MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

RESOLUCIÓN NÚMERO - 001257 **DEL** 27 DIC 2021

"Por medio de la cual se justifica la contratación Directa, en el proceso PN METUN CD 017 2021 cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES."

LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

En uso de sus facultades legales y en especial de las que confieren las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015, en especial la y mediante Resolución número 00277 del 27 de enero de 2020 de la Dirección General de la Policía Nacional y Resolución 0195 del 03 de febrero de 2021 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, dispone que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales, podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos, que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que la Ley 1150 de 2007, mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, dispuso que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 179 de 1994, artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el Director General de la Policía Nacional delegó mediante Resolución No. 00277 del 27 de enero de 2020, en algunos funcionarios la competencia para contratar, comprometer, ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos, en referencia al artículo 1° numeral 2.2, literal c), los Comandantes de Policías Metropolitanas, tienen competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto a través de las diferentes modalidades de contratación.

Que mediante Resolución 0195 del 03 de febrero de 2021 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional fue nombrado el señor Coronel HENRY YESID BELLO CUBIDES como Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja.

Que la Policía Metropolitana de Tunja requiere hacer la contratación por la modalidad de Contratación Directa para el "*ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES.*", teniendo en cuenta lo estipulado en el literal i), numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 del 2007.

Que el presente proceso se realizará de conformidad con lo establecido en el literal i), numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 del 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015. *Arrendamiento de bienes inmuebles. Que establece las* Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas 1) Verificar condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en que la Entidad requiere el inmueble. 2) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema compra y contratación pública.

Que de conformidad con el Artículo 25 numeral 12, Artículo 30 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se efectúo el estudio previo donde se analizó la conveniencia y oportunidad de realizar la presente contratación.

Que el día 18 de diciembre de 2021 el señor Capitán JOHN JAIRO VARGAS ARANDA Jefe Administrativo Escuela de Policía Rafael Reyes, hizo llegar a la oficina de contratos el estudio previo para su revisión.

Que el día 24 de diciembre de 2021 el señor Capitán GABRIEL CASTILLO TAVERA Jefe Administrativo (E) Escuela de Policía Rafael Reyes hizo llegar a la oficina de contratos el estudio previo con las correcciones realizadas y los vistos buenos de las dependencias comprometidas con la revisión del estudio previo.

Que teniendo en cuenta la necesidad creada en el estudio previo, la Escuela de Policía Rafael Reyes cuenta con capacidad para alrededor de 1000 estudiantes en proceso de formación capacitándose para obtener el título de Técnico Profesional en Servicio de Policía, así como la formación de Auxiliares de Policía de acuerdo a la cantidad que estipule el mando institucional y además cuentan con un grupo variante de auxiliares de Policía que prestan el servicio militar como centinelas de la unidad de información y seguridad de instalaciones; al mencionado personal la Policía Nacional le efectúa el pago de una partida diaria de alimentación, para los estudiantes en periodo de formación por un valor de $ 9.613 y para el personal de Auxiliares de Policía por un valor de $ 11.648, para adquirir la alimentación durante su estadía en el centro docente.

La Escuela de Policía cuenta con la infraestructura pero no cuenta con equipos necesarios para el funcionamiento de una cocina, personal y los recursos para la elaboración y suministro de la alimentación, por lo tanto es viable que este espacio sea arrendado a una persona natural o jurídica que cumpla con todas las condiciones dando aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM según el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013, para que elabore los alimentos y les sean suministrados diariamente (desayuno, almuerzo y comida) a los estudiantes y auxiliares de policía que se encuentran internos en la misma.

Que de acuerdo al estudio previo presentado el valor estimado de la contratación es NOVENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS M/CTE. ($93.086.629,32), por concepto de canon de arrendamiento anual, con un plazo de ejecución de doce (12) meses, en pagos mensuales por valor de ($7.757.219,11), incluido IVA, distribuidos así:

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	IVA 19%	MESES	VALOR TOTAL DEL ARRENDAMIENTO (12 MESES)
$ 6.518.671,52	$1.238.547,59	12	**$ 93.086.629,32**

QUE TENIENDO EN CUENTA EL ESTUDIO PREVIO LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES A INVITAR ES LA SIGUIENTE:

PROVEEDOR	DIRECCIÓN	CEL	CORREO
GUSTAVO HERNÁN RODRÍGUEZ MOLINA	Diagonal 9 N° 78 c-42 Bogotá	3187374021	gordillo5132@hotmail.com
JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA C.C. 79.291.714	Calle 25B nro. 74-34 de Bogotá	(091)2633190 Cel: 3108554532	humbertomunoz46@hotmail.com
LUIS HERNANDO BERMÚDEZ OROSCO	Transversal 12 N° 17-81 Fusagasugá	3012140366 - 3176747119	reservaactivabienesyservicios@gmail.com

Que de acuerdo con el estudio previo presentado por el señor Capitán GABRIEL CASTILLO TAVERA Jefe Administrativo (E) Escuela de Policía Rafael Reyes, funcionario encargado de la estructuración del estudio previo, se estableció la necesidad y justificación del "*ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES.*".

Que la identificación de la necesidad y justificación se encuentra fundamentada de la siguiente manera:

Justificación del por qué se necesita:

Teniendo en cuenta que la Escuela de Policía Rafael Reyes cuenta con capacidad para alrededor de 1000 estudiantes en proceso de formación capacitándose para obtener el título de Técnico Profesional en Servicio de Policía, así como la formación de Auxiliares de Policía de acuerdo a la cantidad que estipule el mando institucional y además contamos con un grupo variante de auxiliares de Policía que prestan el servicio militar como centinelas de la unidad de información y seguridad de instalaciones; al mencionado personal la Policía Nacional le efectúa el pago de una partida diaria de alimentación, para los estudiantes en periodo de formación por un valor de $ 9.613 y para el personal de Auxiliares de Policía por un valor de $ 11.648, para adquirir la alimentación durante su estadía en el centro docente.

La Escuela de Policía cuenta con la infraestructura pero no cuenta con equipos necesarios para el funcionamiento de una cocina, personal y los recursos para la elaboración y suministro de la

alimentación, por lo tanto es viable que este espacio sea arrendado a una persona natural o jurídica que cumpla con todas las condiciones dando aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM según el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013, para que elabore los alimentos y les sean suministrados diariamente (desayuno, almuerzo y comida) a los estudiantes y auxiliares de policía que se encuentran internos en la misma.

Es de anotar, que en los procesos de contratación directa no se presenta convocatoria pública y aplica exclusivamente para las causales taxativamente previstas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo a lo previsto en la sección 4 del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, solo se publicara contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

Se requiere que el contrato de arriendo de dicho espacio físico se suscriba por un periodo de duración de doce (12) meses.

Para qué se contrata.
Lo anterior se requiere para que se le preste el servicio requerido al personal de estudiantes y auxiliares en formación debido a que la Escuela cuenta con la infraestructura mas no cuenta con el personal y los recursos financieros para atender la necesidad de suministro de alimentación permanente a dicho personal.

Cuando se necesita, mes y/o día en el cual se requiere el objeto a contratar.
La presente contratación se requiere realizar en el mes de diciembre del año 2021.

Indicar si la Institución cuenta con los medios o forma de satisfacer esta necesidad.
Teniendo en cuenta la certificación de la necesidad expedida por el Jefe de Talento Humano de la Escuela de Policía Rafael Reyes, no cuenta con el personal capacitado para prestar el servicio restaurante para el personal de Estudiantes y Auxiliares de Policía en proceso de formación, ni se cuenta con el equipo necesario para desarrollar esta actividad motivo por el cual se hace necesario realizarlo con personal externo que supla dicha necesidad.

Que las condiciones y especificaciones que se exigirán al contratista serán las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

<table>
<tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th><th colspan="2">CUMPLE</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Arriendo de un espacio para el servicio de alimentación para el personal de Estudiantes y Auxiliares de la Escuela de Policía Rafael Reyes, distribuido así:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL ÁREA</th><th>MEDIDAS MTS</th><th>TOTAL METROS CUADRADOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cocina preparación de alimentos</td><td>12.40 x 11</td><td>136,40</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Panadería</td><td>4,00 x 4,80</td><td>19,20</td></tr>
<tr><td>3</td><td>cuarto frio verduras</td><td>3,80 x 2,80</td><td>10,64</td></tr>
<tr><td>4</td><td>cuarto frio carnes</td><td>3,20 x 2,70</td><td>8,64</td></tr>
<tr><td>5</td><td>cuarto de pelar papa</td><td>3,20 x 2,70</td><td>8,64</td></tr>
<tr><td>6</td><td>cuarto de desperdicios</td><td>3,90 x 2,00</td><td>7,80</td></tr>
<tr><td>7</td><td>cuarto de basura</td><td>3,90 x 1,80</td><td>7,02</td></tr>
<tr><td>8</td><td>auto servicios dos</td><td>6,50 x 2,00</td><td>13,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Comedor dos</td><td>6,50 x 18,70</td><td>121,55</td></tr>
<tr><td>10</td><td>lavaplatos dos</td><td>9,20 x 3,40</td><td>31,28</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Área casillero para el guardado de la losa</td><td>4,00x 3,60</td><td>14,40</td></tr>
<tr><td>12</td><td>zona de lavado de ollas y menaje</td><td>3,10 x 5,10</td><td>15,81</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Baño</td><td>2,80 x 3,40</td><td>9,52</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Auto Servicios uno</td><td>6,40 x 3,40</td><td>21,76</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Comedor uno</td><td>6,40 x 22,00</td><td>140,80</td></tr>
<tr><td>16</td><td>lavaplatos uno</td><td>9,00 x 3,40</td><td>30,60</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Bodega</td><td>9,00 x 9,53</td><td>85,77</td></tr>
<tr><td colspan="3">ÁREA TOTAL ÁREA A ARRENDAR</td><td>682,83 M</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2 **EQUIPOS A SU CARGO.**

El futuro arrendatario se compromete a recibir el inventario anexo al presente estudio y a velar por el cuidado de los elementos entregados a su cargo, en caso de presentar daños por mala manipulación, impericia e imprudencia sus arreglos o reemplazo serán costeados por parte del futuro Arrendatario, los siguientes son los bienes que se encontraran:

INVENTARIO COCINA Y COMEDORES ESREY

ITEM	CANT	ELEMENTOS	N° DE INVENTARIO	ESTADO
1	1	PLANCHAS ASADORAS EN HIERRO	8004070000000000002956319	Bueno
2	1	PLANCHAS ASADORAS EN HIERRO	8004070000000000002956320	Bueno
3	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956308	Bueno
4	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956309	Bueno
5	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956310	Bueno
6	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956311	Bueno
7	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956312	Bueno
8	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956313	Bueno
9	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956314	Bueno
10	1	MUEBLE CALIENTE AUTOSERVICIO	8004070000000000002956315	Bueno
11	1	ESTUFA PARA CALDEROS	8004070000000000002956341	Bueno
12	1	ESTUFA PARA CALDEROS	8004070000000000002956342	Bueno
13	1	ESTUFA PARA CALDEROS	8004070000000000002956343	Bueno
14	1	ESTUFA PARA CALDEROS	8004070000000000002956344	Bueno
15	1	ESTUFA PARA CALDEROS	8004070000000000002956345	Bueno
16	1	ESTUFA PARA CALDEROS	8004070000000000002956346	Bueno
17	1	ESTUFA A GAS	8004070000000000002956339	Bueno
18	1	HORNO A GAS	8004070000000000002956321	Bueno
19	1	PELADORA DE PAPA	8004070000000000002956318	Bueno
20	1	VITRINA	8004070000000000002956259	Bueno
21	1	CAMPANA EXTRACTORA	8004070000000000002956338	Bueno
22	1	MARMITA DE 40 GALONES	8004070000000000003211507	Bueno
23	1	MARMITA DE 40 GALONES	8004070000000000003211514	Bueno
24	1	AMASADORA PARA PANADERÍA	8004070000000000003211513	Bueno
25	1	ASADOR BARBACOA A GAS	8004070000000000003211512	Bueno
26	1	ASADOR BARBACOA A GAS	8004070000000000003211515	Bueno
27	1	HORNO A GAS TERMOSTATO DOBLE PUERTA	8004070000000000003211511	Bueno
28	1	ARMARIO EN ACERO INOXIDABLE DE 100X40X180	8004070000000000003211518	Bueno
29	1	ARMARIO EN ACERO INOXIDABLE DE 100X40X180	8004070000000000003211520	Bueno
30	1	ARMARIO EN ACERO INOXIDABLE DE 100X40X180	8004070000000000003211521	Bueno
31	1	ARMARIO EN ACERO INOXIDABLE DE 100X40X180	8004070000000000003211522	Bueno
32	1	ARMARIO EN ACERO INOXIDABLE DE 100X40X180	8004070000000000003211523	Bueno
33	1	MESA TRABAJO ACERO INOXIDABLE 150X69X87	8004070000000000003211528	Bueno
34	1	MESA TRABAJO ACERO INOXIDABLE 150X69X87	8004070000000000003211530	Bueno

3	Los equipos extras que requiera el oferente para la organización, producción y suministro de alimentos, serán aportados por el futuro Arrendatario sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Tunja previa coordinación con el supervisor del contrato y autorización por parte del Director de la Escuela de Policía Rafael Reyes y comando de la Policía Metropolitana de Tunja.		

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE SI	CUMPLE NO
	PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO		
1	El futuro Arrendatario se compromete a tener dentro de su personal como mínimo; un (01) nutricionista, dos (02) Ayudantes de cocina, 2 grupos de trabajo compuestos mínimo por tres (03) operarios de planta en cada grupo, para que satisfaga las necesidades del servicio, preparación de alimentos y distribución de esta. Para ello, deberá anexar las correspondientes hojas de vida del personal.		
2	El futuro Arrendatario al momento de iniciar el contrato se compromete a contratar personal calificado e idóneo en la manipulación de alimentos, manejo de residuos sólidos, manejo de productos químicas (manejo de hojas de seguridad) almacenamiento de productos químicos, debiendo anexar los correspondientes soportes.		
3	El futuro arrendatario deberá presentar el examen médico sanitario de todo el personal con su respectiva carpeta de control con todos los datos y documentos respectivos así: Hoja de vida. Examen médico: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel. Fotocopia de la cedula. Certificado de manipulación de alimentos vigente. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. Certificación del cumplimiento de afiliación al sistema general de riesgos laborales (ARL)		
4	El futuro Arrendatario se compromete a tener en forma permanente e ininterrumpida el personal que atenderá la preparación, suministro de alimentos en el comedor de Estudiantes y Auxiliares de Policía de la Escuela de Policía Rafael Reyes en el horario mínimo entre las 04:00 horas hasta las 22:00 horas, durante los siete días de la semana		

	incluyendo domingos y festivos, cumpliendo con los parámetros que establece el Código Sustantivo de trabajo. Así mismo deberá garantizar que el suministro de la alimentación sea brindado en el horario establecido en el régimen Interno de la escuela y en los horarios de los turnos de seguridad del personal de Auxiliares de Policía.		
5	El futuro Arrendatario se compromete a mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente de alimentación.		
6	El futuro Arrendatario se compromete a presentar un menú básico de restaurante conforme a las necesidades del personal de Estudiantes y Auxiliares de Policía. Para ello deberá presentar 14 menús para desayuno, 14 menús para almuerzo y 14 menús para cena, con el fin de que haya rotación semanal, los menús deberán presentarse discriminados en sus componentes calóricos, proteicos, grasas y carbohidratos, contendrán además el peso neto de los alimentos en crudo y su equivalente cocinados o preparados. Los menús que se presentan con la propuesta deben ser elaborados y firmados por un profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional, tal situación se acreditará acompañando a la propuesta la fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del nutricionista que firma los menús. Los menos presentados deben contener una línea saludable con el fin de garantizar la salubridad del personal de estudiantes y auxiliares de Policía. Los menús serán evaluados periódicamente en cuanto a su contenido y peso; adicionalmente el supervisor del contrato, puede solicitar al Contratista o contratar directamente la toma de muestras microbiológicas a los alimentos ofrecidos, cuando lo considere necesario y sin previo aviso.		
7	El futuro Arrendatario y sus empleados se abstendrán de vender y/o consumir bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas.		
8	El futuro arrendatario se compromete a aplicar lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo El futuro arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del contratista, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.		
	NORMAS SANITARIAS Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS		
9	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. El futuro Arrendatario se compromete a través de un documento escrito a ofrecer servicios de calidad ajustado a las normas contenidas en: ➢ Ley 9 de 1997. Código sanitario Nacional. ➢ Decreto 3075 de 1997. ➢ Decreto No. 60 de 2002. ➢ Resolución 2674 de 2013 ➢ ICONTEC GTC 24 ➢ Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007 Además de otras normas que adicionen, modifiquen o complementen las ya citadas. El futuro arrendatario aceptará incluido como parte del contrato y sujeto a obligatorio cumplimiento, todos los requerimientos de carácter normativo que realicen las autoridades correspondientes sean nivel interno o externo, así como aquellos tendientes a la prestación del servicio en condiciones óptimas, aunque los mismos no se hayan exigido dentro del contrato.		
10	El arrendador se compromete a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 del 22 de julio de 2013 en especial lo concerniente a: Capítulo III Personal manipulador de alimentos ➢ Articulo 11 Estado de salud. ➢ Artículo 12. Educación y capacitación ➢ Artículo 13. Plan de capacitación. ➢ Artículo 14. Prácticas higiénicas y medidas de protección. Capitulo VIII Restaurantes y establecimientos gastronómicos. ➢ Artículo 32. Condiciones generales. ➢ Artículo 33. Condiciones específicas del área de preparación de alimentos. ➢ Artículo 34. Equipos y utensilios ➢ Artículo 35. Operaciones de preparación y servido de los alimentos. ➢ Artículo 36. Responsabilidad.		
11	El arrendatario se compromete a aplicar la norma técnica sectorial colombiana NTSUSNA 007 "NORMA SANITARIA DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, en sus numerales: 5. Requisitos para la recepción de materias primas 6. Requisitos para el almacenamiento de la materia prima 7. Requisitos sanitarios para los manipuladores de alimentos 8. Requisitos sanitarios para la manipulación de los alimentos 9. Requisitos para la limpieza e higiene de instalaciones, equipos, menaje, lencería y utensilios 10. Requisitos para el manejo y disposición de residuos		
	OTRAS CONDICIONES		
12	El futuro Arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice o solicite la Policía Metropolitana de Tunja - Escuela Rafael Reyes por las diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la		

	realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, y sugerencias etc.)		
13	El futuro Arrendatario se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, y a responder por pérdidas o daños de los bienes de propiedad de la Policía Metropolitana de Tunja cuando se demuestre su responsabilidad, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.		
14	No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la ley y con autorización del arrendador.		
15	El futuro Arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos que requieran este servicio) mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por falla técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado.		
16	El futuro Arrendatario deberá contar elementos de menaje, (plato para sopa, plato para seco, vaso o pocillo y juego de cubiertos), los cuales son necesarios para el suministro de alimentación para el personal de estudiantes y auxiliares de policía que requieren del servicio, así mismo deberá contar con los utensilios adecuados, en completo funcionamiento y que estén dentro de su periodo de vida útil tales como (ollas, sartenes, cubiertos, utensilios y equipos de cocina, entre otros.)		
17	El futuro Arrendatario se compromete a tener una disponibilidad de raciones de campaña para casos eventuales, en los que el personal debe desplazarse fuera de la unidad, esto con el fin de asegurar su respectiva alimentación diaria.		
18	El futuro Arrendatario se compromete a supervisar el ingreso de alimentos, proveedores y cumplir con el horario establecido por la Dirección de la Escuela, el cual es de lunes a lunes de 08:00 horas a 11:00 horas, y se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las Instalaciones, facilitando la revisión de personas, paquetes y vehículos. En caso de que por razones de seguridad u otras actividades ordenadas por el mando institucional se requiera modificar el horario del ingreso de proveedores el arrendatario deberá acogerse, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
19	El futuro Arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y a la reposición del equipo si fuere el caso que para el efecto le entregue a la Escuela de Policía Rafael reyes. Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al supervisor técnico y administrativo del contrato.		
20	El oferente se compromete a realizar las reparaciones locativas, pintura o mantenimiento y adquirir el equipamiento y accesorios cuando las circunstancias lo ameriten previa solicitud al comando de la Policía Metropolitana de Tunja, así mismo a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa del contratista.		
21	El futuro Arrendatario se compromete a Utilizar las áreas de cocina, bodegas, zonas de lavado, autoservicio, comedor y panadería única y exclusivamente para la preparación y suministro de los alimentos para el personal de Estudiantes y Auxiliares de Policía en formación de la Escuela Rafael Reyes.		
22	El futuro Arrendatario se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento, así mismo garantiza el buen manejo y conservación de los alimentos, elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes		
23	El futuro arrendatario deberá presentar al supervisor del contrato en forma mensual un informe indicando las novedades presentadas en el cumplimiento del objeto contractuales. Así mismo debe anexar los documentos soporte del seguimiento al anexo técnico, ambiental, nutricional, manipulación de alimentos y las del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en los periodos establecidos en las especificaciones técnicas.		
24	El futuro arrendatario deberá presentar al supervisor del contrato copia de las planillas de suministro de alimentación del personal de Estudiantes y Auxiliares de Policía debidamente firmadas.		
25	Mantener en completo aseo las instalaciones del comedor, zonas comunes de preparación, comedores, cuartos fríos, comedores, instalaciones y equipos de conservación de alimentos, así como la disposición de los residuos como lo exige las condiciones de higienes y sanitarias vigentes y las normas ambientales estipuladas por la unidad.		
26	El futuro arrendatario en coordinación con el supervisor deberá diligenciar el formato componente biográfico para estudio de confiabilidad a persona natural de acuerdo a como establece el ítem N° 1.1.7 del instructivo No. 024 /DIPON-DIRAF-70 lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional.		
27	FORMA DE PAGO Para el pago del canon de arrendamiento: el arrendatario se compromete a consignar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles siguientes al día de la fecha estipulada para pago, para lo cual deberá enviar previamente, correo a la cuenta metun.grute@policia.gov.co con los datos (nombres y apellidos completo, copia cedula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, teléfonos y concepto del recaudo), para generación de factura y posterior pago en el respectivo banco, así mismo en el mismo término deberá presentar copia de la consignación al supervisor del contrato.		

	Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica, aseo, alcantarillado y gas natural) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, por lo cual el arrendatario se compromete a consignar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la toma de la lectura o la emisión de los recibos, el valor de los servicios públicos, así: • SERVICIO DE ENERGÍA: el supervisor del contrato junto con el arrendatario, tomarán la lectura del consumo emitido por los cuatro (4) medidores independientes instalados en ese espacio lo cual quedará soportado en un acta mensual firmada por las dos partes antes mencionadas, deberá ser cancelado por el arrendatario de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del contrato. • SERVICIO DE GAS: El arrendatario deberá cancelar mensualmente de acuerdo a los recibos emitidos por la empresa GRUPO VANTI, cuenta o referencia de pago N° 60313792 y 60100949, debiendo remitir copia de los pagos al supervisor. • SERVICIO DE ASEO Y ALCANTARILLADO: La Escuela de Policía Rafael Reyes tiene dentro de las instalaciones nacimientos de agua naturales de los cuales se provee agua a todas las instalaciones de la unidad, por lo cual no cuenta con medidores o cobros por concepto de acueducto, por otro lado la empresa de servicios públicos de Santa Rosa de Viterbo "EMPOVITERBO S.A E.S.P" promedia a la Escuela, un consumo de 8m3 del cual genera un cargo fijo mensual que corresponde a un valor de $1.739.400,00. Por lo anterior y teniendo en cuenta el consumo necesario para la preparación de alimentos, lavado de menajes, aseo y demás actividades para las que se requiere el uso de agua en el área destinada para arriendo del local donde funciona el restaurante, se determina que el arrendatario asuma el 10% por concepto de aseo y el 10% por concepto de alcantarillado del valor la factura que emita de manera mensual la empresa de servicios públicos bajo código ruta 010-1835-00 y código interno 1018751. El pago del canon de arrendamiento, servicios públicos de energía, aseo y alcantarillado será consignado por el arrendatario en la cuenta corriente número 250-04035-09 fondos especiales: Policía Metropolitana de Tunja del Banco Popular código 30, el servicio del gas será cancelado por el contratista en los puntos de pago autorizado por le empresa proveedora del servicio. En caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, El futuro Arrendatario, reconocerá intereses moratorios a la POLICIA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA al doble del interés bancario corriente o al valor que no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario. NOTA: Una vez el Gobierno Nacional expida el IPC 2022 se realizará la respectiva modificación al valor del canon de arrendamiento del contrato de acuerdo como lo establece el instructivo No. 024 /DIPON-DIRAF-70 lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional.		

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con el manual de contratación y su última actualización (resolución 03049 del 30 de julio de 2014) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI	NO
	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1	El oferente deberá cumplir estrictamente la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política objetivos y requerimientos ambientales del manual de contratación de la Policía Nacional "Resolución 00090 del 15 de enero de 2018" del cual dar especial cumplimiento a todos los ítems enmarcados dentro del numeral "4.4.1 cafeterías y restaurantes" donde se encuentran consignados los requerimientos ambientales para este tipo de contratación exigidos por la Policía Nacional.		
2	El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2.81 de 974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante), así		

	como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos, y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.		
3	El arrendatario deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.deam.qov.co, o en el medio que la entidad de control establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2 4 del Decreto 1076 2015 "Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.		
4	El arrendatario no puede realizar vertimiento 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, liquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el Presidente de la Republica de Colombia, o la norma que la modifique o sustituya.		
5	Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domésticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones"		
6	El arrendatario realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente de recolección.		
7	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (externa o fija) de acuerdo a los controles operacionales que establezca el Responsable del Sistema de Gestión Ambienta! de la Policía Nacional o el técnico, tecnólogo o profesional en temáticas ambientales (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos.		
8	El arrendatario deberá realizar la caracterización de las aguas residuales (parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD) de las actividades de elaboración de productos alimenticios y bebidas) provenientes de su actividad (cafetería o restaurante), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, la primera caracterización se efectuará al finalizar el primer mes de iniciada su actividad productiva, y de ser necesario conforme los resultados de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos en los artículos 12 y 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones", y la segunda, seis (6) meses después de realizada la caracterización (s/ se están cumpliendo todos los parámetros), de no cump1irse los parámetros, cada 3 meses se realizará caracterización de las aguas residuales en los vertimientos puntuales. Nota: De ser reiterativo (segunda vez que ocurra), el incumplimiento de los parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD), el Director, Jefe o Comandante de la Unidad de Policía, informará a la autoridad ambiental para realizar una visita técnica a la trampa de grasas y redes hidráulicas, dejando como evidencia los respectivos resultados de laboratorio y controles ambientales que se hayan realizado.		
9	Atendiendo to dispuesto en Ley 1973 del 19/07/2019 expedida por el Congreso de Colombia "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones" en sus artículos 6, 7 y 8, y en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:		

	• Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales. • Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento. • Eliminar el uso de mezcladores plásticos. • Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos, por materiales que no contaminen el ambiente.		
10	El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y eléctricos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por la Organismo Nacional de Acreditación Colombiana - ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (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 al supervisor del contrato. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "Por medio de/ cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y el Decreto 284 del 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones". Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, "Por/a cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital'		
11	El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (a todas las campanas para remover la grasa, en filtro, extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear, a la vez, una barrera contra el fuego), con una periodicidad mínimo de tres (3) meses a partir del inicio de la actividad productiva, o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo a lo establecido, procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme a la Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007 — ICONTEC.		
12	Ei arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 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".		
13	El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".		
14	El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"		
15	De conformidad con los 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 che inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio pala 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 mismos, 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.		
16	El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con 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 equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ-.		
17	El arrendatario deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido		

	necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del contrato, serán asumidas como responsabilidad del arrendatario.		
18	El arrendatario deberá 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 las instalaciones policiales.		
19	El arrendatario deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel' (aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digita/ y o facturas físicas y magnéticas)"		
20	El arrendatario deberá 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 0e 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%.		
21	El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primeros auxilios • Inflamabilidad y explosión • Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias Esta información deberá ser allegada en idioma español al supervisor del contrato, 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"		
22	Como aporte al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, y la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el ARRENDADOR deberá: • Hacer uso de TECNOLOGÍAS LIMPIAS, dando uso correcto al consumo de agua y energía, desarrollando programas ahorradores en pro del bienestar del medio ambiente. • El ARRENDATARIO empleara de preferencia productos de sello ambiental Colombiano u otro reconocimiento a nivel Nacional o Internacional, como certificaciones en la Norma ISO 14001 por entes certificadores acreditados. • El arrendatario dispondrá de un funcionario quien será el encargado de hacer cumplir la normatividad en las prácticas y manejo de residuos, quien realizará las coordinaciones con el responsable de gestión ambiental de Escuela de Policía Rafael Reyes.		
23	**MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS:** ➢ EL ARRENDATARIO realizara un plan de gestión integral de residuos sólidos, residuos no peligrosos y residuos aprovechables, (30 días después del contrato), donde se establezca en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales y el adecuado manejo que se realizara a los mismos. ➢ Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, insectos y roedores. ➢ El establecimiento debe disponer de recipientes con tapas de tamaño acorde a la cantidad de residuos generados y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad y la normatividad vigente, para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos así:		

BLANCO	NEGRO	VERDE
Residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.	Residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros, los residuos COVID-19 como tapabocas, guantes, entre otros.	Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín,

	➢ El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizada, en perfecto estado de orden y limpieza, 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 de los alimentos. ➢ EL ARRENDATARIO se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados, cumpliendo con el programa de Gestión Integral de los Residuos de la Unidad. ➢ EL ARRENDATARIO, evitará el uso de polietileno expandido (ICOPOR) para servir alimentos.		
24	**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS:** EL ARRENDATARIO será el responsable de la correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la Unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la Institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición, exceptuando elementos de icopor y sus derivados, cuyo uso no está permitido en el interior de la Escuela.		
25	**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS:** Los residuos de origen animal o vegetal procedente de la preparación de alimentos o sobras que por su naturaleza y composición está sujeto en un corto tiempo a una rápida descomposición, proceso que genera malos olores y favorece la proliferación microbiana y de fauna nociva. EL ARRENDATARIO estará obligado a contratar los servicios de recolección, transporte y disposición final de estos residuos diariamente.		
26	**LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN DE TRAMPAS DE GRASA:** • La limpieza de los residuos generados en las trampas de grasa será asumido por EL ARRENDATARIO, y se realizaran mínimo dos veces al mes. • EL ARRENDATARIO se compromete a realizar un cronograma para la limpieza de trampas de grasas y se compromete a entregar los certificados de la limpieza y mantenimiento de estas. • El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasa, deber tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (como guantes, botas, overol, protector respiratorio teniendo en cuenta los olores que generan), de igual forma el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico, preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. • Aplicar buenas prácticas ambientales en el uso y ahorro eficiente de los recursos, con el fin de reducir el impacto ambiental, producto de las actividades y servicios que allí se ofrezcan. • CERTIFICADO DEL MANEJO DE LA ADECUADA LIMPIEZA LAVADO Y DESINFECCIÓN TRAMPA DE GRASAS TRIMESTRAL.		
27	El Arrendatario una vez firmado el contrato se compromete a presentar el programa de aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico que adelantará especificando entre otros su periodicidad, la cual deberá ser como mínimo cada 90 días o de acuerdo a las exigidas por las autoridades competentes. Se deberán llevar registro escrito de estas actividades, con el fin de ser presentadas al supervisor del contrato cuando este lo requiera.		
28	Cuando por descuido, imprevisión, negligencia ocurran hechos de intoxicación o hechos relacionados por la mala manipulación de los alimentos el futuro Arrendatario será el directamente responsable		
29	El futuro Arrendatario certificara que cumple con la norma técnica colombiana ISO 14001 (sistema de Gestión ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos)		
30	CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS CONTROL DE ROEDORES MENORES, DE TECHO DE ALCANTARILLA Y DOMÉSTICOS. • Trimestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control específico. • Enviar al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada. • Observando las medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. • Llevar a cabo protocolos de limpieza y desinfección y control de plagas por lo que usara métodos de BioControl de baja toxicidad en la parte interna de las instalaciones donde se prestaran los servicios para que estos se presten en forma continua. • Debe avalada por parte de la secretaria de salud departamental.		
31	El arrendatario deberá garantizar que, por cada actividad realizada antes descrita, realizará el seguimiento a través de formatos donde se evidencie el seguimiento, en compañía con el responsable del S.G.A Y SGSST.		
32	El arrendatario deberá garantizar concepto sanitario anual, emitido por parte de la secretaria de salud departamental con su respectivo NIT y a la razón social actual.		
33	El arrendatario deberá garantizar capacitación respecto a manipulación de alimentos dirigida a cada persona contratada.		
34	El arrendatario deberá presentar la hoja de los equipos, elementos, insumos y demás utensilios a implementar en la manipulación de alimentos.		
35	El arrendatario deberá establecer un protocolo o manual para el control de la calidad de los alimentos, estableciendo los muestreos y contramuestras, de manera permanente a fin de cumplir a las entidades de control, dejando los respectivos soportes.		

36	El arrendatario deberá dar aplicabilidad a la normatividad vigente ambiental y los diferentes permisos otorgados por los entes de control ambiental secretaria de salud municipal y gobernación y demás entidades de control donde estas certifiquen la actividad a realizar.		

NOTA: Estos requisitos deben ser cumplidos durante la ejecución del contrato el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.

CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir las normas que rigen al sistema de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, departamental y local, Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" estableció en su libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG SST), articulo 2.2.4.6.10 "responsabilidades de los trabajadores", Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST, Artículo 2.2.4.6.14. Comunicación, Resolución 0312 del 2019, "por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST", articulo 9 Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificada con riesgo I,II o III. resolución N° 01956 de abril 2018 Ministerio de Defensa Nacional Policía Nacional "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo", resolución número 00002674 de 2013 "por la cual se reglamenta el artículo 126 del decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", del ministerio de protección social, se debe cumplir de manera total la normatividad actual y futuras que rige al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
Así mismo se deberá cumplir con la normatividad establecida por la emergencia sanitaria Resolución número 777 del 02 de junio de 2021 "por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas, y las normas que la modifiquen que sean en cumplimiento al SG-SST.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI	NO
1	El arrendatario una vez firmado el contrato deberá certificar que durante la ejecución del contrato cumplirá con las siguientes disposiciones. El arrendatario debe certificar que durante la ejecución contractual cumplirá con las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.4.6.10, art 2.2.4.6.8 "obligaciones de los trabajadores", del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019. Se compromete a mantener durante la ejecución de actividades laborales un personal competente en Salud Ocupacional de manera presencial como lo establece la resolución 0312 de 2019, art 16, item 1 "perfil del funcionario, profesional pregrado, especialista, que tenga licencia vigente y curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo, quien se encargara en ejecutar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en el centro de trabajo. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolle la actividad. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el ara donde desarrollara las tareas. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y al Responsable Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Escuela de Policía Rafael Reyes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. Se compromete a tener al día los aporte al sistema general de Riesgos laborales "clase de riesgo V" garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.		

	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mimos. Participar activamente en las auditorías internas y externas al SG-SST.		

3

Una vez firmado el contrato el arrendatario se compromete a implementar lo estipulado en la resolución N° 0312 de 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo a la cantidad de trabajadores y su respectiva clasificación, así:

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE ONCE A CINCUENTA TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II Ó III	MODO DE VERIFICACIÓN
Asignación de una persona que diseñe el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST	Asignar recursos económicos para desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.	Solicitar documento soporte de asignación de recursos.
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente. Pago de pensión de trabajadores de alto riesgo.	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente.
Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST.	Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral	Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral
Programa de capacitación	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar política de SST escrita, firmada, fechada y comunicada al COPASST y a todos los trabajadores.	Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación
Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Solicitar documento que contenga plan anual de trabajo
Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Mantener el archivo de los siguientes documentos, por el término establecido en la normatividad vigente: Política en Seguridad y Salud en el Trabajo. Identificación de peligros en todos los cargos/oficios y áreas. Conceptos exámenes médicos ocupacionales Plan de emergencias Evidencias de actividades del COPASST. Afiliación a Seguridad Social Comunicaciones de trabajadores, ARL o autoridades en materia de Riesgos Laborales	Revisar el archivo con los documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente.
Descripción socio demográfica y Diagnóstico de condiciones de salud	Identificar las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, recopilar, analizar e interpretar los datos del estado de salud de los trabajadores	Solicitar documento que contenga el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales

	Restricciones y recomendaciones médicas laborales	Cumplir las recomendaciones y restricciones que realizan las Entidades Promotoras de Salud y/o Administradoras de Riesgos Laborales, emitidas por los médicos tratantes, de acuerdo con la normatividad vigente. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Solicitar las recomendaciones emitidas por la EPS, o ARL y el soporte de la actuación de la empresa frente a las mismas.		
			Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral		
	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas.	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte).		
		Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como (sic) las enfermedades diagnosticadas como laborales.	Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.		
		Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.			
	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, previniendo la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST.		
	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles que prevengan efectos adversos en la salud de los trabajadores.	Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos.		
			Solicitar evidencias de las medidas de control implementadas.		
	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.	Realizar los mantenimientos periódicos de instalaciones, equipo, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado.		
	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Realizar la entrega de los elementos de protección personal, acorde con el oficio u ocupación que desempeñan los trabajadores y capacitar sobre el uso adecuado de los mismos.	Solicitar la evidencia de la entrega de elementos de protección personal y de la ejecución de las correspondientes capacitaciones.		
	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.		
	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.		
	Revisión por la alta dirección.	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección los resultados del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.		
4	Diseñar, definir y presentar un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
5	El oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capitulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, que deben ser aplicados por todos los empleadores públicos y privados, los				

	contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. El Arrendatario una vez adjudicado el contrato deberá entregar el Manual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por un profesional de SG SST con licencia vigente.		
6	Implementar y mantener actualizado el Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19, de acuerdo a la resolución Resolución número 777 del 02 de junio de 2021.		

Deberá hacer entrega a la Oficina de Talento Humano de manera mensual un informe de actividades en donde se incluya como mínimo la siguiente información:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud y pensiones de todos los trabajadores que se encuentren realizado labores dentro de la escuela de Policía Rafael Reyes.
2	Evidencia de inducción, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores
3	Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores
4	Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
5	Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y capacitaciones.
6	Socialización de la política objetivos de seguridad y salud en el trabajo, a todos los operarios de la empresa.
7	Certificación de las trampas de roedores
8	Planillas registro de limpieza y desinfección por áreas, (comedor, cocina, limpieza de utensilios)
9	Registro de temperatura diaria de los refrigerados donde almacena los productos cárnicos.

Lo anterior debe venir firmado por el responsable del SG SST de la empresa y deberá cumplirse de forma permanente y ser incluido en las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos, así como en la presentación de informes de supervisión y finalización de los mismos.

Nombre Representante legal:_____

Firma Representante legal:_____

Razon Social de la Empresa: _____ NIT: _____

FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

Todas las ofertas presentadas válidamente en el proceso de contratación serán analizadas por los evaluadores designados por la Policía Nacional para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación.

La Policía Nacional debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Las ofertas deben presentarse en los términos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

La omisión de la información requerida en este anexo, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER FACTOR DE PONDERACIÓN, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

La propuesta seleccionada será aquella que obtenga el mayor puntaje al consolidar los aspectos técnicos.

Se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores:

CRITERIO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE	EQUIVALENTE EN % SECOP II
1- Factor Económico	500 puntos	100%
2- Factor Técnico	500 puntos	100%
Total	**1000 puntos**	**100%**

FACTOR ECONÓMICO (500 puntos).

Propuesta económica presentada según el cuestionario del SECOPII "PROPUESTA ECONÓMICA". Al elaborar este formato en el SECOPII el proponente deberá diligenciar la totalidad del canon de arrendamiento establecido. No podrá presentar el valor del canon de arrendamiento diferentes al establecido para el presente proceso.

El puntaje será otorgado a la propuesta que ofrezca el valor del canon de arrendamiento establecido para el presente proceso:

FACTOR TÉCNICO (500 puntos).

El puntaje será otorgado al oferente que ofrezca las condiciones técnicas adicionales, que a continuación se relacionan:

ACTIVIDAD QUE OFREZCO	REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO	PONDERACIÓN ADICIONAL	EQUIVALENTE EN % SECOP II
1	El oferente que ofrezca un almuerzo especial para todo el personal de estudiantes de la Escuela de Policía Rafael Reyes en una fecha especial o ceremonial que tenga la unidad en las instalaciones, se le asignara el siguiente puntaje	300	50%
2	El oferente que ofrezca pasabocas para el personal de estudiantes de la Escuela de Policía Rafael Reyes vinculado a actividades de enaltecimiento académico, simposios, seminarios y talleres se le asignara el siguiente puntaje	200	50%
TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO		**500 PUNTOS**	**50%**

Nota: Para ofertar Las actividades adicionales y obtener el puntaje deberá diligenciar el Anexo N° 8 "Formato Para Oferta Técnica Adicional".

Que las obligaciones del contratista dentro del contrato a celebrar son:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratación de la Policía Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Comando de la Policía Metropolitana de Tunja y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

9. Aplicación a las buenas prácticas en materia ambiental.

10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

11. Recibir en calidad de arrendamiento las instalaciones del espacio ubicado en la carrera 2 número 8-98 Tunja, junto con los elementos de dotación y utensilios.

12. Dar aplicación a los artículos que apliquen en el presente proceso de contratación establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018.

Por lo anteriormente expuesto el señor comandante de la Policía Metropolitana de Tunja:

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Solicitar por medio del SECOPII las propuestas de los siguientes oferentes así:

PROVEEDOR	DIRECCIÓN	CEL	CORREO
GUSTAVO HERNÁN RODRÍGUEZ MOLINA	Diagonal 9 N° 78 c-42 Bogotá	3187374021	gordillo5132@hotmail.com
JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA C.C. 79.291.714	Calle 25B nro. 74-34 de Bogotá	(091)2633190 Cel: 3108554532	humbertomunoz46@hotmail.com
LUIS HERNANDO BERMÚDEZ OROSCO	Transversal 12 N° 17-81 Fusagasugá	3012140366 - 3176747119	reservaactivabienesyservicios@gmail.com

Con el fin que participen en el proceso de contratación Directa que tiene como objeto "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES", con el fin de que los comités evaluadores realicen la verificación jurídica, técnica y económica de las mismas.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución se notificará en los términos de los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Tunja, a los 27 DIC 2021

Coronel **HENRY YESID BELLO CUBIDES**
Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja

Elaborado por: SI. Jhon Jarwin Pinzón Hernández / Analista Grupo Contratos Policía Metropolitana de Tunja
Revisado por: IT. Sixto Andrés Fonseca Camargo / Jefe Asesoría Jurídica Policía Metropolitana de Tunja
Revisado por: CT. Saul Castilla Castilla/ Jefe Administrativo Policía Metropolitana de Tunja
Fecha de elaboración: 26/12/2021.
Ubicación: D:\01 INFORMACIÓN CONTRATOS\10 AÑO 2021\60 ARRIENDO ESREY\02 RESOLUCIÓN JUSTIFICACIÓN RESTAURANTE ESREY.docx

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

RESOLUCIÓN NÚMERO - 001256 DEL 27 DIC 2021

Por medio de la cual se conforma el comité de evaluadores para el proceso de contratación Directa para el proceso PN METUN CD 017 2021 que tiene como objeto "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES".

LA COMANDANTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

En uso de sus facultades legales y en especial de las que confieren las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, en especial la Resolución número 00277 del 27 de enero de 2020 de la Dirección General de la Policía Nacional y Orden Administrativa de Personal número 21-187 del 06 de julio de 2021 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional y,

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, dispone que los jefes y los representantes legales de las entidades Estatales, podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos, que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que la Ley 1150 de 2007, mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, dispuso que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 179 de 1994, artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el Director General de la Policía Nacional delegó mediante Resolución número 00277 del 27 de enero de 2020, en algunos funcionarios la competencia para contratar, comprometer, ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos, en referencia al artículo 1º numeral 2.2, literal c), los Comandantes de Policías Metropolitanas, tienen competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto a través de las diferentes modalidades de contratación.

Que conforme a la Resolución número 00277 del 27 de enero de 2020, "*Por la cual se unifica la ordenación del gasto de unas unidades de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*" compete al Comandante Policía Metropolitana de Tunja ordenar los gastos de funcionamiento e inversión necesarios para prestar los servicios de la Policía Metropolitana de Tunja, el Departamento de Policía Boyacá y la Escuela de Policía Rafael Reyes, sujetándose a las apropiaciones presupuestales.

Que la competencia delegada mediante la Resolución número 00277 del 27 de enero de 2020, comprende todas las actividades propias del proceso de contratación tales como las previas a su desarrollo, las concernientes a su impulso y tramite, y en general todas las actuaciones que correspondan al apropiado y efectivo ejercicio de la competencia que se delega.

Que mediante Resolución número 00090 del 15 de enero de 2018 el Director General de la Policía Nacional establece las instancias de apoyo a los delegatarios de Contratación en la

Policía Nacional, entre ellas la designación del comité de adquisiciones, los gerentes de proyecto y los comités evaluadores de acuerdo a la modalidad de contratación.

Que conforme a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y la Resolución número 00090 del 15 de enero del 2018 en los numerales 2 etapa precontractual. 2.1 y 2.1.3.5 en todas las unidades policiales operará un comité de adquisiciones para los procesos de contratación que adelante el respectivo delegatario contractual. Dicho comité estará integrado por mínimo tres funcionarios, quienes serán designados a través de acto administrativo expedido por el delegatario contractual, el cual deberá adecuarse a la estructura funcional de la unidad.

Que conforme a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y la Resolución número 00090 del 15 de enero del 2018 en el punto numero 2 ETAPA PRECONTRACTUAL 2.1 instancias de apoyo.

De conformidad con lo dispuesto en este manual, o el acto administrativo que lo modifique, adicione o sustituya, el Director General de la Policía Nacional, en ejercicio de los deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual, establece instancias de apoyo a los delegatorios de contratación en la Policía Nacional, las que corresponden a: **comité de adquisiciones, gerentes de proceso para los casos expresamente señalados y comités evaluadores**.

Por lo anterior, en cada unidad Policial se integrará el comité de adquisiciones, se designarán los gerentes del proceso, cuando a ello haya lugar y se conformarán los comités evaluadores en los términos y condiciones aquí previstos.

2.1.3.5 Comité único

En los procesos de contratación que adelanten los delegatarios contractuales en la Policía Nacional, la evaluación de las ofertas se realizará, en los aspectos jurídicos y económicos, a través de un comité único conformado para los procesos en general de las respectiva unidad, el comité estará integrado por personal que pertenezca a la unidad y como mínimo deberá contar con un profesional del derecho y un profesional en áreas contables o financieras, su asignación lo hará el delegatario contractual.

Para la evaluación de carácter técnico en los eventos de contratación directa, el respectivo delegatario designará un profesional o técnico, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, quien la adelantará con arreglo a los lineamientos de orden técnico establecidos para el proceso. Si la complejidad del bien o servicio lo exige se designará un numero plural de funcionarios que acrediten formación profesional en el área materia de la contratación.

La actividad de los evaluadores en los procesos de contracción directa, se ceñirá según corresponda, las funciones enunciadas en los numerales 2.1.3.3.1 y 2.1.3.3.2 del numeral 2 de este capitulo

2.1.3.6. Responsabilidad

Los miembros del comité de adquisiciones los gerentes y funcionarios designados como evaluadores en los distintos procesos, estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y, responderán disciplinaria, administrativa y penalmente por los actos hechos, acciones u omisiones antijurídicas que den lugar a responsabilidad en los términos señalados en el artículo 90 de la constitución política (Leyes 80 de 1993; 599 de 2000; 610 de 2000; 734 de 2002; 1015 de 2006 y 1474 de 2011).

2.1.3.7. Obligaciones.

En ejercicio de las funciones y evaluadores de ofertas, están obligados a:

Actuar en ejercicio de sus funciones con la mayor diligencia y pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración.

Guardar reserva sobre los hechos o información a que tenga acceso por razón del ejercicio de sus funciones y no utilizarla en beneficio propio o de terceros.

Observar en todas las actividades que desplieguen en cumplimiento de las funciones asignadas, los principios inherentes a la conducta del servidor público, y de manera especial el de moralidad, buena fe, equidad e imparcialidad, evitando que consideraciones personales promuevan u origen un trato desigual a los oferentes.

Poner en conocimiento de sus supriores los actos o hechos de que tuvieren conocimiento en razón del ejercicio de su actividad y que pudieren afectar a la entidad o incidir de alguna forma en el desarrollo del proceso al cual están vinculados.

Firmar una declaración en la que señalen que no tienen vinculación comercial, laboral, de contratistas o de cualquier naturaleza con los proponentes ni con sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y que ha sido o no contactado pro socios representantes o gestores a cualquier título de los proponentes y, que todas sus actuaciones u recomendaciones estarán orientadas a que el proceso de contratación se suerte en el marco de los principios que lo rigen.

Por lo anteriormente expuesto la señora comandante de la Policía Metropolitana de Tunja:

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º Integrar los comités evaluadores según lo dispuesto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" para el proceso de contratación directa PN METUN CD 017 2021 que tiene como objeto "*ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES*", así:

Comité evaluador Jurídico
Capitán JOSÉ DARWIN ANGULO GONZÁLEZ

Comité evaluador Técnico
Patrullera ZULAY YOMALY CASTRO CÁRDENAS

Comité evaluador Económico
Capitán DANITZA YURANY SANDOVAL RUIZ

ARTÍCULO 2º De acuerdo a la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", Articulo 2.1.3.2 el alcance de la actividad de los comités de evaluación, la función de los comités comprenderá:

- El estudio integral del pliego de condiciones y sus respectivas adendas, el análisis del contenido del acta de audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones, de las preguntas formuladas por los interesados en el período de apertura del proceso y de las respuestas a las mismas por parte de la entidad, la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del proceso y en particular, el de los factores de escogencia y calificación establecidos en el respectivo pliego.

- El estudio detallado en todos los aspectos de las ofertas presentadas con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

- En el ejercicio de la labor de la evaluación se hará de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

NOTA: El comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía no requiere de comité plural, esta será adelantada por quien designe el correspondiente delegatario contractual.

ARTÍCULO 3º De acuerdo a la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", articulo 2.1.3.3 las funciones son:

La función evaluadora del comité se cumplirá con plena autonomía por cada uno de sus miembros y de conformidad con la formación profesional o técnica que acrediten.

1. GENERALES: Las funciones generales del comité evaluador serán:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual, se deberán estudiar y analizar los documentos aportados por los proponentes, con el fin de establecer su allanamiento a las reglas previstas en el pliego.

- Rendir, en los procesos de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el informe motivado sobre los proponentes que no se consideren habilitados, para su publicación.

- Presentar el gerente de proyecto, en los casos en que éste haya sido designado o al jefe del Área Administrativa o, al funcionario que haga sus veces en cada unidad, las solicitudes a los proponentes de las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, para la evaluación de ofertas.

- Elaborar y presentar al comité de adquisiciones previo a su publicación, el informe de evaluación de las ofertas, dentro de los plazos indicados en el cronograma del proceso.

- Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación.

- Recomendar al delegatorio de contratación el sentido de la decisión a adoptar para la definición del proceso, para lo cual, presentará la respectiva sustentación ante el comité de adquisiciones.
- Participar en las audiencias públicas, preguntas y juntas de recomendación.

- Mantener informado al gerente del proyecto, cuando este haya sido designado o, al área de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual, según corresponda en cada unidad, sobre cualquier novedad que se presente con relación al proceso y a la función que cumplen.

2. ESPECIFICAS Corresponderán a cada miembro del comité, según su formación profesional o técnica:

Carácter Jurídico:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico en especial en lo que se refiere a la capacidad y calidad del oferente y los requisitos habilitantes, inhabilidades al igual que, establecer la ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre las condiciones del proponente, que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones y que por tanto, sean susceptibles de subsanar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones o, hasta antes de la adjudicación.

- Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden jurídico, aportado por los proponentes con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.

- Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, los informes de evaluación, al gerente del proyecto y/o al área de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y al comité de adquisiciones.

- Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

De Carácter Técnico:

- Verificar, analizar y evaluar las ofertas desde el punto de vista de descripción y especificaciones particulares de los bienes y servicios ofrecidos, con el fin de constatar que corresponden a las solicitadas por la entidad de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones y, si es el caso, con las normas técnicas colombianas oficiales obligatorias, normas técnicas del Ministerio de Defensa, especificaciones técnicas policiales y demás disposiciones vigentes expedidas por los organismos de normalización.

- En el evento en que se requiera análisis especializado sobre bienes a adquirir, los conceptos del comité deberán versar sobre las pruebas y resultados obtenidos por los laboratorios oficiales o particulares, homologados por la Superintendencia de Industria y Comercio, presentados y sustentados ante el comité de adquisiciones.

- Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden técnico, aportada por los proponentes, a fin determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.

- Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones los informes de evaluación al gerente del proyecto y/o al área de contratación o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y al comité de adquisiciones.

- Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

De Carácter Económico y Financiero:

- Verificar que las ofertas que se presenten cumplan con los requisitos de carácter económico y financiero establecidos en el pliego de condiciones.

- Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden económico y financiero aportada por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso.

- Verificar que el valor de los bienes o servicios ofrecidos, esté acorde con los precios del mercado y constatar que los mismos incluyan los impuestos a que haya lugar.

- Solicitar al funcionario encargado en la respectiva unidad, la consulta de precios SICE, dejando constancia de dicho trámite en el informe de evaluación.

- Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación de las ofertas, al gerente del proyecto y/o al área de contratación o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y al comité de adquisiciones.

- Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

ARTÍCULO 4º De acuerdo a la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", los comités evaluadores sesionaran así:

El comité evaluador sesionará en forma conjunta, una vez rendido el informe individual de cada uno de sus integrantes, con el fin de estructurar la recomendación que se formulará al competente contractual. En aquellos procesos en que se haya designado gerente de proyecto la sesión será presidida por éste y en los demás casos, por el oficial más antiguo integrante del comité evaluador. Definidos los términos de la recomendación, esta deberá constar en acta suscrita por todos los miembros del comité.

Nota: La actividad del comité evaluador inicia desde la fecha en que se comunique su delegación y termina con la definición del proceso.

ARTÍCULO 5º Mediante Resolución No. 0004 del 18 de enero de 2021 la Policía Metropolitana de Tunja, nombró el comité de adquisiciones, quienes cumplirán las funciones establecidas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional para el presente proceso.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Tunja, a los 27 DIC 2021

Coronel **HENRY YESID BELLO CUBIDES**
Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja

Elaborado por: SI. Jhon Jarwin Pinzón Hernández / Analista Grupo Contratos Policía Metropolitana de Tunja
Revisado por: IT. Sixto Andrés Fonseca Camargo / Jefe Asesoría Jurídica Policía Metropolitana de Tunja
Revisado por: CT. Saul Castilla Castilla/ Jefe Administrativo Policía Metropolitana de Tunja
Fecha de elaboración: 26/06/2021
Ubicación: D:\01 INFORMACIÓN CONTRATOS\10 AÑO 2021\60 ARRIENDO ESREY\32 1DS-RS-0001 RESOLUCIÓN EVALUADORES RESTAURANTE ESREY.docx

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
GRUPO DE CONTRATOS METUN

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____

Radicado No: _____

Recibido por: _____

Fecha Hora

No. GS-2021-080722 /AREAD-GRUCO-38.10

Tunja, 30 DIC 2021

Señores
Integrantes comité evaluador jurídico, técnico y económico.
Proceso PN METUN CD 017 2021

Asunto: Notificación evaluaciones jurídicas, técnicas y económicas a las propuestas que se presenten al proceso PN METUN CD 017 2021.

Teniendo en cuenta la Resolución número 001256 del 27 de diciembre de 2021 "Por medio de la cual se conforma el comité de evaluadores para el proceso de Contratación directa PN METUN CD 017 2021 que tiene como objeto "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA POLICÍA RAFAEL REYES", de manera atenta me permito notificar a los integrantes del comité evaluador jurídico, técnico y económico, con el fin de realizar las evaluaciones correspondientes a las propuestas que se presenten para el cierre del proceso de contratación antes mencionado de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones con observancia de las disposiciones constitucionales y la normativa contenidas en el estatuto contractual y sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que sean aplicables a cada caso particular.

INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR PROCESO PN METUN CD 017 2021.

Comité evaluador Jurídico
Capitán JOSÉ DARWIN ANGULO GONZÁLEZ

Comité evaluador Técnico
Patrullera ZULAY YOMALY CASTRO CÁRDENAS

Comité evaluador Económico
Capitán DANITZA YURANY SANDOVAL RUIZ

Los comités evaluadores deben crear los usuarios del SECOP II dando aplicación a la Resolución No 00090 del 15 de enero del 2018, esto con el fin de dar privilegios a los integrantes del comité evaluador para verificar, descargar y revisar el proceso precontractual para la evaluación del mismo y evidenciar la documentación que se encuentre confidencial si hay lugar, así mismo el proceso de contratación puede ser consultado en Colombia compra eficiente - SECOP II con la siguiente ruta SECOP II – consulté en el SECOP II – procesos de contratación de las entidades estatales registradas - búsqueda avanzada – número del proceso - PN METUN SA MC 006 - 2021 – buscar.

Las evaluaciones deben ser realizadas de forma objetiva y dando aplicación a los principios de la contratación Estatal.

Así mismo debe tener en cuenta lo establecido en Ley 1882 del 15 enero de 2018, artículo 5°. Que a la letra dice:

*"**Artículo 5°.** Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:*

Artículo 5°. De la selección objetiva.

Parágrafo 1°. (Modificado por el art. 5. Ley 1882 de 2018) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Artículo 6°. De la verificación de las condiciones de los proponentes.

Artículo 7°. De las garantías en la contratación.

Los comités evaluadores deben tener en cuenta el cronograma del SECOPII, con el fin de que no se presenten contra tiempos en el proceso de evaluación, por lo tanto, se recomienda tener en cuenta el siguiente cronograma así:

1. Presentación de las ofertas el día 30 de diciembre de 2021 a las 11:00 horas.
Una vez presentadas las ofertas en la fecha establecida, los comités evaluadores deben descargarlas del SECOPII proceso PN METUN CD 017 2021, y de acuerdo a lo establecido en la initacion y cuestionario del SECOPII, realizar la verificación de documentos, esta actividad se debe desarrollar desde la presentación de oferta hasta el día 31 de diciembre de 2021 a las 10:00 horas.

2. Documentos de orden subsanable.
Detectados los documentos subsanables, cada comité evaluador debe oficiar por rescrito al Grupo de Contratos la relación de documentos que deben subsanar los oferentes, esta actividad se debe realizar el día 31 de diciembre de 2021 a las 14:00 horas.

Nota: Realizar requerimiento al grupo de contratos para que se publique la solicitud de documentos subsanables en la plataforma SECOPII.

3. Solicitud de documentos de orden subsanable.
El Grupo de Contratos al recibir el requerimiento de cada comité evaluador en los plazos establecidos en el punto número 2, es decir el 31 de diciembre de 2021 a las 15:00 horas, realizará la solicitud de documentos subsanables a cada uno de los oferentes que requieran presentar documentos, por medio de la plataforma SECOPII, dentro del proceso PN METUN CD 017 2021.

4. Plazo para que los oferentes subsanen documentos.
El Grupo de Contratos dará un día hábil a partir de la publicación del requerimiento de documentos subsanables, que sería desde el día en que se publique el requerimiento hasta por un día hábil siguiente a la publicación para que los oferentes presenten los requisitos faltantes.

Nota 1: los comités evaluadores deben ir adelantando las evaluaciones, y estar pendientes a los documentos que se subsanen por los oferentes en el proceso PN METUN CD 017 2021 plataforma del SECOPII.

5. Presentación del informe de evaluación por parte de los comités evaluadores.
Una vez los oferentes subsanen los documentos en los plazos establecidos por la Entidad, los comités evaluadores deben realizar la verificación de los mismos y presentar las evaluaciones finales, determinando que oferentes **cumplieron** y **que oferentes no cumplieron** con el lleno de requisitos solicitados dentro del proceso PN METUN CD 017 2021, estas evaluaciones deben ser

dirigidas al señor Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja, con copia al Grupo de Contratos para realizar su publicación.

Nota: Para esta actividad los comités deben presentar el informe de evaluación final el **día 02 de enero de 2022 a las 10:00 horas**, con el fin de ser consolidados y publicados en el SECOPII, y con esto no causar traumatismos al cronograma del proceso y dar cumplimiento al principio de publicidad.

Resumen del cronograma para las evaluaciones.

FECHA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS POR PARTE DE LOS COMITÉS EVALUADORES		SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES	REVISIÓN DE REQUISITOS SUBSANABLES	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL
	DESDE FECHA	HASTA FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
30/12/2021 11:00 horas	30/12/2021 11:00 horas	31/12/2021 14:00 horas	31/12/2021 15:00 horas REALIZAR REQUERIMIENTO AL GRUPO DE CONTRATOS PARA QUE SE PUBLIQUE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES EN LA PLATAFORMA SECOPII	01/01/2021 15:00 horas Hasta 02/12/2021 10:00 horas.	02/01/2022 10:00 horas PRESENTAR EL INFORME DE EVALUACIÓN AL GRUPO DE CONTRATOS EN MEDIO FÍSICO PARA SER CARGADO EN LA PLATAFORMA SECOPII

Atentamente,

Coronel **MIRYAM LUCIA GUERRERO MALAGÓN**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Elaborado por: Pt. Diego Alejandro Becerra Cifuentes /Analista de Contratos METUN
Revisado por: TE. Ditier Alexander Benavides Sogamoso / Jefe Grupo Contratos METUN
Fecha de elaboración: 30/12/2021.
Ubicación: D:\01 INFORMACIÓN CONTRATOS\10 AÑO 2021

Carrera 11 19-85 Tunja
Teléfono: 3102449786
metun.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
JEFATURA ADMINISTRATIVA ESREY

No. S-2021 - _____ / SUDIE JEFAD – 29.25

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

Santa Rosa de Viterbo, 31 de diciembre de 2021

Coronel
MIRYAM LUCIA GUERRERO MALAGÓN
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)
Carrera 11 19 85
Tunja

Asunto: Evaluación Técnica

En atención a la evaluación realizada a la propuesta presentada dentro del proceso de contratación directa PN METUN CD 017 2021 cuyo objeto es la "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES" se determinan los siguientes resultados, así:

Evaluación técnica oferente **JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA**

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
FORMATO DE GESTIÓN AMBIENTAL DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (VER FORMULARIO 6 INVITACIÓN PUBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, presenta el formulario Nº 6 formatos de gestión ambiental debidamente diligenciado y firmado, manifestando que cumple con lo solicitado por la entidad.
CERTIFICAR QUE CUMPLE CON LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 14001 (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, HACIENDO ÉNFASIS EN LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS (VER FORMULARIO 7 INVITACIÓN PÚBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA presenta el formulario Nº 7 formatos Con la norma técnica 14001 debidamente diligenciado, manifestando que cumple con lo solicitado por la entidad.
PRESENTAR FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (VER FORMULARIO 5 INVITACIÓN PUBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA presenta el formulario Nº 5 Acuerdo de confidencialidad debidamente diligenciado, manifestando que cumple con lo solicitado por la entidad.
PRESENTAR FORMATO DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, (VER FORMULARIO 3 INVITACIÓN PUBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA presenta el formulario Nº 3 de especificaciones y condiciones técnicas mínimas, debidamente diligenciado y firmado, marcando en la columna de cumple en cada uno de los ítems de las especificaciones y condiciones técnicas.
CERTIFICAR QUE CUMPLE CON LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. (VER FORMULARIO 8 INVITACIÓN PUBLICA)	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, presenta el formulario Nº 8 aplicación del SG-SST diligenciado y firmado.

Copia del original.uday.casa

PRESENTAR FORMATO FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (VER FORMULARIO 09 INVITACIÓN PUBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, presenta el formulario Nº 9 presentando factores de verificación y ponderación, diligenciado y firmado.
PRESENTAR FORMATO PARA OFERTA TÉCNICA ADICIONAL DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (VER FORMULARIO 10 INVITACIÓN PUBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, presenta el formulario Nº 10, oferta técnica adicional debidamente diligenciado y firmado.
PRESENTAR FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (VER FORMULARIO 11 INVITACIÓN PUBLICA).	X		El oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA presenta formulario Nª 11 certificación de contratos para acreditación de experiencia debidamente diligenciado y firmado.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente se puede evidenciar que el oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, NIT: 79291714-5, cumple con los requisitos técnicos solicitados en el proceso PN METUN CD 017 2021, por lo tanto me permito informar, que se recomienda aceptar los documentos técnicos presentados por el proponente antes mencionado.

Atentamente,

Patrullera **ZULAY YOMALY CASTRO CÁRDENAS**
Evaluador Técnico ESREY

Elaborado por: PT. Zulay Yomaly Castro Cardenas
Fecha de elaboración: 31/12/2021
Ubicación: le: //D\ oficios salidos 2021.docx

Carrera 2 8 – 98 Santa Rosa de Viterbo
Teléfono IP 20705- 20705
esrey.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INSPIRADOS EN USTED

Fiel copia del original zulay.castro

GS-2021-011934-ESREY

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
COMANDO DE COMPAÑÍAS ESREY

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. GS-2021 - _____ / SUDIE JEFAD – 29.25

Santa Rosa de Viterbo, 31 de diciembre de 2021

Coronel
MIRYAM LUCIA GUERRERO MALAGÓN
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)
Carrera 11 19 85
Tunja

Asunto: Evaluación económica proceso PN METUN CD 017 2021

En atención a la oferta presentada en el SECOP II para el proceso de contratación directa PN METUN CD 017 2021 cuyo objeto es la "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES" y una vez evaluados los documentos enviados por el oferente, respetuosamente me permito remitir a mi Coronel la evaluación económica, así:

DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO

OFERENTE	DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA NIT: 79291714-5	DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE LA CUENTA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO (VER FORMULARIO 12 INVITACIÓN PUBLICA).	X	
	CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE Y ACTIVA.	X	
	OFERTA ECONÓMICA DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE ACUERDO AL PRECIO INDICADO POR LA ENTIDAD.	X	

Por lo anterior me permito informar a mi Coronel, que el oferente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, NIT: 79291714-5, **CUMPLE** con los requisitos de carácter económico solicitados.

Atentamente,

Capitán **DANITZA YURANY SANDOVAL RUIZ**
Evaluador Económico ESREY

Elaborado por: CT. Danitza Yurany Sandoval Ruiz
Fecha de elaboración: 31/12/2021
Ubicación: le. //D\ oficios salidos 2021.docx

Carrera 2 8 – 98 Santa Rosa de Viterbo
Teléfono IP 20705- 20705
esrey.coagr@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INSPIRADOS EN USTED

Impresión de original del sandoval002

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
ESTACIÓN VENTAQUEMADA

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

Nro. GS-2021- 080780 /DICOM - ESVEN-29.25.

Tunja,

Coronel
MIRYAM LUCIA GUERRERO MALAGÓN
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)
Cra. 11 No. 19-85
Tunja

Asunto: Respuesta comunicado oficial No. GS-2021-080722- METUN

Teniendo en cuenta el comunicado oficial en referencia, en el cual se ordena al comité jurídico del proceso de contratación número PN METUN CD 017 DE 2021, realizar evaluación jurídica de las ofertas presentadas al proceso de contratación directa, cuyo objeto es el la "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES Y AUXILIARES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES", me permito informar a mi Coronel el resultado jurídico final en la cual el proponente JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA, cumple con la totalidad de los requisitos de orden Jurídico.

Atentamente,

Capitán **JOSE DARWIN ANGULO GONZÁLEZ**
Integrante Comité Jurídico

Anexo: (02 folios)

Elaboró: CT. José Darwin Angulo González
Revisado por: CT. José Darwin Angulo González
Fecha elaboración: 31/12/2021
Ubicación: D:\CT. ANGULO

Carrera 5 6-48 Ventaquemada
Teléfono: 3102659661-3507291848
metun.eventaquemada@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INSPIRADOS EN USTED

INFORMACION PÚBLICA RESERVADA

EVALUACIÓN JURÍDICA PROCESO CONTRACTUAL
PN METUN CD 017 2021

JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA				
DESCRIPCIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El oferente deberá presentar la carta de presentación debidamente diligenciada y firmada.	X			El oferente presenta documento debidamente diligenciado firmado.
Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente.	X			Presenta registro mercantil vigente, fecha de matrícula 30/03/2021 Actividad económica: 5629 El catering industrial, es decir, la provisión de servicios de comidas con base en acuerdos contractuales con el cliente, para un periodo de tiempo específico. También incluye la operación de concesiones de alimentación en instalaciones deportivas y similares. La comida puede ser preparada in situ (en el lugar donde va a consumirse) o en una unidad central de preparación. Esta categoría comprende: - Las actividades de contratistas de servicios de comida (por ejemplo para empresas de transporte). - La operación de concesiones de alimentación en instalaciones deportivas y similares. - Los servicios de alimentación escolar, mediante la preparación y distribución de comidas in situ (en el lugar donde van a consumirse). - La operación de casinos o cafeterías (por ejemplo para fábricas, oficinas u hospitales), sobre la base de una concesión. - La operación de comedores universitarios al igual que de casinos y comedores para los miembros de las Fuerzas Armadas.
Anexar fotocopia legible del registro único tributario –RUT-.	X			El oferente presenta RUT, perteneciente al señor JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA formulario de verificación 14725136148.
Presentar la certificación o constancia de cumplimiento de aportes para-fiscales suscrito por el representante legal o contador según el caso, anexar copia de la tarjeta profesional del contador y antecedentes disciplinarios, soportes como planillas de pago (vigente durante el último mes cancelado de sus empleados y del representante legal).	X			El oferente presenta planilla de aporte de pago de parafiscales del mes de diciembre del presente año correspondiente al señor JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA. Planilla Nº 9428046561 Referencia de Pago Nº 1230949519 Presenta constancia de cumplimiento de aportes para fiscales suscrita por el señor JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA Representante legal y el señor ARTURO REYES ARCHILA Contador.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.	X			Cumple con el requisito, anexa copia de la cedula del oferente HUMBERTO MUÑOZ CORREA.
Compromiso anticorrupción *debidamente diligenciado y* firmado por el representante legal (ver formulario 2 invitación publica).	X			Anexa formulario No. 2 compromiso anticorrupción *debidamente diligenciado y firmado por el oferente.*
Acuerdo de confidencialidad debidamente diligenciado y firmado por el representante legal (ver formulario 4 invitación pública).	X			Anexa formulario No. 4 acuerdo de confidencialidad debidamente diligenciado y firmado por el oferente.
¿Tiene antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, ¿fiscales y de pérdida de investidura (procuraduría general de la nación)?	X			Verificada la página de la procuraduría Señor(a) JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 79291714. El ciudadano no presenta antecedentes
¿Tiene antecedentes de responsabilidad fiscal (controlaría general de la república)?	X			Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', el número de identificación, relacionado a continuación 79291714, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

¿Tiene antecedentes judiciales (policía nacional de Colombia)?	X			Que de la consulta en la línea de antecedentes penales y requerimientos judiciales: La Policía Nacional de Colombia informa: Que el ciudadano identificado con: Cédula de Ciudadanía Nº 79291714 Apellidos y Nombres: MUÑOZ CORREA JORGE HUMBERTO NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
¿Tiene antecedentes en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC (policía nacional de Colombia)?	X			La Policía Nacional de Colombia informa: Que, a la fecha, 31/12/2021 10:55:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 79291714 y Nombre: JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA. NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
¿El oferente tiene definida su situación militar? lo anterior de acuerdo con el artículo 36 de la *ley 48 de 1993 para celebrar* contratos con el estado colombiano únicamente es necesario que el contratista tenga definida su situación militar. las entidades estatales pueden corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el estado por medio de la oficina de la *jefatura de reclutamiento de las* fuerzas militares de colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation	X			Una vez consultada la página del comando de Reclutamiento y Control Reservas se verifico que el señor JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA es Reservista - 2da Clase Lugar: Distrito Militar No. 002 Dirección: Calle 19 6-40 Sur Batallón de Mantenimiento 20 de Julio (Bogotá, D.C. - 01 Localidad - Usaquén)

Capitán **JOSÉ DARWIN ANGULO GONZÁLEZ**
Integrante Comité Jurídico