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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fecha:	Santa Rosa de Viterbo, 07 de diciembre de 2023		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora finalización**	09:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Rafael Reyes		

ACTA No 0 0 0 8 3 SUBDIE – JEFAD 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA VERIFICAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 55 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL N°3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES.

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 las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes, siendo las 08:00 horas del siete (07) de diciembre de 2023, se reúnen la señora Teniente Coronel Yenit Suleima Rodríguez González directora de escuela, Mayor Carlos Augusto Diaz Torres subdirector (E), Mayor Uriel Leonardo Carmona León Jefe asuntos jurídicos (E) Capitán Danitza Yurany Sandoval Ruiz Jefe Administrativa (E), la señorita teniente Paula Andrea Malaver González comandante de comandante de compañía y la señora Subintendente Zulay Yomaly Castro Cárdenas Responsable Estudios Previos; con el fin de verificar las propuestas presentadas y determinar el oferente a invitar para el arrendamiento de un espacio físico con un área de 55 m2, destinado para el funcionamiento de una cafetería y frutería en el local N°3 del estadero de estudiantes de la Escuela de Policía Rafael Reyes, y presentar a consideración del comité de adquisiciones y ordenador del gasto de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez.

2. **Lectura del acta anterior** No aplica

3. **Verificación de los compromisos** No aplica

4. **Temas a tratar**

Realizar la verificación de las propuestas presentadas y determinar el oferente a invitar en el proceso de contratación directa, cuyo objeto es el arrendamiento de un espacio físico con un área de 55 m2, destinado para el funcionamiento de una cafetería y frutería en el local N°3 del estadero de estudiantes de la Escuela de Policía Rafael Reyes.

4.1 Modalidad de Contratación
4.2 Tramites Convocatoria

4.3 Portafolios Presentados
4.4 Consideraciones y Conclusiones

4.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA

Según lo expresado por el literal c) del numeral 1.1 capítulo III de la Resolución No. 03049 de 2024 "por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"

Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, (podrá considerarse por los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, naturaleza de los contratantes, etc.)

Por lo anterior, establece la modalidad de contratación directa -arrendamiento de bienes inmuebles, de conformidad con la normatividad vigente, articulo 2 numeral 4 literal I, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 del 2018 y el Decreto 1082 del 2015, las cuales son:

D. CONTRATACIÓN DIRECTA, *reglamentada por el numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y Capitulo 2, Sección 1,* Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No. 1082 de 26 mayo 2015, y el capítulo II numeral 4 de la resolución 03049 de 2014, expresan:
Causal de esta Modalidad

- **Arrendamiento de bienes inmuebles**, literal i) del numeral del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.
  Las entidades estatales podrán alquilar o arrendar inmuebles para lo cual deberán tener en cuenta las siguientes reglas 1) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la cuidad en la que la entidad requiere el inmueble y 2) Analizar y comparar las condiciones de los 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 públicas.

4.2 TRAMITES CONVOCATORIA

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 profesional, estudiantes y auxiliares de policía; se solicitó a la oficina de comunicaciones estratégicas mediante la comunicación oficial No GS-2023-006765-ESREY, se realice la publicación en medios oficiales locales y regionales, el cronograma y la apertura de la convocatoria del arriendo un espacio de 55 m2, destinado para el funcionamiento de una cafetería y frutería en el local N°3 del estadero de estudiantes de la Escuela de Policía Rafael Reyes, quien mediante comunicado oficial No GS-2023-007009-ESREY genera respuesta a la solicitud referida en relación a la difusión del contrato que nos ocupa y dan cuenta de lo actuado, indicando que fue realizada difusión en la página www.policia.gov.co en el micrositio de la Escuela de policía Rafael Reyes, a través del siguiente link: https://www.policia.gov.co/escuelas/rafael-reyes/biblioteca.

Teniendo en cuenta la convocatoria publicada, los oferentes tenían plazo hasta el día 16 de noviembre de 2023 antes de las 15:00 horas para entregar el respectivo portafolio de servicios, dirigido a la Escuela de Policía Rafael Reyes, ubicada en el municipio de Santa Rosa de Viterbo, y radicada en la ventanilla de radicación de la unidad.

- Los documentos solicitados en la convocatoria fueron los siguientes:

- Portafolio de servicios.
- Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente
- Acreditar que la actividad económica de la empresa se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato y los bienes o servicios a contratar,
- Anexar fotocopia legible del registro único tributario–RUT,
- 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).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Antecedentes disciplinarios (Procuraduría General)
- Antecedentes fiscales (Contraloría General)
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Antecedentes en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas
- Presentar certificación de experiencia de acuerdo a especificaciones técnicas adjuntas
- Presentar certificación de la capacidad operativa, técnica, humana y económica.
- Presentar diligenciadas y firmadas las especificaciones técnicas adjuntas.

4.3 PORTAFOLIOS PRESENTADOS:

En el plazo establecido en la convocatoria se presentó el siguiente oferente:

N°	OFERENTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	RADICADO DE INGRESO
1	Gustavo Hernán Rodríguez Molina	DG 9 N° 78 C - 42 IN 7 AP 203	3187374021	GE-2023-001201-ESREY del 16/11/2023 11:10 horas

4.4 VERIFICACION DE REQUISITOS:

Una vez revisado el portafolio de servicio presentado, se determinaron los siguientes resultados:

REQUISITOS	GUSTAVO HERNÁN RODRIGUEZ MOLINA
Portafolio de servicios.	CUMPLE
Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente	CUMPLE
Acreditar la actividad económica	5613 expendio de comidas preparadas en cafeterías. 5629 actividades de otros servicios de comida. CUMPLE
Anexar fotocopia legible del registro único tributario–RUT	ACTIVIDAD 5613 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

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	GUSTAVO HERNAN RODRIGUEZ MOLINA	
		CUMPLE	NO CUMPLE
1	**DESTINACIÓN ESPECIFICA DEL INMUEBLE:** El inmueble dado en arrendamiento denominado Local No. 3, será destinado única y exclusivamente para la venta de: PRODUCTOS DE PANADERÍA, CONFITERÍA, PAQUETERÍA, DULCES, GALLETERÍA, LÁCTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS, FRUTERÍA, HELADERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS.	X	
2	**DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:** El inmueble denominado local N°3, se encuentra ubicado en las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes, en la carrera 2 No 8 – 98 barrio centro del municipio de Santa Rosa de Viterbo, delimitado así: empezando de izquierda a derecha, donde el local No 03 será el tercero que se encuentra al entrar por la puerta principal del estadero de estudiantes.	X	
3	**FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:** **CANON DE ARRENDAMIENTO** El arrendatario, se obliga a cancelar de **FORMA MENSUAL - ANTICIPADA,** en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente a **OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($822.250,00) M/CTE con IVA INCLUIDO**, por concepto de canon de arrendamiento.	X	

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR AVALÚO DE RENTA IVA INCLUIDO	VALOR MENSUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1	ESREY	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO CON UNA AREA DE 55 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL No 3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES.	12 MESES	$ 822.250	$ 822.250	$9.867.000

*El valor del canon de arrendamiento, corresponde al valor establecido en el avaluó comercial del bien inmueble, con la aproximación de decimales, 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.

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) 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

Nota 2: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovato) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido.

Una vez efectuadas las consignaciones por concepto de canon de arrendamiento y servicios públicos, el arrendatario debe hacer entrega de

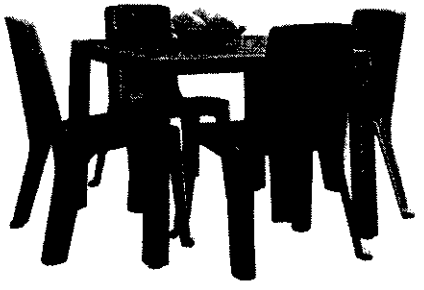
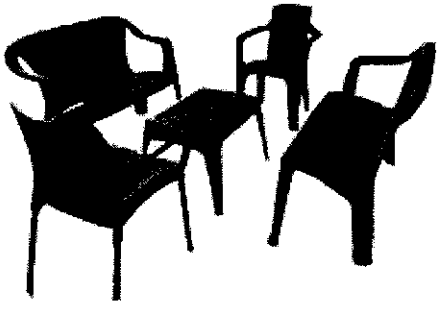
	la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.		
4	**HORARIOS:** **1. ATENCIÓN PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar el servicio de la cafetería en el siguiente horario: ➢ Lunes a domingo de 07:00 horas a 18:00 horas. ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.) **2. INGRESO PROVEEDORES:** El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a viernes de 7:00 am a 11:00 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 informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones. ➢ 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá entregar al supervisor del contrato, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos:** • 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 Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de capacitación en: (atención al cliente). • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con	X	

	Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). • 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 PRODUCTOS Y PRECIOS:** 1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato el listado de los productos con su presentación y precio, la cual será verificada y aprobada por el supervisor del contrato. 2. El arrendatario una vez se dé inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local). 3. La lista de precios deberá estar autorizada y firmada por la supervisión del contrato y la dirección de la escuela. 4. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto. 5. Los precios fijados no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios. 6. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato.		

	Nota: El supervisor realizará 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 por escrito en su oferta 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. Al igual que contar el mobiliario (sillas y mesas) para la atención del público.	**X**	
8	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. **<u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares de Policía o personal de planta.</u>** 2. La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" – Escuela de Policía Rafael Reyes, 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 cancelación del contrato definitivo.</u>** 5. Está prohibido establecer relaciones sentimentales con el personal de estudiantes y auxiliares de policía de la seguridad de la Unidad. 6. No está permitido las manifestaciones de afecto con las estudiantes, personal uniformado, no uniformado y auxiliares de policía de la seguridad de la unidad. 7. El arrendatario deberá al finalizar el contrato, devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones y en perfecto estado como le fue entregado, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general), teniendo en cuenta el inventario relacionado. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el din de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela con, así mismo se	**X**	

	compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 12. 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. 13. 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.		
9	**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. Aplicando lo que establece 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", *(..) 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).* *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.*	X	

	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. **Dotación:** 1. El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, botas, elementos de bioseguridad, etc.) que cumplan las normas de seguridad. 2. La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable. 3. Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. 4. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo.		
10	**UTENSILIOS Y EQUIPOS:** 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL-ESCUELA RAFAEL REYES debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe Administrativo quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, neveras etc.) estos deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Policía Rafael Reyes. 3. Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo del área de atención, sillas mesas, dispuestas para la toma de los alimentos por parte de los usuarios. 4. El Arrendatario deberá instalar en la zona común frente al espacio arrendado con plazo máximo 15 días calendario una vez firmado	X	

	y perfeccionado el contrato que resulte del presente proceso contractual, los siguientes elementos: ➢ (8) mesas cada una con cuatro sillas, así: • (8) mesas para el interior del estadero con las siguientes características: Mesas y sillas color wengue rimax en material polipropileno plástico de alta resistencia al exterior, sillas sin brazos ➢ (1) juego de sala de estar con mesa de centro, color negra o wengué NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general). **IMÁGENES DE REFERENCIA**  		
11	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (ALIMENTOS):** 1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione. 2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes.	**X**	

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

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

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

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

1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación

	3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. 4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas 5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. 6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. 7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO. 8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. 9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor. 10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. 11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. 14. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo. 15. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad. 16. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular ó servir los alimentos. 17. El proponente se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y de calidad. 18. Garantiza el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes. Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.		
12	**ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario.** **ÁREAS COMÚNES** 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir	**X**	

	los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. **DESINFECCIÓN:** el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así: 1. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables. 2. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 3. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 4. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. 5. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. 6. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos. 7. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposición final de los mismos. **CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS:** 1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. 2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Boyacá, según Decreto 1843 de 1991. 3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud. 4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado. **Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.**		

13	**CAPACITACIÓN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS SANITARIAS:** El arrendatario deberá adoptar y atender las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifique o adicionen. **<u>Artículo 11.</u> Estado de salud**. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. 2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.	X	
	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio 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	X	
	EXPERIENCIA DEL 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.		

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá: 1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:* - ***Limpieza y desinfección*** - ***Desechos sólidos*** - ***Control de plagas*** - ***Abastecimiento o suministro de agua potable.*** Realizar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Saneamiento Básico, **(30 días después de la firma del contrato)**, dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada. 2. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya. 3. El arrendatario debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector	X	

Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019. "*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*", así:

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	PLATICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO	BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO.

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

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

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.
- 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.

5. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.

6. 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.

7. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papel".

8. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

- La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".*

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

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

11. El arrendatario deberá diligenciar y presentar en su oferta el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

<table>
<tr><td rowspan="5">2</td><td colspan="2">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:</td><td rowspan="5">X</td><td rowspan="5"></td></tr>
<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 estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas.
Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Policía Rafael Reyes en la cual se realiza la actividad laboral.</td><td>Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.</td></tr>
<tr><td>Presentar hoja de vida del responsable del SG-SST que cumpla con el perfil, la cual se verificara una vez comience la ejecución del contrato.</td><td>Hoja de vida del responsable SG-SST, la cual se verificará a los 15 días de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Dar cumplimiento a la resolución 00002674 del 22/07/2023 que tiene por objeto establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos.</td><td>Curso manipulación de alimentos.
Examen médico ocupacional
Se verificará el cumplimiento de la resolución por parte del responsable del SG-SST de la Esrey.</td></tr>
<tr><td colspan="2">El oferente deberá diligenciar y presentar en su oferta el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	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. 1. 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. 2. 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. 3. El oferente deberá diligenciar y presentar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. 4. 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.		

Acto seguido a la verificación de los requisitos, la señorita teniente Paula Andrea Malaver González supervisor del contrato de la vigencia inmediatamente anterior de fecha 28/11/2022 a 30/11/2023 y N° 95-1-10091-22 toma la palabra manifestando que durante la vigencia el señor Gustavo Hernán Rodríguez Molina, cumplió a cabalidad con la ejecución del contrato en mención, tanto las especificaciones técnicas como los parámetros legales que se derivan de la contratación estatal, así como la prestación de un servicio de buena calidad al personal de estudiantes, auxiliares de policía y personal profesional de la Escuela de Policía Rafael Reyes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el señor Gustavo Hernán Rodríguez Molina presenta en su totalidad la documentación requerida y hasta la fecha ha prestado un buen servicio al personal de planta, estudiantes y auxiliares de policía, los asistentes a la reunión por unanimidad y teniendo en cuenta que fue el único portafolio presentado, considera viable invitarlo a presentar oferta a través del SECOP II.

4.4 CONSIDERACIONES Y CONCLUSIONES

Que revisado el procedimiento para realizar contratación Directa y de conformidad a la normatividad vigente, se observa que se realizaron los actos de justificación exigidos en virtud de los principios contractuales, en especial el de publicidad, encontrándose lo practicado bajo la normatividad legal.

En tal virtud y observando que los documentos presentados por el oferente **GUSTAVO HERNÁN RODRÍGUEZ MOLINA con NIT 79446123-1** identificado con cedula de ciudadanía 79.446.123 de Bogotá, es quien **CUMPLE** con los REQUISITOS EXIGIDOS y CONDICIONES TECNICAS MINIMAS dentro de la convocatoria pública, ceñidos a la selección objetiva y la relación costo beneficio, teniendo en cuenta la verificación adelantada y análisis por parte del personal que preside la reunión, se procede a dar trámite al Área Administrativa, integrantes de comité de adquisiciones y ordenador de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", con el fin de continuar los tramites administrativo a que haya lugar.

ACTA N° 000833 SUDIE – JEFAD 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA VERIFICAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 55 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL N°3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES"

COMPROMISOS:

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.	Capitán Danitza Yurany Sandoval Ruiz Jefe Administrativa (E) ESREY	08 de diciembre 2023
2. Dar trámite al Área administrativa de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez de los requisitos verificados en la presente acta.	Subintendente Zulay Yomaly Castro Responsable Estudios Previos ESREY	08 de diciembre 2023

CT. DANITZA YURANY SANDOVAL RUIZ
Jefe Administrativo ESREY (E)

TC. YENIT SULEIMA RODRIGUEZ GONZÁLEZ
Directora ESREY

Anexo: Uno (listado en un folio)

Elaborado por: SI. Zulay Yomaly Castro Cárdenas
Responsable estudios previos
Revisado por: CT. Danitza Yurany Sandoval Ruiz
Jefe Administrativa (E)
Fecha de elaboración: 07/12/2023
Ubicación: C:\ contratos 2023/Actas reuniones de trabajo

Carrera 2 No. 8-98, Santa Rosa de Viterbo
Teléfonos 098- 7860357
esrey.afina@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA RAFAEL REYES
COMANDO DE AGRUPACION

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fecha:	Santa Rosa de Viterbo, 07 de diciembre de 2023		
Hora de inicio:	8:00 Horas	**Hora finalización**	9:00 Horas
Lugar:	Escuela de Policía Rafael Reyes		

ACTA -000833 - SUDIE - JEFAD – 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA VERIFICAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR EL OFERENTE A INVITAR PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 55 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL N°3 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
MY	Carlos Augusto Diaz Torres	**SUBDIRECTOR (E)**	carlos.diaz2785@correo.policia.gov.co	1019012785	3502991005	
MY	Uriel Leonardo Carmona León	**JEFE ASUNTOS JURIDICOS (E)**	uriel.carmona1048@correo.policia.gov.co	7184867	3016079898	
CT	Danitza Yurany Sandoval Ruiz	**JEFE ADMINISTRATIVA (E)**	danitza.sandoval1331@correo.policia.gov.co	1049615294	3132557544	
TE	Paula Andrea Malaver González	**COMANDANTE DE COMPAÑIA**	paula.malaver2448@correo.policia.gov.co	1052404628	3102845440	

Carrera 2 No. 8-98, Santa Rosa de Viterbo
Teléfonos: 098-7860357
esrey.afina@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana
INFORMACIÓN PÚBLICA