

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL**



**ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ"**

RESOLUCIÓN NÚMERO 228 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2023

"Por la cual se justifica la contratación directa como modalidad de selección para contratar el arrendamiento de un espacio físico con un área 10,87 m2 destinado para el funcionamiento de una papelería ubicada en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".

**LA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"**

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 51 de la Ley 179 de 1994, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en especial la Resolución No. 03049 del 30 de Julio de 2014 "Manual de Contratación de la Policía Nacional" actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, la Resolución No. 02115 del 23 de junio de 2023 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 01130 del 09/04/2012, "Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez Mayor General Manuel José López Gómez"

Que mediante Resolución No. 0058 del 13/01/2023, Artículo 25, "Modifíquese parcialmente el artículo 3 numeral 8 de la resolución No. 01130 del 09/04/2012 por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez Mayor General Manuel José López Gómez".

Que mediante resolución Número 02663 del 30 de agosto de 2021, el Director General de la Policía Nacional dispuso el nombramiento de la señora Teniente Coronel NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 25.289.918 de Popayán como Directora de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".

Mediante Resolución No. 002115 del 23 de junio de 2023, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional, se delega en algunos funcionarios entre ellos los directores de Escuelas, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional.

Que el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala: "En los procesos de contratación intervendrá el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento."

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de 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 en su artículo 2º, numeral cuarto, como una de las modalidades.

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, estableció en su Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1 que se deberá expedir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa y en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11 lo relacionado con el Arrendamiento de bienes inmuebles.

La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", como centro de formación cuenta dentro de su planta física con un espacio adecuado y destinado para prestar los servicios de una papelería, servicio de fotocopiado y miscelánea, para el bienestar de la comunidad académica, estudiantes, quienes se forman dentro del programa Técnico Profesional en Servicio de Policía para recibir el grado (patrulleros de policía), auxiliares de policía que prestan su servicio militar y personal profesional que labora en la unidad, de acuerdo al avalúo comercial el espacio cuenta con las siguientes características:

B. DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES Y ZONAS DURAS								
Nota 1: Si el predio tiene construcciones a cargo de diferentes unidades policiales, relaciones primero las de la unidad policial que predomina y así sucesivamente.								
B.1 RELACION DE CONSTRUCCIONES O EDIFICACIONES:		Fuente Área Construcción		MEDIDAS TOMADAS EN CAMPO				
No.	NOMBRE EDIFICACIÓN	ÁREA CONST.	UNIDAD	No. PISOS	CONSERVACIÓN	VETUSTEZ	UNID. CONTA.	
1	Edificación para el funcionamiento de la papelería	10,87	M2	1	BUENA (2)	22	NO APLICA	
2	NO EXISTEN MAS CONTRUCCIONES A EVALUAR							
B.2 RELACIÓN DE ZONAS DURAS		Fuente Área Zonas Duras:		MEDIDAS TOMADAS EN CAMPO				
No.	NOMBRE ZONA DURA	ÁREA CONST.	UNIDAD	CONSERVACIÓN	VETUSTEZ	UNID. CONTA.		
A	NO EXISTEN ZONAS DURAS A EVALUAR PARA EL PRESENTE AVALUO							
B.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS CONSTRUCCIONES O EDIFICACIONES:								
No.	ESTRUCTURA			CONSERVACIÓN	ACABADOS PRINCIPALES			
	ARMAZÓN	MUROS	CUBIERTA		FACHADA	CUBRIMIENTOS MUROS	PISOS	CONSERVACIÓN
1	BLOQUE Y/O LADRILLO	BLOQUE Y/O LADRILLO	TEJA DE BARRO COMÚN	BUENA	BUENA	PAÑETE	TABLETA COMÚN	BUENA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	BUENA
OBSERVACIONES 2:								
El área construida objeto de valoración comercial corresponde a la papelería de estudiantes y auxiliares de Policía, ubicado en el predio Villa Elba, cerca al edificio administrativo.								

Que la presente contratación se realizará por la modalidad de CONTRATACION DIRECTA-ARRENDAMIENTO, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen que "Para arrendamiento la entidad estatal podrá contratar directamente con la personal, natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, del cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita".

CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Desarrollado en la normatividad legal vigente, artículos 2°, numeral 4, literales i) de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No 1082 de 2015, que establece "1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal 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 de compra y contratación pública".

Que la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", para efectos de cumplir el objeto referido, requiere adelantar un proceso bajo una de las modalidades de selección, conforme lo dispone el artículo 2°, en su parágrafo 1, de la Ley 1150 de 2008, esto es, mediante Contratación Directa.

Que el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones, estableció en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 que cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, se deberá expedir un acto administrativo de justificación de la misma.

Que la Resolución 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" artículo 2.2.4.2.5.3 Procedimiento para el arrendamiento de inmuebles, bajo el entendido que, la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" dentro de sus ingresos por fondos internos proyecta recaudos de recursos por concepto de arrendamientos, dentro de los cuales se encuentra el arrendamiento de un inmueble destinado para la prestación del servicio de papelería.

La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", como institución educativa y de formación, debe velar por el bienestar del personal de Estudiantes, auxiliares de Policía que se encuentran en periodo de formación así como el personal policial y de docentes de la unidad, lo cual genera necesidades para la adquisición de elementos de papelería, útiles, miscelánea y servicio de fotocopidora el cual aporta al desarrollo de las actividades de la Escuela, y contribuye a fortalecer las condiciones de seguridad para el personal en proceso de formación, comunidad flotante y residentes. Evitando las salidas de las instalaciones, mejorando el tiempo y disponibilidad de recursos para los docentes y reduciendo el riesgo de accidentalidad; por lo anterior resulta conveniente la entrega en calidad de arrendamiento de un espacio de un área 10,87 M² ubicado en el sótano del edificio administrativo destinado al funcionamiento de papelería, miscelánea y giros, espacio que cuentan con las condiciones necesarias para ofrecer los servicios de fotocopiado, impresiones, edición de documentos, elaboración de trabajos en computador, laminación, así como ofrecer productos que se clasifican en papelería, elementos que le permitan a la comunidad en general atender las necesidades básicas de insumos para el desarrollo de las funciones académicas y/o laborales de la Escuela.

RESOLUCIÓN NÚMERO 228 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2023 HOJA No. 3,
"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
COMO MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO
CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN
LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL
MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

El desarrollo de este contrato no perturbará el normal proceso de las actividades allí realizadas y ofrece las condiciones de seguridad para el personal en dichas instalaciones; por lo anterior resulta conveniente la entrega en calidad de arrendamiento de espacio de un área 10,87 M² ubicado en el sótano del edificio administrativo destinado al funcionamiento de papelería, miscelánea y giros, espacio que cuentan con las condiciones necesarias para ofrecer los servicios de fotocopiado, impresiones, edición de documentos, elaboración de trabajos en computador, laminación, así como ofrecer productos que se clasifican en papelería, elementos que le permitan a la comunidad en general atender las necesidades básicas de insumos para el desarrollo de las funciones académicas y/o laborales de la Escuela. Teniendo en cuenta la necesidad expedida por el jefe de Talento Humano de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", quien manifiesta que la unidad no cuenta con el personal ni con recursos y/o medios para prestar el servicio papelería y miscelánea, motivo por el cual se hace necesario realizar un contrato de arrendamiento con personal externo que supla dicha necesidad.

En atención al Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 numeral 2.2, el cual establece que la zona a arrendar debe contar con un medidor derivado del medidor principal, con el fin que el arrendatario cada mes cancele en la cuenta de fondos especiales de la unidad lo correspondiente a los valores cobrados por concepto de servicios públicos (ENERGIA ELECTRICA) según las lecturas de los medidores y el valor a cancelar de acuerdo al notificado por la supervisión del contrato.

Que se requiere que con el arriendo de este local se preste un servicio que cumpla con todas las condiciones exigidas y se preste un adecuado y optimo servicio con el fin de brindar una mejor calidad de vida para aquellos que hacen uso de este servicio a diario; lo anterior teniendo en cuenta que la unidad no puede disponer del personal de nómina para el ejercicio de estas actividades ya que no hacen parte de la misionalidad de la entidad, si contribuye con el bienestar de quienes permanecen en ella.

Que teniendo en cuenta lo anterior, en el marco del Modelo de Gestión Humana fundamentado en Competencias y el Plan Operativo de Estímulos para el personal de la Policía Nacional, en la búsqueda del bienestar de nuestro personal de estudiantes y auxiliares de Policía, la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", requiere dar en **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"**, con el fin de ofrecer un servicio de calidad, contribuyendo de forma eficiente a evitar riesgos en la salud del personal policial y así minimizar todos los factores externos que pueden afectar la seguridad del personal que desarrolla actividades académicas.

Que, para determinar el valor del canon de arrendamiento mensual del presente estudio, se tomó como base de referencia el informe de avalúo de renta de fecha 26/09/2023 realizado mediante comunicado oficial No. GS - -2023-072064-METUN suscrito por el señor Subintendente JIMMY FERNANDO BÁEZ LEAL perito valuador de inmuebles, quien determino como valor mensual del canon de arrendamiento para la presente vigencia el valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 350.600,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO.

Página: 3 de 5	PROCEDIMIENTO: REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES A LOS BIENES INMUEBLES	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0033		
Fecha: 6/12/2021		
Versión: 2		
FORMATO DE AVALÚO PARA BIENES INMUEBLES		

La Policía Nacional – Escuela de Carabineros Provincia de Vélez , aclara que, la finalidad de esta actividad, no es el arrendamiento de inmuebles, ni el lucro como resultado de esta actividad económica, el objeto de abrir estos espacios dentro de la unidad policial, es con el único fin de buscar seguridad y bienestar para la comunidad académica, estudiantes, quienes se forman para recibir el grado (patrulleros de policía), auxiliares de policía que prestan su servicio militar y personal profesional que labora en la unidad, teniendo en cuenta al nivel de riesgo que maneja la prestación del servicio público que brinda la Policía Nacional.

CANON ARRENDAMIENTO

Para todos los efectos, el valor mensualizado del canon de arrendamiento durante los doce (12) mes de ejecución corresponderá a la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS

RESOLUCIÓN NÚMERO 228 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2023 HOJA No. 4,
"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
COMO MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO
CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN
LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL
MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

PESOS (\$ 350.600,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO, que corresponde al valor establecido en el
avalúo comercial del bien inmueble para la presente vigencia, así:

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR AVALUO DE RENTA IVA INCLUIDO	VALOR MESUALIZAD O CANON INCLUIDO IVA (aproximación de números decimales)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA (aproximación de números decimales)
1	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 MESES	\$350.557,50	\$350 600	\$4.207.200

*El valor del canon de arrendamiento, corresponde al valor establecido en el avalúo comercial del bien inmueble, con la aproximación al 100 superior más cercano, con el fin de garantizar la exactitud de las operaciones financieras y contractuales.

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

PAGO SERVICIOS PUBLICOS:

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

- Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda.
- En la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores de energía (kwh), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes.
- Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el **primer día del mes**, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

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

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

Una vez efectuadas las consignaciones por concepto de canon de arrendamiento y servicios públicos, el arrendatario debe hacer entrega de los comprobantes de pago al día calendario siguiente de haber efectuado el pago, al Supervisor del Contrato para su respectivo control de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

No.	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS								
1	DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento, será destinado única y exclusivamente para la venta de los productos y/o elementos y prestación de los servicios que a continuación se relacionan: • ELEMENTOS Y SERVICIOS DE PAPELERIA. • ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA. • SERVICIO DE GIROS, RECARGAS.								
2	DESCRIPCION Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE: El espacio para la prestación del servicio se encuentra ubicado dentro de las Instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, ubicada en el Km1 Vélez – Barbosa Finca Villa Elvia, en el sótano del edificio administrativo, denominado Local Papelería, el cual comprende un Área de 10,87 M². Delimitado desde la puerta de entrada al mismo en frente con el local de peluquería, por el costado izquierdo con la bodega logística, con el costado derecho salida del sótano. FORMA DE PAGO OBLIGACIONES: CANON ARRENDAMIENTO El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente a TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 350.600,00) IVA INCLUIDO, por concepto de canon de arrendamiento. <table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PLAZO DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA (aproximación de números decimales)</th></tr><tr><td>ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".</td><td>12 MESES</td><td>\$350.600</td><td>\$4.207.200</td></tr></table> *El valor del canon de arrendamiento, corresponde al valor establecido en el avalúo comercial del bien inmueble, con la aproximación al 100 superior más cercano con el fin de garantizar la exactitud de las operaciones financieras y contractuales	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA (aproximación de números decimales)	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 MESES	\$350.600	\$4.207.200
DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA (aproximación de números decimales)						
ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 MESES	\$350.600	\$4.207.200						
3	• Se establece que los pagos son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización de contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda. PAGO SERVICIOS PÚBLICOS El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana el valor correspondiente al consumo, que será notificado por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos. • Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar; para los meses de inicio y finalización de contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda. • En la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores de energía (kwh) y medidor de agua (m3), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes.								

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

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

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

Una vez efectuadas las consignaciones por concepto de canon de arrendamiento y servicios públicos, el arrendatario debe hacer entrega de los comprobantes de pago al día calendario siguiente de haber efectuado el pago, al Supervisor del Contrato para su respectivo control

de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.

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

HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO: El arrendatario deberá prestar el servicio al público en los siguientes horarios:

- **De lunes a sábado en el siguiente horario:**

Desde las 07:00 horas hasta las 18:00 horas

Cuando no se pueda prestar el servicio por situaciones relacionadas al contratista, se deberá informar por escrito y con antelación al supervisor para conocimiento y previa autorización. En atención a las necesidades de la unidad y con el fin de mejorar la percepción del servicio para el personal de estudiantes y plana mayor.

- 4
- Nota: En caso de necesidades de la variación del horario de, se realizará coordinación en coordinación con el supervisor del contrato según las necesidades.

HORARIO INGRESO PROVEEDORES:

El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores **será de lunes a viernes de 7:00 a 9:00 am** bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad.

El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa.

HOJAS DE VIDA:

El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público junto con los siguientes documentos:

Hoja de vida

5

- Datos personales completos.
- Cédula de ciudadanía.
- Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

	• Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del curso servicio al cliente. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.
6	LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER: 1. El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinará y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios, elemento y/o productos a vender, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación. 2. Los precios de los servicios, elemento y/o productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios presentada y aprobada deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. 4. Mantener la disponibilidad de todos los productos de la lista de precios, para su comercialización durante la ejecución del contrato. 5. Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato. 6. El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS, ELEMENTOS Y PRODUCTOS A VENDER, en un lugar visible (local), una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato y la Direccione de la Escuela. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.
7	CAPACIDAD OPERATIVA El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad económica, operativa y recurso humano para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento firmado junto a la oferta, la cual será verificada por el Comité Técnico. El proponente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. **Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.**
2. La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, **NO** se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas.
3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio.
4. **Por tres llamados de atención por escrito será objeto de la cancelación del contrato definitivo.**
5. Está prohibido establecer relaciones sentimentales con el personal de estudiantes, auxiliares de policía en formación y auxiliares de policía de la seguridad de la Unidad.
6. No están permitido las manifestaciones de afecto con los estudiantes, auxiliares de policía en formación y de igual con el personal uniformado, no uniformado y auxiliares de policía de la seguridad de la unidad.
7. Se prohíbe el cobro de los servicios no prestados durante el contrato, al personal de estudiantes, auxiliares de policía en formación.
8. El arrendatario deberá al finalizar el contrato devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros.
9. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con previa autorización de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa.
10. NO está permitido recibir visitas de personal ajeno a la institución en el espacio de arrendamiento.
11. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.
12. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros.
13. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.).
14. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario.
15. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BINES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial.
16. El proponente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención.
17. El proponente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención.
18. El proponente deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato.

NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).

9	SEGURIDAD INSTALACIONES: 1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".
10	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS: 1. El proponente debe vender productos y/o elementos de excelente calidad. 2. El proponente (arrendatario) se compromete a adquirir los productos y/o elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos productos de primera calidad.
11	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. El literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", (...) <i>Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).</i> <i>Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.</i> 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.
12	ASEO Y LIMPIEZA 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. 2. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.
13	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL De acuerdo con el SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL, el Arrendatario deberá: 1. Asumir como su responsabilidad cualquier infracción necesaria tramitar antes del inicio del servicio. 2. El establecimiento debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el

	El oferente deberá presentar diligenciado y firmado en su oferta el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
15	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION 1. CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 2. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 3. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 4. El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. 5. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.				
16	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio al cliente, estos deberán contar con formación y/o capacitación en: <table><tr><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN</th></tr><tr><td>Atención al Cliente</td><td>Contar con cursos y/o capacitación en: Servicio al cliente. </td></tr></table>	CARGO	FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	Atención al Cliente	Contar con cursos y/o capacitación en: Servicio al cliente.
CARGO	FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN				
Atención al Cliente	Contar con cursos y/o capacitación en: Servicio al cliente.				
17	EXPERIENCIA PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO): El futuro arrendatario deberá demostrar experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo a la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificaciones con empresas públicas o particulares), con concepto favorables donde se logre evidenciar una buena atención al consumidor y la debida satisfacción de los compradores. En caso dado que, el interesado haya ejercido su actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.				

Que el respectivo estudio previo, acta selección oferentes y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación, se podrán observar y revisar en la página de Colombia Compra Eficiente, en la plataforma transaccional SECOP II.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Adelantar por modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES – de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11, del decreto 1082 de 2015, el contrato para ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ",

ARTÍCULO 2º: Téngase como parámetros contractuales para el presente proceso de arrendamiento, la selección del oferente y estudio previo.

ARTÍCULO 3º. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la ley 1437 del 18 de enero de 2011 "por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo".

RESOLUCIÓN NÚMERO 228 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2023 HOJA No. 12,
"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
COMO MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO
CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN
LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL
MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

ARTÍCULO 4º. Establecer la oficina de contratos de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
"Mayor General Manuel José López Gómez" ubicada en la Vereda el Tun Tun, Finca Villa Elvia Km.
1 Vía Vélez-Barbosa, como el lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos
del proceso o a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

ARTÍCULO 5º: Convocar a las veedurías ciudadanas para que participen en el proceso del cual se
ordena su apertura.

ARTÍCULO 6º: Publicación del presente acto administrativo en la plataforma transaccional SECOP
II.

ARTICULO 7º: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Vélez Santander,



Teniente Coronel **NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ**
Directora Escuela

Elaborada por: SI Jonh Fredy Díaz

Analista de Contratos

Revisado por: IT Esdras Julián Ortiz Vesga

Jefe Grupo Contratos ESVEL

CT Edison Alberto Castrillon Marin

Jefe Asuntos Jurídicos ESVEL

MY Leydi Yubely Moreno Miranda

Jefe Área Administrativa ESVEL

Fecha de Elaboración: 05/12/2023

Ubicación: C:\RESPALDO ADQUISICIONES\CONTRATOS 2023\ARRIENDOS\PAPELERIA ESVEL

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.adquis@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA