



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



Fecha:	Vélez Santander, 05 de diciembre de 2023		
Hora de inicio:	07:30 horas	Hora finalización	08:30 horas
Lugar:	Sala de Juntas de la Dirección de la Escuela.		
ACTA 2023 001579 AFINA - GRUCO - 2.25			
QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar...

DESARROLLO.

1. Verificación de asistentes:

En Vélez Santander a los 05 días del mes de diciembre de 2023, siendo las 14:00 horas, se reúnen la señora Teniente Coronel NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ Directora Escuela junto con el personal Integrante del Comité de adquisiciones nombrados mediante Resolución No. 0089 del 03/12/2020 que a continuación se relacionan, con el fin de determinar el oferente a invitar a presentar propuesta dentro del proceso de QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA LA DETERMINACIÓN DEL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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", así:

Integrantes del Comité de Adquisiciones:

- Mayor LEYDI YUBELY MORENO MIRANDA - Jefe Área Administrativa.
- Capitán ELIANA MARIA MARTINEZ LARA – Comandante de Compañía y dueña de la necesidad.
- Teniente MARÍA FERNANDA VARGAS RODRIGUEZ Jefe Grupo Logístico.
- Intendente ESDRAS JULIÁN ORTIZ VESGA - Jefe Grupo Contratos (Secretario Comité).
- Subintendente JONH FREDY DIAZ – Analista de Contratos.

2. Lectura del acta anterior

No aplica

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

3. Verificación de los compromisos

No aplica.

4. Temas a tratar:

Realizar la verificación de portafolios y determinación del oferente a invitar en el proceso de contratación directa, cuyo objeto es 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".

4.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA. Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No. 1082 de 26 mayo 2015.

*Teniendo en cuenta que la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" cuenta con un espacio físico con un área 10,87 m2 destinado para el funcionamiento de una papelería para el personal de estudiantes, auxiliares de policía y personal de plana mayor, la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" establece la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA-ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**, de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4 literal i), de la ley 1150 de 2007 y en concordancia artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto No. 1082 Arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas.*

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.

4.2. CANON DE ARRENDAMIENTO:

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: 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 20/05/2023 realizado mediante comunicación oficial No. GS-2023-072064-METUN suscrito por el señor Subintendente Jimmy Fernando Báez Leal perito valuador de inmuebles, quien determina como canon de arrendamiento mensual para la presente vigencia, el valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 350.600,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO.

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente a **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$350.557,00) IVA INCLUIDO**, por concepto de canon de arrendamiento.

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR AVALUO DE RENTA IVA INCLUIDO	VALOR MESUALIZADO 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 PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"	12 MESES	\$350 557 50	\$ 350 557	\$4 206 684

*El valor del canon de arrendamiento, corresponde al valor establecido en el avalúo comercial del bien inmueble con la aproximación al 100 superior mas 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.

4.3. 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

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

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.

El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).

4.4. SOLICITUD DE PORTAFOLIOS DE SERVICIOS

Con el fin de garantizar la publicidad al presente proceso y obtener del mercado ofertas que puedan ser objeto de estudio y análisis para determinar la más favorable en cuanto a calidad, experiencia, y servicio para el personal de Estudiantes y auxiliares de Policía; se solicitó a la oficina de comunicaciones estratégicas mediante la comunicación oficial GS-2023-002871-ESVEL de fecha 27 abril 2023, se solicita publicación y divulgación de arrendamiento en los medios oficiales locales y regionales, el cronograma y la apertura de la convocatoria del arrendamiento de un espacio físico con un área de 10,87 M², destinado para la prestación de papelería, mediante comunicado GS-2023-003601/ESVEL de fecha 15/05/2023 - 29.25, comunicaciones estratégicas informa el despliegue de la divulgación en los medios de comunicación local, canal televisión ACOTEVEL noticias y la emisora la voz del carare, en donde teniendo en cuenta el desarrollo de la convocatoria estaría desde el día 04 mayo 2023 hasta el día 20 de mayo del año 2023, realizando pieza grafica que fue compartida en los diferentes medios.

Teniendo en cuenta la convocatoria publicada, los oferentes tenían plazo hasta el día 20 de mayo de 2023 antes de las 12:00 horas para entregar el respectivo portafolio de servicios, dirigido a la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", ubicada en el municipio de Vélez - Santander, y radicada en la ventanilla de radicación de la unidad.

- Los documentos solicitados en la convocatoria fueron los siguientes:
 1. Portafolio de servicios.
 2. Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente
 3. Acreditar que la actividad económica de la empresa se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato y los bienes o servicios a contratar,
 4. Anexar fotocopia legible del registro único tributario-RUT,
 5. Cumplimiento de aportes parafiscales persona natural o jurídica: presentar la certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 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).
 6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 7. Antecedentes disciplinarios (Procuraduría General)
 8. Antecedentes fiscales (Contraloría General)
 9. Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
 10. Antecedentes en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

4.5. PORTAFOLIOS DE SERVICIOS PRESENTADOS

Dentro del presente proceso se presentaron los siguientes portafolios de servicios:

N°	OFERENTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	RADICADO DE INGRESO
1	EDNA KARINA SÁNCHEZ LEÓN	Carrera 5 N° 3a-88 Barrio Santa Teresita	3133862371	Sin radicado

4.6 VERIFICACIÓN Y SELECCIÓN

Una vez revisados los portafolios de servicios presentados, se determinaron los siguientes resultados:

REQUISITOS	EDNA KARINA SÁNCHEZ LEÓN
Portafolio de servicios.	Cumple
Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente	Cumple
Anexar fotocopia legible del registro único tributario-RUT	Cumple
Cumplimiento de aportes parafiscales persona natural o jurídica:	Cumple
Fotocopia de la cédula de ciudadanía	Cumple
Antecedentes disciplinarios	Cumple
Antecedentes fiscales	Cumple
Antecedentes judiciales	Cumple
Antecedentes en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas	Cumple
Certificaciones cumplimiento a las especificaciones técnicas	Cumple
Experiencia del proponente en ofrecer el servicio	Cumple
Certificación capacidad operativa	Cumple

No.	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
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: 1. ELEMENTOS Y SERVICIOS DE PAPELERIA. 2. ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA. 3. SERVICIO DE GIROS, RECARGAS.	x	
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.	x	
3	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) 350.600,00) IVA INCLUIDO , por concepto de canon de arrendamiento.	x	

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

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 PAPELERÍA 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

*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 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 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) 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

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

	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.		
4	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. 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.	x	
5	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: <u>Hoja de vida</u> - 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	x	

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

	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.	x	
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.	x	
8	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1. <u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.</u> 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. <u>Por tres llamados de atención por escrito será objeto de la cancelación del contrato definitivo.</u>	x	

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

	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).		
--	---	--	--

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

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".	x	
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.	x	
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.	x	
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	x	

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

	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 fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "<i>Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones</i>", así: <table border="1"> <tr> <td>RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES</td> <td>PLASTICO, CARTÓN, METALES, MULTICAPA</td> <td>VIDRIO, PAPEL, BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE</td> <td>RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS) NO</td> </tr> <tr> <td>BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE</td> <td>BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BANCO</td> <td>BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR NEGRO</td> <td></td> </tr> </table> El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalado, en perfecto estado de limpieza y orden. 3. Atendiendo lo dispuesto en la resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "<i>Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones</i>", el arrendatario deberá Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales. 4. 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 la Unidad. 5. El oferente deberá presentar diligenciado y firmado en su oferta, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.	RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	PLASTICO, CARTÓN, METALES, MULTICAPA	VIDRIO, PAPEL, BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS) NO	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BANCO	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR NEGRO		x	
RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	PLASTICO, CARTÓN, METALES, MULTICAPA	VIDRIO, PAPEL, BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS) NO								
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BANCO	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR NEGRO									
14	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015 el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos: <table border="1"> <tr> <td>REQUERIMIENTO</td> <td>EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que</td> <td>Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.</td> </tr> </table>	REQUERIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.	x					
REQUERIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO										
Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.										

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

	estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. Nota. para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato para la firma del acta de inicio, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez en la cual se realiza la actividad laboral	Carta firmada por el responsable SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, con copia de la licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas Reglamento de higiene y seguridad industrial vigente firmado por el representante legal.	
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.	x	

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

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:	
	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.	

4.7 SELECCIÓN DE OFERENTES A INVITAR:

Una vez revisado el portafolios de servicios y oferta económica de los proveedores presentados, se puede evidenciar que el proveedor EDNA KARINA SÁNCHEZ LEÓN presenta la documentación requerida por la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", así mismo oferta mayor cantidad de servicios a precios acorde a la oferta del mercado y cómodos para el personal que se encuentra en proceso de formación.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la señora EDNA KARINA SÁNCHEZ LEÓN, identificada con cedula de ciudadanía 1.101.756.226 de Vélez - Santander cumple con la totalidad de los requisitos exigidos y presenta la documentación requerida; el personal asistente por unanimidad considera viable invitarla a presentar oferta a través del SECOP II, para 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", por lo anterior la señora Teniente Coronel Nelva Gómez Sánchez Directora escuela da instrucción a la Jefatura Administrativa de la unidad, para adelantar los tramites correspondiente a la futura contratación.

4.8 CONSIDERACIONES Y CONCLUSIONES

Entendiendo lo anteriormente expuesto se deja **constancia** mediante la presente acta que la señora EDNA KARINA SÁNCHEZ LEÓN identificada con cedula de ciudadanía 1.101.756.226 de Vélez - Santander es quien **CUMPLE** con la totalidad de los DOCUMENTOS Y REQUISITOS solicitados, ceñidos a la selección objetiva, teniendo en cuenta el previo cumplimiento, verificación y análisis costo beneficio, por parte del comité de adquisiciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".

N°	OFERENTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	RADICADO DE INGRESO
1	EDNA KARINA SÁNCHEZ LEÓN	Carrera 5 N° 3a-88 Barrio Santa Teresita	3133862371	Sin radicado

ACTA N° AFINA - GRUCO - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

COMPROMISOS

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes e intervinientes en la presente así:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Verificar y garantizar que el espacio a arrendar, se encuentre en perfectas condiciones para ser entregados mediante acta al arrendatario por parte de la supervisión, una vez se surta el trámite contractual.	Teniente MARÍA FERNANDA VARGAS RODRIGUEZ	15/12/2023
2. Realizar la entrega del estudio previo con los documentos soportes al Grupo de Contratos de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, con el fin de iniciar la etapa precontractual.	Capitán ELIANA MARIA MARTINEZ LARA Responsable Estudios Previos ESVEL	06/12/2023


MY. LEYDI YUBELY MORENO MIRANDA
Jefe Área Administrativa ESVEL


TC. NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ
Directora ESVEL

Elaborado por: St. Jonh Fredy Diaz
Revisado por: IT. Esdras Julian Ortiz Vesga
Revisado por: MY. Leydi Yubely Moreno Miranda
Fecha de elaboración: 05/12/2023
Ubicación: Contratos 2023/Actas reuniones de trabajo

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



INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
GRUPO DE CONTRATOS



Fecha:	Vélez Santander, 05 de diciembre de 2023	
Hora de inicio:	07:30 Horas	Hora de finalización: 08:30 Horas
Lugar:	Oficina de Contratos, Área Administrativa y Financiera ESVEL.	

ACTA
AFINA - GRUPO - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES 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"

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
Gr	Chavez Juan Carlos	Carabn	chavez.juan@carabn.gov.co	1.110.489.126	312 4054310	[Firma]
It	María Fátima Rodríguez	GO AGEV	maria.fatima@agev.gov.co	103062022	822921517	[Firma]
It	Andrés Julián Ortiz Borja	GRUPO	andresortizc	7571121	31624404076	[Firma]
Y	Jonh Freddy Díaz	GRUPO	jonh.freddy.diaz@carabn.gov.co	1054120220	3102131899	[Firma]

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



INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA