIVIENDA · Banco de Bogotá · Banco AV Villas · F

DAVIVIENDA

Puntored no te cobra por esta transaccion
Puntored
Corresponsal Bancario
Davivienda

TRANSACCION EXITOSA

| | |
|---|---|
| Fecha | 03/07/2025 |
| Hora | 13:08:47 |
| Comercio | 459018 |
| Terminal | 289798 |
| Operacion | Recaudo |
| Aprob Banco | 856421 |
| Aprob Puntored | 001205016129 |
| Convenio | ASOPAGOS SAS |
| Cod. Convenio | 0000001013739 |
| Referencia 1 | 8635615581 |
| Valor | $504,900 |
| Costo Transaccion | $0 |
| Valor Total | $504,900 |

Linea de atención personalizada: #688
Mensaje de texto: 85888
BANCO DAVIVIENDA S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

# Certificado de Servicio Nº 34703

**OP-F-05**

Compañía especializada en el Control Integrado de Plagas, Higienización de tanques de agua, asesoría y acompañamiento para empresas de alimentos en sistemas de calidad, inocuidad, capacitación y salud ocupacional, debidamente constituida por acto legal de 2018 y Concepto Sanitario favorable vigente de la autoridad sanitaria, para prestar servicios de asesoría, control integrado de plagas e Higienización de tanques de reserva de agua potable.

CERTIFICA QUE:

## DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : BIO CC
Sede: CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA
Dirección: ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ SANTADER
Municipio: 685561 Velez
Departamento: Santander

## PRESTA EL SERVICIO

BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS
CRA 96A No 157-70
111161 BOGOTA / SUBA · Bogotá D.C

## SERVICIOS REALIZADOS

☑ Vigilancia / Monitorización

**OTROS .0** lavado de trampa de grasa 1 kilo de residuo

## FECHA Y HORARIO

30/06/25 17:00 - 18:00

## PRODUCTOS UTILIZADOS

| Nombre comercial | Nº registro | Plazo seguridad | Método aplicación | Observaciones de dosificación | Dosificación % | Consumo | Zonas | Lote |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

No hay productos utilizados

**La presente se expide luego de realizar los servicios estipulados.**
**Cordialmente,**

Jefe de Operaciones
Ing Juan David Cruz

Recibí del Cliente
Nombre y firma:
30/06/2025 18:00

# Reporte de Servicio Nº 34703

**OP-F-02**

**Fecha de ejecución:** 30 / 06 / 2025

## DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : BIO CC
Sede: CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA
Dirección: ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ SANTADER
Municipio: 685561 Velez
Departamento: Santander
Tel.: 3506012967

## PRESTA EL SERVICIO

BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS
CRA 96A No 157-70
111161 BOGOTA / SUBA · Bogotá D.C

## SERVICIOS REALIZADOS

☑ Vigilancia / Monitorización

**OTROS .0** lavado de trampa de grasa 1 kilo de residuo

## FECHA Y HORARIO

30/06/25 17:00 - 18:00

## PRODUCTOS UTILIZADOS

| Nombre comercial | Nº registro | Plazo seguridad | Método aplicación | Observaciones de dosificación | Dosificación % | Consumo | Zonas | Lote |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

No hay productos utilizados

N/A: Esta sigla significa NO APLICA, y se verá reflejada en aquellos campos de productos o servicios que no están catalogados como biocidas o insecticidas y que por tal razón no poseen información de dosificación %, No. Registro, plazo de seguridad, método de aplicación, lote.

**INCIDENCIAS:**

No se reportan incidencias en el servicio

**OBSERVACIONES:**

Se hace disposición de 1 kilo de trampa de grasa realizando la limpieza y desinfección de la misma del local 1. Se realiza actividades de acuerdo a protocolos establecidos.

## ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

**IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS**

| Ubicación | Punto de control | Cantidad y especies detectadas |
|---|---|---|

No se capturaron especies

# Reporte de Servicio Nº 34703 OP-F-02

**Fecha de ejecución:** 30 / 06 / 2025

**NOTA :**

1. El plazo o tiempo de re-ingreso, será de acuerdo a la actividad realizada y producto utilizado. Por tal motivo, recomendamos ver el tiempo estimado por el cuadro de rotación de productos.
2. Después de transcurrido el plazo de re-ingreso y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.
5. Con la firma del cliente, confirma recibir el servicio y las instalaciones a conformidad.

**EN CASO DE EMERGENCIA**

**CISPROQUIM**

**BOGOTÁ:** Tel. +57 1 288 60 12

**NACIONAL:** Tel. 01 8000 91 60 12

CARLOS

| Recibí del Cliente | Nombre y firma del Técnico Aplicador | Nombre y firma del Técnico Aplicador |
|---|---|---|
| Nombre y C.C.: | DARIO RICARDO CRUZ FONSECA | CARLOS JAVIER CHACON CHACON |
| 30/06/2025 18:00 | C.C.: 79246022 | C.C.: PPT 5709420 |

# Reporte de Servicio Nº 34646

**OP-F-02**

**Fecha de ejecución:** 30 / 06 / 2025

## DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : BIO CC
Sede: CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA
Dirección: ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ SANTADER
Municipio: 685561 Velez
Departamento: Santander
Tel.: 3506012967

## PRESTA EL SERVICIO

BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS
CRA 96A No 157-70
111161 BOGOTA / SUBA · Bogotá D.C

## SERVICIOS REALIZADOS

☑ Vigilancia / Monitorización

SERVICIO DE CONTROL DE ROEDORES
■ CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS (CR-DT) SERVICIO DE DESINSECTACIÓN

## FECHA Y HORARIO

30/06/25 18:05 - 19:00

## PRODUCTOS UTILIZADOS

| Nombre comercial | Nº registro | Plazo seguridad | Método aplicación | Observaciones de dosificación | Dosificación % | Consumo | Zonas | Lote |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Monitorización/Revisiones** | | | | | | | | |
| HAWKER 25EC ( Cipermetrina ) | RGSP-0231-2004 | Ver cuadro rotación de productos. | Aspersión manual ambiental localizada | 5 a 7 mL x L | 5 ml/L | 25 ml | | 240901 |

N/A: Esta sigla significa NO APLICA, y se verá reflejada en aquellos campos de productos o servicios que no están catalogados como biocidas o insecticidas y que por tal razón no poseen información de dosificación %, No. Registro, plazo de seguridad, método de aplicación, lote.

**INCIDENCIAS:**

No se reportan incidencias en el servicio

**OBSERVACIONES:**

Se realiza control integrados de plagas y desinsectación general
se realiza las actividades de acuerdo a los protocolos de seguridad.

# Reporte de Servicio Nº 34646

**OP-F-02**

**Fecha de ejecución:** 30 / 06 / 2025

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

**IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS**

| Ubicación | Punto de control | Cantidad y especies detectadas |
|---|---|---|
| No se capturaron especies | | |

**NOTA :**

1. El plazo o tiempo de re-ingreso, será de acuerdo a la actividad realizada y producto utilizado. Por tal motivo, recomendamos ver el tiempo estimado por el cuadro de rotación de productos.
2. Después de transcurrido el plazo de re-ingreso y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.
5. Con la firma del cliente, confirma recibir el servicio y las instalaciones a conformidad.

**EN CASO DE EMERGENCIA**

**CISPROQUIM**

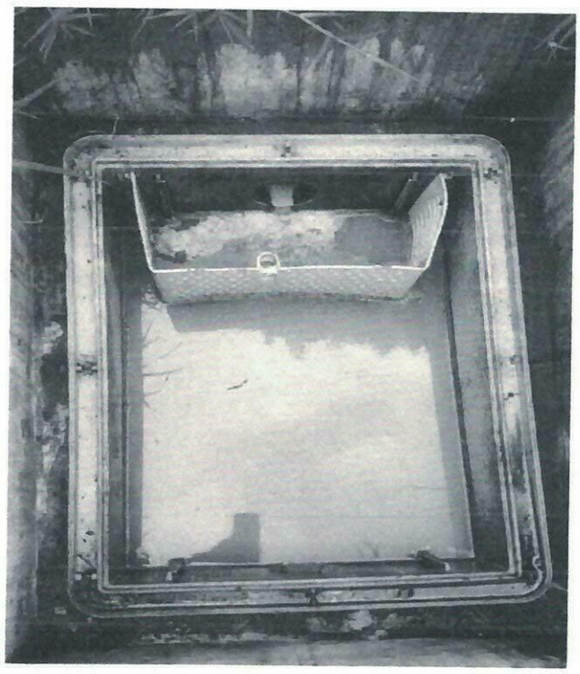
**BOGOTÁ:** Tel. +57 1 288 60 12

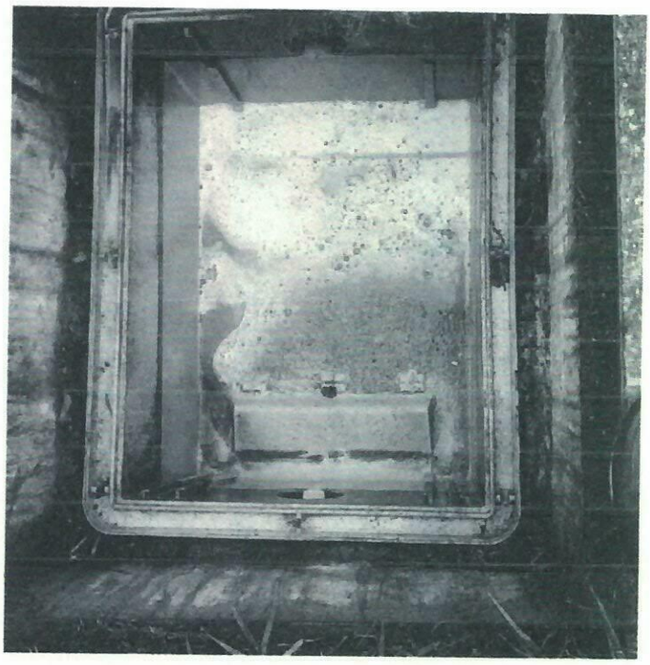
**NACIONAL:** Tel. 01 8000 91 60 12

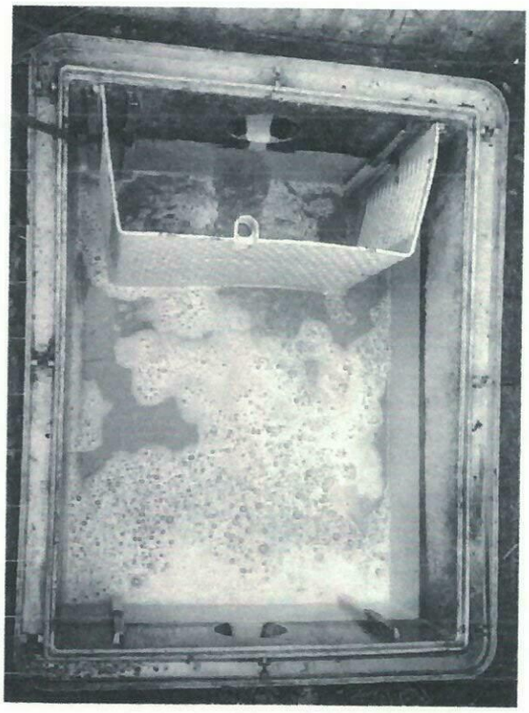
Recibí del Cliente
Nombre y C.C.: Cindy tatiana montoya sierra 1110491129
30/06/2025 19:00

Nombre y firma del Técnico Aplicador
DARIO RICARDO CRUZ FONSECA
C.C.: 79246022

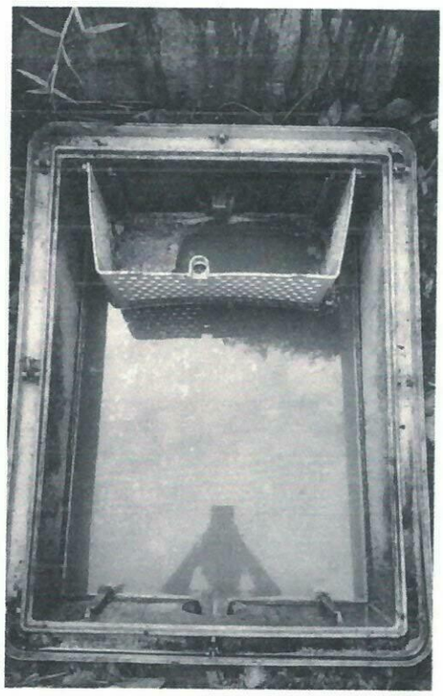
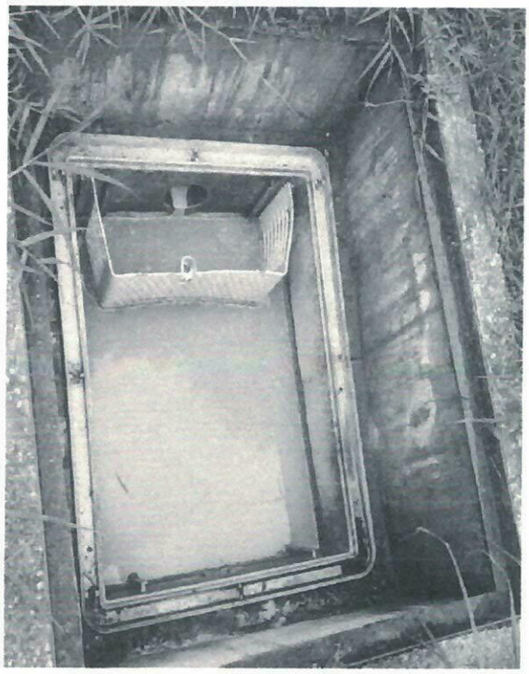
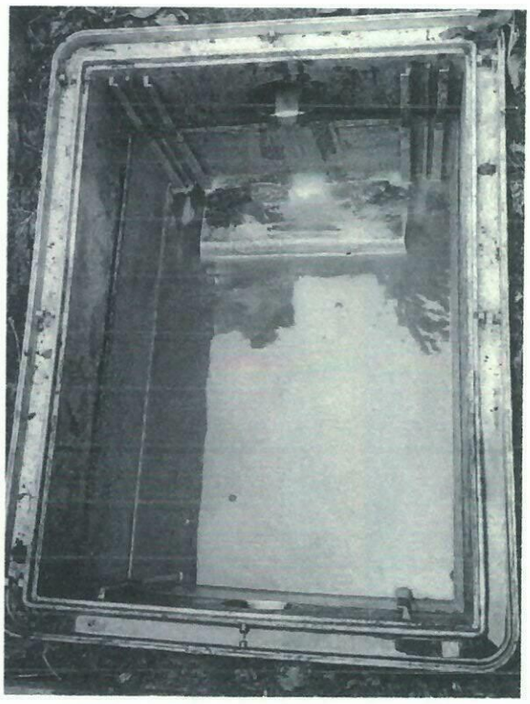
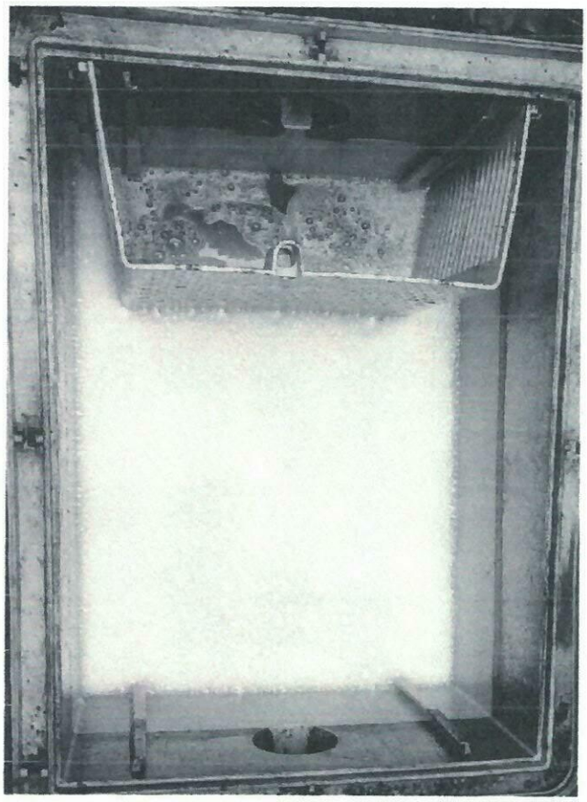
**SEMANA 1**







**SEMANA 2**



**SEMANA 3**